**附件二：东北大学非专任教师岗位招聘工作实施日程表**

|  |  |
| --- | --- |
| **计划时间** | **工作内容** |
| 12月5日～12月19日 | 学校公布招聘岗位，应聘人员进行网上申报并提交个人简历及相关证明材料。 |
| 12月20日～12月22日 | 各部门将符合应聘条件人员的“申报表”、“申报汇总表”及相关证明材料盖章后上报学校复核，同时上报各部门招聘工作实施细则。 |
| 12月23日～12月29日 | 学校对报送材料进行复核，统一组织综合能力测试，并反馈通过情况。 |
| 12月30日～1月6日 | 各用人部门根据本部门招聘工作实施细则，对通过复核的应聘人员组织考核。形成考核评价意见后，按招聘岗位数量的2倍向学校推荐初选人员，同时报“测评汇总表”。对于推荐人选不足两人的岗位，学校将在下次招聘时重新公布岗位。 |
| 1月7日～1月14日 | 学校非专任教师补充工作领导小组组织专家对各部门推荐的初选人员进行考核评价，确定拟聘人选名单，进行公示，并将结果反馈给应聘者。 |

**注：**以上时间如有变动另行通知。

**其中，东北大学辅导员岗位招聘工作实施日程表**

|  |  |
| --- | --- |
| **计划时间** | **工作内容** |
| 12月5日～12月19日 | 学校公布招聘岗位，应聘人员进行网上申报并提交个人简历及相关证明材料。 |
| 12月20日～12月26日 | 人事处对应聘者进行资格审查。 |
| 12月27日 | 对通过资格审查的应聘人员由学校统一组织综合能力测试。 |
| 12月28日 | 对通过综合能力测试的应聘人员由党委组织部、人事处组织进行面试，确定初选人员。 |
| 12月29日 | 学校组织用人部门与初选人员进行双向选择。初选人员填报《双向选择协议书》。 |
| 12月30日～1月6日 |  用人部门对填报本部门岗位的初选人员进行考评，并将签订拟聘意见的《双向选择协议书》报至人事处。 |
| 1月7日～1月14日 | 学校非专任教师补充工作领导小组审核拟聘情况，确定拟聘人选名单，进行公示。 |

**注：**以上时间如有变动另行通知。