2018年华中师范大学各类岗位招聘程序

**一、教师岗位招聘采取校院两级负责制，由各用人单位组织考核，主要程序包括：**

➀各单位通过“华中师范大学人才招聘系统”进行初审。

➁经审查符合学校招聘条件的，提交人事处（人才办）复核。

➂经人事处（人才办）复核同意后，对符合条件的报名人员由单位教授委员会（学术委员会）组织进行学术评价和面试考核。

④用人单位召开党政联席会确定拟录用人员名单，并在本单位范围内公示，公示时间一般为5天。

⑤用人单位将在本单位范围内公示无异议的拟录用人员名单及相关材料报学校人事处（人才办），人事处（人才办）按照学校文件审核研究并提交学校审批。

⑥经学校审批录用人员来校办理入职手续。

**二、其他专业技术系列岗位的应聘者由学校人事处和专技系列牵头部门共同组织考核，主要程序包括：**

➀各用人单位通过“华中师范大学人才招聘系统”进行初审。

➁专技系列牵头部门组织成立各专业技术岗位招聘工作小组，报人事处（人才办）备案。

➂报名应聘者经审查符合学校招聘条件的，提交专技系列牵头部门和人事处（人才办）复核。

④经专技系列牵头部门和人事处（人才办）复核同意后，对符合条件的报名人员由专技系列牵头部门组织进行综合面试考核。

⑤专业技术岗位招聘工作小组确定拟录用人员名单，专技系列牵头部门在全校范围内公示，公示时间一般为5个工作日。

⑥专技系列牵头部门将公示无异议的拟录用人员名单及相关材料报学校人事处（人才办），人事处（人才办）按照学校文件审核研究并提交学校审批。

⑦专技系列牵头部门与用人单位确定招聘岗位的工作目标任务，岗位职责等，拟定用人合同，报学校人事处（人才办）备案。

⑧经学校审批，录用人员来校签订用人合同，办理入职手续。

**三、管理岗位的应聘者由人事处负责组织报名与考核，主要程序包括：**

➀各用人单位通过“华中师范大学人才招聘系统”进行初审。

➁人事处（人才办）组织成立管理岗位招聘工作小组。

➂报名应聘者经审查符合学校招聘条件的，提交人事处（人才办）复核。

④经人事处（人才办）复核同意后，对符合条件的报名人员由人事处（人才办）组织进行综合面试考核。

⑤管理岗位招聘工作小组确定拟录用人员名单，并在人事处网站公示，公示时间一般为5个工作日。

⑥公示无异议的拟录用人员名单及相关材料提交学校审批。

⑦用人单位确定招聘岗位的工作目标任务，岗位职责等，拟定用人合同，报学校人事处（人才办）备案。

⑧经学校审批，录用人员来校签订用人合同，办理入职手续。