

## 大连海洋学校六级普通管理岗位聘任工作安排表

序号	工作程序	时间安排	工作说明	备注
1	制定、报送聘任实施方案	3月8日前	经校党委会讨论通过，报市人社局审批备案。	
2	公布聘任实施方案	3月8日	在大连海洋学校范围内公布方案。	
3	个人申报	3月9日—3月11日	申报人员填写《普通管理岗位聘任申请表》，经本人签字后（纸质版），连同奖惩情况（电子版）和工作业绩等佐证材料（电子版），于3月11日15点前，提交大连海洋学校党政办公室。全部材料均需同时提供纸质版和电子版，其中个人奖惩情况和工作业绩等佐证材料扫描为1个PDF文件。大连海洋学校于3月12日10点前，完成干部个人申报材料的审核工作，并将全部个人申报材料 and 推荐意见报学校组织人事部。	
4	资格审查	3月12日	组织人事部负责申报人员任职资格、业绩材料的最终审核工作。	
5	公示申请人员情况及信息	3月12日	在大连海洋学校范围内公示。	
6	民主推荐	3月13日	参加推荐的人员范围为申请人所在部门全体人员。如本单位人员较少，扩大范围进行民主推荐。原则上参加推荐的人数要达到确定范围人数的三分之二。对推荐得票超过三分之一的人选可以列为考评人选。	
7	召开聘任考核评审会	3月13日	参评人员进行述职演讲，述职时间为8分钟，述职顺序现场确定。由评委投票推荐考察对象初步人选，报学校党委会研究确定考察对象。	
8	考 察	3月18日	发布考察预告，按照规定的程序和要求，采取不同形式进行组织考察，征求学校纪委意见。	
9	讨论决定	3月21日	按照规定的程序和要求，经党委会集体讨论，决定拟聘人选。	
10	拟聘人员公示	3月21日	在一定范围内公示，公示期不少于7天。	
11	完备聘任手续	公示期后		