

人事处 2012 至 2013 学年第一学期重点工作计划

1、根据上级主管部门工作布置，适时开展并完成绩效工资工作。启动工作前，认真做好相关数据分析工作、提交工作方案。

2、完成 2012 年度教学人员职称聘任工作，同时启动《教学人员职称聘任办法》的修订工作。

3、根据校纪委工作部署，完成并上报《廉政风险防控工作》方案。

4、完成人力资源管理系统试用、信息核对、与财务等系统对接工作。

5、完成人才引进工作的年度计划，并制定、实施 2013 年度人才引进工作方案。

6、完成教师培养培训工作的年度计划，并制定、实施 2013 年度教师培养培训工作方案。

7、完成管理重心下移人员经费结算工作。

8、完成 2013 年度非在编人员整合工作方案。

9、完成岗位聘任与管理的后续工作。

10、通过深入调研，提交全校人才人事工作情况全面分析报告，尤其是提交人才队伍详实数据的分析报告，以便制定 2013 年度人员补充计划及教师培养培训计划。

11、配合相关部门，做好科级机构设置的相关工作。

12、完成学校布置的其他重点工作。

(2012-09-03)