

人事处工作例会会议纪要

2018年5月7日人事处工作例会会议纪要

5月7日上午,人事处处长王先江在舜耕楼429会议室主持召开人事处工作例会。人事处科级以上干部参加会议。

会议传达了校领导分管工作例会精神。要求各科室每周五上午按照要求报送本周工作总结和下周工作计划。

会议通报了学校党委关于部门负责人的调整情况,对人事处班子成员分工情况进行了临时调整,安排王从东副处长暂时分管劳资科、社会保险科,协助分管综合科、博士后管理工作办公室。

会议要求本周需要完成的主要工作有:人事科做好全校各单位编制方案制订工作;师资科做好教师实验系列专业技术职务评审条件(修订稿)修改工作;博管办做好博士后招聘启事发布工作;师资科做好新疆籍辅导员政治函调工作;社保科教职工体检值班工作等。会议要求本周启动的工作有:教师发展中心修订中青年学术骨干和青年拔尖人才遴选办法;师资科起草外聘教师聘任与管理办法;劳资科起草教职工劳动纪律督查与管理办法;王从东副处长着手完善师德师风建设实施办法,

并牵头制订退休人员入保工作流程。

会议对迎接省委巡视组巡视检查工作进行了布置，要求综合科准备相关材料。

会议要求全处人员进一步增强工作的责任心，强化时间观念和质量观念，在处科级干部调整期间，保持良好心态，确保部门常规工作高效有序进行。会议还要求，全体党员要进一步提高政治站位，加强学习，按时消化十九大精神培训班的学习内容，使之内化于心，外化于行。