****2021年度专业技术职务评聘工作安排表****

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ****序号**** | ****工作时间**** | ****具体工作事项**** | ****所需提交材料**** | ****材料接收部门**** |
| 1 | 8月31日（周二）前 | 成立考核推荐小组 | 《处室、系（部）专业技术职务考核推荐小组成员名单》 | 纸质稿交到人事处28-417，  电子稿发送至邮箱sczyrsc@163.com |
| 2 | 个人自主申报 | 《2021年度申报专业技术职务人员名册》 |
| 3 | 9月14日（周二）前 | 申报高级专业技术职务人员送审论文材料上报 | 申报高级专业技术职务送审论文（著）材料 | 电子稿发送至邮箱sczyrsc@163.com |
| 4 | 9月24日（周五）前 | 论文学术不端检测 | 论文学术不端检测材料 | 图书馆 |
| 5 | 9月29日（周三）前 | 职能部门、系（部）受理申报 | 1.中高级专业技术职务申报者仔细阅读文件，参照《2021年度中高级专业技术职务申报材料清单及要求》、《上海财经大学浙江学院申报专业技术职务材料目录》排列装袋（材料目录贴在档案袋外面），整理好相应的材料 | 材料涉及的经历需提交佐证材料、相关部门审核盖章；  材料交至所在处室、系（部）。 |
| 6 | 2.初聘专业技术职务申报者填写《初聘专业技术职务表》，按相关文件要求整理好相应材料 |
| 7 | 9月下旬 | 高级专业技术职务人员论文材料外审 | | |
| 8 | 10月12日（周二）前 | 申报材料以职能部门、系（部）为单位上交至人事处 | 1. 参照《2021年度中高级专业技术职务申报材料清单及要求》、《上海财经大学浙江学院申报专业技术职务材料目录》排列装袋（材料目录贴在档案袋外面）； 2. 初聘专业技术职务申报者《初聘专业技术职务表》，按相关文件要求的相应材料。 | 纸质稿交到人事处28-417，  《高等学校教师专业技术职务评审综合表》 电子稿以部门为单位统一发送至邮箱：sczyrsc@163.com。 |
| 9 | 10月下旬 | 人事处会同教务处、科研处等相关职能部门进行材料复审 | | |
| 10 | 11月上旬 | 相关材料公示 | | |
| 11 | 11月中旬 | 学院召开专业技术职务学科评议组会议 | | |
| 12 | 11月下旬 | 学院召开专业技术职务评聘委员会 | | |
| 13 | 12月上旬 | 学院评聘结果公示 | | |
| 14 | 12月上旬 | 公示通过人员，学院下文聘任期专业技术职务 | | |