# 高校人事处工作总结范文(通用3篇)

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2025-01-22

*以下是为大家整理的关于高校人事处工作总结的文章3篇 , 希望对大家有所帮助！【篇一】高校人事处工作总结　　人事干部协助校长管好学校人事及档案。　　1、坚持四项基本原则，认真学习和坚持执行党和国家的人事政策、制度和规定，认真贯彻上级有关人事工...*

以下是为大家整理的关于高校人事处工作总结的文章3篇 , 希望对大家有所帮助！

**【篇一】高校人事处工作总结**

　　人事干部协助校长管好学校人事及档案。

　　1、坚持四项基本原则，认真学习和坚持执行党和国家的人事政策、制度和规定，认真贯彻上级有关人事工作的指示。

　　2、负责本校教职工的调配、借用、聘用、辞职等有关工作的报批、审核并办理有关手续，负责接收大、中专毕业生工作以及新进人员的报到、转正和晋升职务等工作。

　　3、负责本校教职工的工资、基金核算、福利、资金、津贴以及升晋级和奖惩的报批和管理工作，及时正确地做好各种统计报表。

　　4、负责承办本单位教职工离退休、退职人员的报批和管理，协助学校领导做好专业技术人员职务考核、聘任、材料收集、数据统计并办理聘任手续，负责干部任免的报批工作。

　　5、负责本校教职工人事档案的登记、整理和归档管理工作，指导和协助教务处做好专业技术人员业务考核档案的管理。

　　6、热心为教职工服务，了解和关心本校教职工的要求和困难，协助做好知识分子政策落实工作，解决好教职工的实际困难问题，协助领导做好教职工的思想工作和有关政策的宣传、解释工作。

　　7、负责做好本校专业技术人员的需求预测以及教职工的业务进修、岗位培训的计划安排工作。

　　8、负责本校的安全保卫工作。认真执行上级有关安全保卫的规定，制定本校安全保卫规章制度以及单项安全规定，督促门卫严格履行岗位职责，经常检查督促校有关部门做好危险品、贵重物品、财务的保管工作，定期检查消防器材，安排夜间、节假日和寒暑假的值班。

　　9、协助做好本校的计生工作，负责做好本校的计生报表和建卡检查工作。

　　10、负责本校文件的收发、传阅、保管和清退工作。

**【篇二】高校人事处工作总结**

　　学校工作以教学为中心，学校的一切工作必须服从和服务于这一中心;体现这一中心工作的两个主要方面是认真抓好教学常规管理和深入开展教学改革。”教学管理是学校管理的重要组成部分，强化教学管理，是全面提高教学质量的一项有力措施。为提高我校的教学管理水平，进一步落实以教学为中心的办学指导思想，使学校的教学管理工作规范化、民主化、科学化、制度化，现制定《宝钢新世纪学校教学管理制度》。

　　一、教学管理的指导思想：

　　学校教学管理的总体理念是：坚持全面贯彻党的教育方针，把德育工作放在首位，以人为本、以学生发展为本，通过教书育人、服务育人、管理育人，面向全体师生，大面积提高学校教学质量。

　　学校教学管理的总体要求是：以全员聘任制为前提，以岗位责任制为基础，以目标管理为核心，以教学评价为依据，落实行政干部蹲组下班质量责任制：以教研组长为学科质量管理负责制：以备课组长为核心的同备课组教师集体负责制。

　　学校教学管理的基本原则是：坚持以人为本的原则;全面贯彻教育方针的原则;以教学工作为主的原则;依靠广大教师的原则;深入教学第一线的原则。

　　二、教学管理系统及其职责：

　　学校的教学管理系统，由“决策机构”、“控制机构”、“执行机构”三部分组成。各教学管理机构的组成及其主要职责是：

　　(一)决策机构

　　学校教学工作决策机构由校委会成员组成。其主要职责是：

　　1、按照国家颁发的教学大纲和课程计划组织教学活动，执行上级教育行政部门对教学工作的有关指示和决议。

　　2、制定学校教学发展规划、学年度学校目标管理内容。

　　3、制定学校的学期教学工作计划，负责检查教学计划的落实。

　　4、从实际出发，根据教师教学情况提出教学改革和教学研究的方向、要求、引导教师改进教学方法，优化课堂教学。

　　5、决定并安排学校教职员工的工作任务。合理掌握使用教学经费。

　　6、对教学控制机构的工作进行指导、监督、负责调解和处理教学工作中的矛盾。

　　7、定期对各教学部门的工作及教学质量进行考核和评价。

　　8、指导和推动教师、特别是青年教师的业务进修活动，帮助他们提高思想和业务水平。

　　9、经常深入课堂听课(每周2-3节)，参加教研组、年级组活动(每月1-2次)，召开各种类型的座谈会，加强与教师、学生的联系，掌握学校的教学情况。

　　10、定期召开教学行政会议，及时做好教学工作总结。

　　(二)控制机构

　　学校教学工作控制机构由主管教学的副校长、教务处主任、副主任、组成。其主要职责是：

　　1、根据教学决策机构决定的学年、学期教学工作任务，负责制定安排任课教师授课表及学校课程总表。

　　2、定期向教学决策机构汇报教学情况，提出改进教学、提高教学质量的意见与建议。

　　3、定期召开教研组长、年级组长会议，推进教学研究工作的开展，并做好对教研组教学工作的检查、考核和评定工作。

　　4、定期检查教师执行《宝钢新世纪学校教学工作常规》的情况，对他们的教学质量进行考核和评定。

　　5、定期检查作业批改情况;检查学生的学习成绩，发现问题，及时纠正。

　　6、组织好月考、期中、期末考试、初中毕业会考、等考试;

　　7、有计划地听课(每周2-3节)，定期深入教研组指导教研工作(每月2-3次)，经常保持与教师、学生联系。

　　8、做好信息、图书、仪器、档案、文印、文体等部门的管理工作。

　　(三)执行机构

　　学校教学工作执行机构由各学科教研组长、备课组长负责。其主要职责是：

　　1、根据学校的工作计划，结合本学科的特点，制定本学科落实学校教学计划的细则和提高教学质量的措施。

　　2、组织本学科教师实施《宝钢新世纪学校教学工作常规》，经常检查教师的执行情况。

　　3、定期分析教学质量，并向决策机构和控制机构汇报情况。

　　4、组织开展好本组的教育理论学习，抓好教学研究，做好教学改革的实验与推广。

　　5、组织好本组教师特别是青年教师的业务培训和进修工作。

　　6、组织落实本学科的课外活动计划及辅导讲座，组织好学科竞赛活动，调动学生的学习积极性，使之学得生动、活泼。

　　7、定期组织本组教师开展教学研究活动，积极开展教学竞赛。

　　8、做好本学科教学工作经验的总结及教学资料的收集、管理工作。

　　三、教学管理的有关工作：

　　1、教务工作：安排好“四表”，即课程表、任课教师一览表、校历表、周教学活动安排表;本着“有利于教育、有利于教学”的原则，检查督促各部门及教师制定好学期教学工作计划与总结;抓好期中、期末各学科的成绩考核、成绩统计及教学质量分析;抓好教学辅助部门的管理工作。

　　2、教学常规：要认真落实我校制定的《宝钢新世纪学校教学工作常规》中所规定的各项要求，严格按照教学工作常规的各项规定组织教学。教学常规牢牢把握“三个环节”：备课，强调“三个结合”(即教材内容、教学大纲与学生实际相结合;基本知识、基本技能与基本思想方法相结合;知识体系、心理素质与德育渗透相结合。);上课，强调“三个不准”(即不准上无教案欠准备的课;不准上无启发重灌输的课;不准上无密度轻要求的课。);作业批改与课后辅导，强调“三个精心”(即精心选题、精心批阅与精心讲评)。

　　3、教学过程：明确学年度教学工作目标及规划;学期初，制定学期工作教学计划，安排好“四表”，做好教学的各项准备工作;学期中，要按照教学计划及学校的有关规定，做好各年级的月考及教学工作的检查统计。实行“一考三会”制度即一次单元月考后组织一次全体或学生、家长大会、组织一次年级老师的教学研讨会、，要通过各种渠道掌握科学信息，进行教学质量的考核与分析。组织好科研教研及有关课堂教学活动，推动教学研究与教学改革工作;学期末，要做好总结，组织好期末考试，做好考试成绩的统计与分析，对本学期的教学工作进行评估和总结。布置学生假期作业，安排好学生的补考，写出教学工作总结，做好有关教学材料的收集、整理、入档工作。

　　4、教学研究：学校的教学研究工作，每个教师都要积极参与教研课题和教改实践，每学期应有一篇教研论文或教学心得交教导处备案。强化“向课堂40分钟要质量”优化课堂教学的意识，做到有创新、有过程、有总结。进一步规范教学活动，促进“备、研、授、评”一体化。每位老师每学年都应有至少一堂配合教改的“研究课”、“观摩课”、“公开课”或“优质课”等课堂教学研究活动。每学期要在总结经验的基础上，召开一次全教研组老师参加的教学研究与教改经验交流会，好的经验材料要及时上报教导处。每年学校组织一次“教学论坛活动”，每学期组织二次初三教学工作研讨会。

　　5、教学评价：对每次考试成绩进行教学质量分析评估，各学科组(或年级组)进行分科评估。最后学校对全校的教学工作和教学质量进行综合评估。教学评价坚持做到“三个落实”：落实日常检查(教研活动开展、上课等情况检查);落实教学要求(即教案、听评课记录，学生作业批改等常规教学情况教导处将组织行政领导、教研组长等专人进行一月一检查，);落实质量评价(即认真进行月考与期考成绩分析，通过学生成绩反思老师教学方法;及时反馈期末问卷测评情况，以学生满意率高低作为分析要点激发老师们的自我学习动机)。

　　6、教学制度：除《宝钢新世纪学校教学工作常规》外学校同时建立以下教学管理规章制度：《宝钢新世纪校本教研制度》《宝钢世纪教研组工作常规》《宝钢新世纪学校备课组常规要求》《宝钢新世纪学校课堂教学评价方案》《宝钢新世纪学校教师评价制度》《宝钢新世纪学校教学质量监控体系》教学管理要逐步实现“三个优化”。

　　第一，优化管理途径：一是校长室→教导处→教研组、年级组→备课组→任课教师教学管理链。强调教研组长、年级组长在教学管理中的核心作用;充分发挥任课教师参与学校管理的积极性，强调教研组长、备课组长对教师进行课堂教学管理的作用。

　　第二，优化课程建设：在加强基础性课程开设的同时，合理开设好周六提高性课程，通过两条途径的齐抓共管，促进教学质量的提高;开展师徒结对活动，加快年轻老师的进步速度。

　　第三，优化考试组织：以良好的考风促进学风建设，确保考风严格，学风严谨，校风严明。从命题保质量、出卷保安全、组织保科学等角度努力奋斗，使教学质量的提升有根本的落脚点。

**【篇三】高校人事处工作总结**

　　20\*\*年是我校“十二五”规划的开局之年，也是深化学校人事分配制度改革的关键之年、加强学校师资队伍建设的起始之年。面对超强度的工作任务和前所未有的挑战，人事处全体工作人员敬业奉献、沉着应对，为学校发展排忧解难，做出了艰苦的努力，圆满完成了学校交办的各项任务。具体工作总结如下：

>　　一、深化我校人事分配制度改革，完成事业单位岗位聘用并实现入轨运行，积极探索研究我校绩效工资实施方案。

　　(一)完成事业单位岗位聘用工作。今年年初根据学校制定的《浙江财经学院岗位设置和聘用管理暂行办法》，从学校队伍建设的高度，按照学校的部署，严格把关，扎实做好岗位设置与聘用的各项工作。聘用结果经上级主管部门审批后，于今年3月实现我校岗位聘用的全面入轨运行。同时，配套岗位聘用工作，学校于今年上半年在全面梳理全校教职工合同的基础上，完成新一轮聘用合同的签订和变更工作。

　　(二)积极探索研究我校绩效工资实施办法。今年8月起，学校根据上级部门的部署和文件精神，人事处牵头相关部门，利用暑假时间，对学校教职工的总体收入情况进行了系统的统计和测算，经过大量的数据分析和统计，于10月份上报学校绩效工资实施方案。同时，根据国家有关文件精神，着手探索研究我校的绩效工资实施办法。由于我校二级管理基础较弱、学校原有教职工收入分配体制与绩效工资实施精神差距较大，因此，绩效工资的实施引发学校众多管理体制和制度的重新梳理和重构，工作难度非常大。人事处牵头相关职能部门进行了多次的讨论和研究，起草《浙江财经学院绩效工资实施暂行办法》，该办法已面向全校征求一次意见，目前修改方案正在修订中，由于上级主管部门尚未明确我校的绩效工资总量，学校绩效工资实施办法将在明年年初推出并实施。同时，根据上级文件精神，11月、12月完成在学校领取退休金的退休人员退休补贴标准调整和清算补发。

>　　二、加强人才引进力度，创新人才引进模式，明确人才引进重点，严密论证，审慎引进，推进人才强校战略。

　　(一)提高认识，加强人才引进力度

　　2024年根据近几年来人才引进情况的变化，学校站在人才强校的战略高度充分认识到了引进人才的重要，针对我校2024年制定高层次人才引进规定相对滞后的情况，在学校财力相对紧缺的情况下，积极支持人才引进工作;我处根据学校的安排重新修订了《浙江财经学院高层次人才引进规定》，较大幅度的提升了引进人才的待遇，提高了对优秀人才尤其是优秀青年人才的吸引力，使得我校在人才竞争中取得了先机。

　　(二)创新模式，提高新引进人员积极性

　　在努力提高我校人才引进待遇的同时，我们也对我校以往的人才引进模式进行了认真的思考，针对以往模式中引进待遇只注重关注其历史成果的情况，有针对性的进行了调整，在重新修订的《浙江财经学院高层次人才引进规定》引入了根据历史成果、社会地位和未来目标三个方面相结合的人才引进待遇确定模式，此模式一方面能提升了新引进人才进校后积极投入教学科研工作的积极性;另一方面也能极大的促进了各用人部门各项教学科研工作的开展。

　　(三)柔性引才，吸引优秀海外人才加盟

　　针对国家和省政府大力吸引海外优秀人才归国服务的政策，在2024年重修修订的《浙江财经学院高层次人才引进规定》中，我们也着重加入了吸引海外优秀人才来我校工作的内容。针对海外优秀人才来我校长期工作的，我们在人才引进待遇上做适当倾斜;对于短期来我校工作的国内外优秀人才，我们设立了柔性引进人才的概念，针对其在国内外的影响力、对我校的贡献程度等情况，确定引进待遇。2024年我校共柔性引进3人，其中海外优秀人才2人，国内知名专家学者1人，极大的提升了我校的知名度和影响力。

　　(四)简化程序，提高人才流动效率

　　针对我校以往人才流动程序相对复杂，确认时间相对较长的情况，2024年我处经过多方调研，反复征求意见，经学校批准实行了《浙江财经学院人员流动审批程序》简化了我校人才流动的程序，提高了人才引进的效率，为我校更好的争取优秀的人才提供了程序上的保障。

　　(五)多方宣传，提高学校知名度

　　2024年，我校除了在省人力资源与社会保障厅网站和我校网站上发布人才招聘信息外，还在光明日报、教育在线、中国教育网等报纸网站上发布人才招聘信息，同时，我们也着重加强了与国内211、985大学的联系，通过沟通我们基本建立了在国内211、985大学研究生就业网站上发布我校人才招聘信息的渠道。同时，2024年我校也注重参加各类高层次人才招聘会，先后参加了由省委组织部、省外专局、省人力资源与社会保障厅等组织的赴北美高层次人才招聘会、赴北京、上海、武汉、西安等地的招聘，较好的提升我校的知名度，为我校今后的人才引进工作奠定了较好的基础。

　　2024年我们坚持大力引进有影响的学科带头人和专业骨干，重点引进学科建设急需人才，积极引进具有国际教育背景的专业人才，同时坚持宁缺毋滥原则，实行引进人才论证制度，引进待遇一人一价制度对于学校急需且有影响力的学科带头人，有发展潜质的年轻博士，新专业、新学科建设的人才以及具有国际教育背景的专业人才，给予一定的政策倾斜和照顾。共引进教师31人，其中博士学历26人，引进的师资较好地提高了相应学科的整体素质和科研水平，为学校的学科建设和大学建制申报提供了有力的人才保障。

>　　三、科学指导,严格遴选,不断提升师资总体素质和水平。

　　(一)鼓励教师向高层次人才工程冲刺，构筑我校优质人才梯队。2024年我负责组织教师申报了国家、省部级人才工程，推荐了一大批学术造诣高的优秀教师。受理推优选优材料达100多人次。截至12月，我校共有1名教师入选教育部“新世纪优秀人才支持计划”，1名教师入选浙江省宣传文化系统“五个一批”人才，4名教师入选省“151”人才工程第三层次培养人员，其中2人获省资助，19名教师入选校中青年学科带头人培养人员，25名教师入选校优秀中青年骨干教师培养人员。尤其是李永友老师成功申报教育部“新世纪优秀人才支持计划”是我校在此类层次人才工程上零的突破，为我校下一步更好更多的申报此类人才工程奠定了基础。

　　(二)落实人才工程管理，严格审核经费使用。为规范和加强我校人才工程资助经费的使用与管理，充分发挥人才工程资助经费的使用效益，确保人才培养目标的实现。2024年，我严格按照《关于浙江财经学院人才工程资助经费使用管理暂行规定》，审核各类人才工程的经费使用，为学校更好的培养人才提供了保障。

　　(三)紧跟上级部门新政策、新精神，建立更科学规范的评审体系。

　　1.不断提高论文送审规格

　　今年，我校根据教育厅培训讲座的精神，进一步规范了论文送审的过程，提高了送审单位的层次，所有的系列包括教管、思政、实验等全都送到外省211、985高校，以保证专家评价意见的客观公正。

　　2.严格把关学术不端

　　学术不端检测是今年推出的一项新举措，我校也是按照教育厅的布置，认真细致的完成的。在系统的选择上，我校职能部门对清华同方、万方两套系统都进行了反复的考察和对比，认为清华同方系统收纳的论文更完整，考核的结果更精确，更能反映学术不端的情况，最后选择了清华同方系统作为我校检测文字复制比的系统。其次，根据学术不端文献检测系统使用手册，不同作者的论文，除去引文，文字复制比≧30%﹤50%为段落抄袭，文字复制比≧50%为整体抄袭，在我校今年的专业技术资格评审会中进行了严格的把关和控制。

　　(四)程序规范，服务到位，为教师做好正确的政策导向。今年的专业技术资格评审工作中，严格遵照上级文件精神，严把材料关，评审工作开始前进行辅导会，评审会前公示申报人员材料，评审后及时公布结果，从工程流程上做到公开透明。同时，结合学校学科发展实际，制定了严密的评审流程，在原有基础上做到每年都有新的进步和改进，并根据职称评审的新的政策、新的导向及时给申报人员做好政策的解析。截止12月，全校共有12人晋升正高专业技术资格，18人晋升和转评副高专业技术资格，29人晋升和转评中级专业技术资格。

>　　四、充分挖潜，加强教职工队伍的素质提升。

　　(一)认真实施“博士化”工程，提升我校现有师资水平。2024年，我们以我校“十二五”师资规划的指导，认真实施“博士化”工程，努力提升我校现有师资水平。全年新增博士学位教师近35人，新硕士学位教师19人，新增在读博士研究生5人，新增申请攻读硕士学位2人。目前，我校教职工中取得博士学位250余人，在读博士研究生84人，具有硕士学位505人，专任教师中博士学位占总人数比例近42%。

　　(二)认真开展“国际化”工程，提升师资队伍国际化水平。2024年出台并实施了《浙江财经学院国际化人才队伍培养计划(2024-2024)》(浙财院【2024】108号)文件。2024年学校资助海外进修培养人员选拔工作，并组织两次校内英语培训。最终确定金戈等46名教师入选2024年学校“国际化人才队伍培养计划”，其中重点资助教学科研人员10名，一般资助教学科研人员15名，一般资助外语教师9名，一般资助管理骨干12名。2024年顺利完成了国家留学基金资助项目推荐工作，根据国家留学基金管理委员会发文公布，我校葛夕良、邵斌、李红霞等3位教师被录取为2024年国家公派访问学者地方合作项目出国留学人员;国家公派出国1人(鲍海君);单位派出出国进修4人(李云霞、杨晨音、周望月、山世英);赴美国、香港和日本从事博士后研究工作的罗季、韩乔明、何华珍老师顺利回校工作。暑假顺利选派10名外语教师赴英国进行为期一个月的短期培训。

　　(三)加强分类建设与规范管理，构建专兼结合的师资队伍

　　根据“按需聘用、合约管理、注重实效”的管理模式，继续强化专兼结合的师资队伍建设，合理利用外部资源增强了我校的师资力量，提高了办学效益，充分发挥外聘教师在我校学科专业建设、学位点申报、科研合作、课程教学、学生实习与社会实践指导等方面的作用。2024年，学校新聘和续聘12名国内外知名学者为我校特聘教授，7名专业学术人员为我校兼职教授，有近283名成为我校外聘教师，近百人次通过下沙互聘成为其他高校共享师资。

　　(四)做好国家拔尖人才项目等项目的选拔和推荐工作

　　1、根据《关于做好青年拔尖人才支持计划首批申报工作的通知》(组厅字[2024]52号)及有关通知文件精神，开展首批“青年拔尖人才支持计划”申报推荐工作(鲍海君)。

　　2、做好了浙江省任教三十年教师荣誉证书申报工作，我校吴霖、孟培源、肖擎柱、韩玲珑、沈翀、徐大江、董永茂等7位教师获得该荣誉证书。

　　3、根据《浙江省博士后工作专项经费使用管理办法》(浙人专(2024)332号)规定，做好了浙江省博士后安家费的申报工作(詹春花、田东奎、唐要家)。

　　五、积极推进“阳光人事、法制人事、效率人事、和谐人事”建设，夯实人事管理基础。

　　(一)修订出台部门年度考核办法

　　今年上半年起草和修订出台《浙江财经学院教学研究量化考核办法和指标体系》、《浙江财经学院管理服单位考核办法》，在我校历史上第一次实现对教学研究单位的量化考核，为学校准确、科学评价教学研究单位的工作业绩提供较为完善的办法。

　　(二)加强制度建设，不断推进法制人事进程

　　2024年，修订出台《浙江财经学院高层次人才引进规定》、《浙江财经学院人员流动管理审批程序》、《浙江财经学院外派人员管理办法》、《浙江财经学院国际化人才队伍培养计划》、《浙江财经学院部门、单位年度考核与评优办法》、《浙江财经学院教学(研究)单位年度量化考核指标体系》、《关于学校高层次人才引进聘用合同违约金设置的有关规定》等近10个规章制度，不断推进学校人事工作的法制化建设。

　　(三)调增校内收入分配标准，推进和谐校园建设。

　　年初在大量调研和测算的基础上，向学校递交了详实的2024年收入数据状态和增资测算数据并促成了2024年校内岗位津贴水平的调整。本次调整方案本着“局部调整、托底增收，缩小差距、稳步增长”原则，对校内津贴、做了一定程度的提高。次校内收入分配标准调整一定程度上提高教职工的收入水平。

　　(四)积极推行政治辅导员及管理人员公开招考工作，创造良好招聘环境。

　　为贯彻落实国家人事部和省人事厅关于《事业单位公开招聘人员暂行规定》，进一步规范我校非教学科研岗位人员录用工作，我校不断完善招考工作。2024年我校先后两次委托浙江省人事考试办公室，严格参照国家公务员招考程序进行发布信息、网上报名、资格审查、上传照片、笔试、面试、政审等环节进行了公开招考，录用20余人充实到本部政治辅导员及管理人员队伍中。

　　(五)规范聘用合同关系，实现人才的合理流动。

　　1、2024年我们根据国家岗位设置和我校第四轮岗位聘任工作的实际情况，认真调研，精心组织起草了岗位聘用合同，针对各类情况设置了不同的聘用条件，做好到与原有聘后合同的对接，确保了学校和广大教职工的利益。

　　2、积极贯彻《浙江省事业单位人员聘用制度试行细则》精神，进一步规范人员聘用工作，按规定办理教职工录用、调入、内部调动、解除聘用、终止聘用、退休等手续，做好待聘人员和人事代理、人事派遣人员的日常管理工作。2024年办理各类进校和离校手续50余人次，办理退休手续23人，安排待聘人员上岗1人。同时积极探索法制人事建设进程，依法解除聘用关系，维护学校的正当权益。2024年人事处为学校追缴人才引进或培养经费、违约金近百万元。同时，根据国家和省相关规定，本着妥善、稳定原则，从学校角度出发，尽可能实现学校利益最大化的做好军转干部、退伍军人安置接受安置和残疾人按比例就业工作，其中残疾人按比例就业工作通过合理规避办法，为学校节省费用数十万元。

　　(六)公平、公开、公正地做好考核和评优工作，不断推进民主管理进程。

　　2024年我校根据教职工年度考核办法，按照对教师提出最低工作量要求，同时进一步优化部门年度考核办法，使得部门和教职工年度考核更为合理、科学。2024年我校先后进行了优秀教师、先进工作者评选、个人年度考核、部门年度考核三项考核和评优工作。人事处不断优化评选和考核办法，在公平、公正、公开的基础上，通过宣传发动、总结推荐、结果公示、学校审定等程序，共评选2024-2024学年优秀教师和先进工作者101人。考核产生2024年度考核优秀近200人。

　　(七)不断加强信息化管理工作，促进工作效率提高。

　　人事工作事事涉及教职工的切身利益，务求公平、公正、公开。根据学校要求，2024年人事处充分利用学校新闻网、学校党委和校长办公室网和人事处网站等网络平台和现场公示等方式，人事处的各项工作信息化和透明不断提高，保证学校各项人事工作全面、全程、全方位接受广大教职工的监督，充分实现了“阳光人事”的承诺;人事处网站内的建言献策栏成为了教职工与学校沟通的一个良好平台;积极建设学校人事信息信息系统，推进人事办公无纸化，极大地促进了工作效率和管理水平的提高;及时完成向上级部门报送的各类报表与大量的信息资料，及时向学校领导提供各类参数，定期作好各类信息统计数据，为领导决策提供数据支持，同时也作好各类数据的存档工作。

　　(八)切实维护学校和教职工切身利益，认真细致作好劳资管理工作。

　　认真仔细做好全年全校的国家基本工资、各类津补贴、福利的发放工作，2024年累计发放各类经费总额近亿元。结算校本部垫付东方学院各项费用400余万;认真细致做好全校1300余教职工的各项社会保险工作，做细、做实各类社会保险的缴纳和管理工作，做好各项保险的年度缴纳基数调整工作，及时做好中途进校或离校教职工的缴纳、停保和注销工作，解决教职工的后顾之忧。同时，在政策许可的范围内，从维护学校利益出发，规避各类保险费用近百万元。不断加强技术工人队伍建设，及时办理各类工种工人的技术等级考评工作，规范工人技术等级的聘任工作，实现考聘分离。高效圆满完成2024年教职工体检工作。

　　(九)落实党风廉政建设责任制，树立部门清正廉洁良好形象，切实做好综合治理工作，建设和谐、平安校园。

　　人事处根据学校有关党风廉政建设责任制的要求，严格贯彻落实党风廉政建设的各项任务，做到责任到人;部门领导一直以身作则，廉洁自律，在工作中严格执行有关的规章制度，做到廉洁做事，干净做人;为使党风廉政建设活动开展的扎实有效，人事处将作风建设落实到具体的工作中去，健全和完善各项廉政制度，规范办事程序，在各项工作中确保程序规范、公开透明，认真落实好广大教职工的知情权、参与权、选择权和监督权。成立处综合治理领导小组，并明确组长为第一责任人，切实根据学校党委和职能部门的领导下，结合实际工作，全面落实和完成了各项安全和消防工作，做到了“零事故、无隐患”。

　　六、2024年工作创新之处

　　(一)创新人才引进方式方法。引入了根据历史成果、社会地位和未来目标三个方面相结合的人才引进待遇确定模式，构建了引进人才预期产出管理与灵活引进待遇制度相结合的方法;同时，柔性引进海内外高层次人才有了新突破。

　　(二)师资队伍“名师化”工程有了新突破。2024年我校李永友教授入选教育部新世纪优秀人才支持计划，实现了由我校推荐入选的该人才工程零的突破，为我校下一步更好更多的申报此类人才工程奠定了基础。

　　(三)师资队伍“国际化”工程迈开了坚实的一步。2024年我校正式启动师资队伍国际化工程建设，2024年外出6个月以上访学和合作研究10余人，暑假派出外语教师进行短期访学10人，选拔2024年各类项目海外培养资助人员46名，该批人员将陆续在明年赴海外高校进行访学、进修。

　　(四)校内拔尖人才的稳定与激励机制有了新举措。学校非常重视为学校作出过重大贡献的功勋教师和具有极大潜力的杰出青年教师队伍的稳定和激励，起草出台浙江财经学院功勋教师和杰出青年教师资助基金计划，将于明年上半年完成选拔工作。

　　(五)部门考核和评价方法有了新突破。今年上半年修订出台学校部门、单位年度考核办法，特别是对教学科研单位的考核办法，第一次引进了量化考核指标，两个办法的出台有利于对各部门、单位工作进行客观、全面、科学的评价，调动部门、单位工作的积极性。

>　　七、不足之处

　　20\*\*年，人事处全体工作人员任劳任怨、敬业奉献，圆满完成了各项任务。取得了一定的成绩，但是离我们自身所设定的目标还有距离，主要有以下几个方面：

　　(一)高层次人才队伍引进和建设状况仍不够理想，尚待进一步突破。

　　(二)教职工的全员培训工作尚未全面铺开。

　　(三)人事管理业务能力与工作水平还有待进一步提高。

　　(四)人事工作基础有待进一步夯实。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！