人事处工作例会会议纪要

2018年12月10日人事处工作例会会议纪要

12月10日上午，人事处处长何刚在舜耕楼429会议室主持召开人事处工作例会。副处长王从东、罗凌和人事处各科室主要负责人参加会议。

各科室负责人就各自负责的工作和本周工作安排进行了交流汇报，何刚对本周工作进行了部署。

本周重点工作：办理在职转退休减员工作（报市社保中心）；做好1月份退休人员正常增加薪级待遇相关工作；做好校教职工养老保险清算准备工作；做好12月份在职转退休人员社保申报准备工作；做好测算2017年度考核优秀“一次性”奖励的准备工作；做好2018教职工体检结算工作；做好相关档案整理、入库工作；汇总2019年教师进修计划，提交学校；做好2018年新进人员材料上报工作（报教育厅）；完成2019年专职辅导员岗位和实训中心教辅岗位拟聘人员就业协议的签订；继续做好博士应聘工作；做好2018年教师、实验等系列专业技术职务拟聘人员聘用协议签订及聘用文件下发工作。