**附件2**

**2020年专业技术资格评审工作时间安排**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 地点 | 工作内容 | 参加人 | 负责人 |
| 7月7日 |  | 学校下发通知，各部门布置相关工作。 |  | 办公室负责人 |
| 7月8日—7月12日 |  | 各部门根据申报条件审核申报人员评审材料，确定符合申报条件人选，上报《2020年高等院校申报专业技术资格人员花名册》，上报监督组和材料审核组成员名单。 | 申报人员 | 相关审核人 |
| 9月待定 |  | 各部门对教学工作进行量化赋分，教务处、科研与研究生处和艺术创作与实践中心对专业成果进行统一量化赋分。 |  |  |
| 9月待定 |  | 各评议组在评审前2天上报评议组成员名单。 |  | 办公室负责人 |
| 9月待定 |  | 各评议组对符合申报条件的申报人员进行评议。 | 申报人员 | 各评议组组长 |
| 9月待定 |  | 评议结束后各部门对申报人员的送审表、《量化赋分表》及申报人员赋分排序进行公示。 |  | 办公室负责人 |
| 9月待定 |  | 公示结束无异议后，各部门把通过人员的《教师量化赋分表》（复印件）和《2020年高等院校申报教师专业技术资格人员花名册》上报到人事处。 | 评审领导小组办公室 |  |
| 9月待定 | 三楼会议室 | 汇报我校职称申报情况，确定分配名额。 | 评审领导小组 |  |
| 9月待定 | 三楼会议室 | 校评审委员会对推荐人选进行评审。 |  | 评委会主任 |
| 9月待定 | 三楼会议室 | 汇报我校职称评审结果。 | 评审领导小组 |  |
| 9月待定 |  | 公示通过学校评审人员名单及送审表 |  | 办公室负责人 |