高校人事处长述职报告

述职报告是指各级各类机关工作人员，一般为业务部门 陈述以主要业绩业务为主，少有职能和管理部门陈述。为你 整理了高校人事处长述职报告，希望对你有所参考帮助。

一年来，在学院党政的正确领导下，在全体同事的共同 支持下，本人围绕学院迎评中心工作，认真履行岗位职责， 较顺利地完成了上级主管部门和院领导布置的各项工作。现 述职如下：

一、 加强理论学习，自觉践行“两学一做”

一年来，我认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思 想、科学发展观和党的十八大、十八届三中、四中、五中全 会以及习书记系列重要讲话精神，认真贯彻执行党的路线、 方针、政策，在思想上、行动上自觉同党中央保持一致；积 极参加学院党委组织的“两学一做”专题教育活动，不断加 强自身党性修养，坚定理想信念；平时，加强自身业务学习， 认真学习领会上级和学院有关政策、法规及文件精神，不断 提升自己的业务素质和工作能力。

二、 加强师资队伍建设

1、认真做好推荐青年骨干教师参加校外进修、培训工 作。根据《福州英华职业学院教师进修培训管理办法》文件 精神，通过各部门、各系（部）遴选推荐，人事处审核，院 务会审批，今年学院共选派9名骨干教师和管理干部参加了 教育厅组织的师资闽台联合培训。

2、认真做好高校教师资格认定工作。按照省教育厅要 求和教师资格认定条件，人事处组织我院符合条件的教师进 行了教师资格的申报，并按文件要求审核、汇总、整理申报 教师资格人员的材料，为符合条件的教师办理了高校教师资 格认定手续。一年来，共有6位老师取得了教师资格证。

3、积极开展职称评聘工作。一年来通过组织申报、评

审，共确认初级职称教师10名，中级职称教师4名，从一 定程度上优化了我院教师队伍的职称结构。

4、根据福建省教育厅下发的《关于下发福建省高等院 校教师高级专业技术职务评审联盟倡议书的通知》精神，学 院申请加入了 “福建省高等院校教师高级专业技术职务评审 联盟”，使我院高级职称评审工作更加规范、合理、有序。

5、进一步落实“双师素质”和“双师型”教师的认定 工作。通过修订《教师下企业实践锻炼管理办法》，把教师 下企业纳入职称评审、绩效考核和“双师”认定的条件，并 规定可按下企业天数折合成教师继续教育的学时数，从而鼓 励教师下企业顶岗实践的积极性。同时，学院鼓励教师考取 与专业相关的职业资格证，鼓励教师积极参与学生职业技能 竞赛的指导工作，努力构建学院的“双师”教学队伍。目前, 在学院专任教师中，“双师”教师共48人，占学院专任教师 数的 78、69%o

三、进一步加强制度建设

1、 为进一步规范学院的加、值班管理，人事处制订了 《福州英华职业学院值班、加班管理规定》，规定对于本职

分内的工作，应在规定正常工作时间内完成，但由于各种原 因用非正常工作时间完成等情况不认定为加班，并严格实行 “加班前申请，加班后认定”，严格规范了值班、加班的申 请、认定、审批程序。

2、 为在教职工中形成“和谐、遵纪、勤勉、自觉”的 良好工作氛围，人事处制定了《福州英华职业学院考勤管理 办法（试行）》，用人脸识别考勤机来代替以往的纸质签到， 使考勤制度得以进一步规范。该项制度从执行以来，人事处 多次广泛征集全体教职工的意见、建议，对该项制度进行了 多次修订，经院务会研究决定，经修订后的考勤制度于2016 年9月9日正式发文实施。

3、 为规范外聘教师的管理工作，人事处制定了《福州 英华职业学院外聘教师管理办法（试行）》，对外聘教师的聘 任条件、聘用程序、管理模式等做出相应的要求和规定，使 学院对外聘教师的管理更加规范。

4、 根据学院各专业培养方案的调整，人事处协同教务 处修订《教师工作量方法细则》，将对教师工作量的核算及 超工作量补贴发放方式等，做出更加合理的修订。

5、 为了进一步理顺、明晰各部门的职能，提高各部门 的工作效率，杜绝推卸扯皮现象的的发生，人事处对各部门 的工作职责进行了重新修订和进一步完善。

6、根据学院部署，做好人事管理制度修订、汇编工作, 将二十余份人事管理制度文件汇编成册。

四、 围绕评估中心工作，做好数据平台有关数据的填报、 审核等工作

1、 认真审核各部门在数据平台中填报的教职工信息， 对未达标的数据进行认真分析，并积极协同有关部门人员协 商解决办法。认真按照学院第二轮评估指标体系的任务分解 表，及时、高效地完成人事处负责的各项工作任务。

2、 做好教师满意度问卷调查工作。为进一步了解广大 教师对学院人事管理、教学管理、专业建设、课程设置等方 面的意见和建议，以便于学院在评估前对相关工作"对症下 药”，进行有力的整改，人事处设计了 “教师满意度问卷调 查表”，下发到各个教学单位让教师填写后，进汇总、整理。

五、 做好干部职数配置规划和青年干部的提任工作

为推进学院各项工作的开展，努力建设一支结构合理、 充满活力、高效精干的管理队伍，人事处制订了《关于副科 级干部职数配置的规划》，对相关部门进行副科级干部职数 的配置。经各部门、单位，各系部推荐、人事处牵头组织考 核，共提任副科级干部7人。

六、 做好机构设置调整工作

根据学院教学工作需要，把原先合并至英语系的公共基 础部，重新恢复独立设置，以加强公共基础部的学科管理。

七、 树典型，立标杆，做好评优评先工作

为弘扬英华“四爱精神”、落实董事会提出的“扬正气、 树新风、严校纪、明奖惩”十二字方针，学院高度重视师德 建设，定期在广大教职工中进行师德教育，并十分重视典型 的树立和榜样的示范。在过去的一年里，共有4名教职工获 得了上级主管部门的表彰，共有 15名教职工获得

院级的表彰。

八、 做好人事档案管理工作

由于福建省人事代理机构的整合，我院教职工的人事档 案需从福建省教育人才服务中心转至海峡人才市场。人事处 对全校教职工入校以来的档案材料进行了重新整理、汇总， 对有些入校年限长，档案不完整的教职工材料进行了 “补缺 补漏”，经福建省教育人才服务中心进行审核后与海峡人才 市场进行全面对接。

九、 其他工作

1、 做好全院教职员工工资、补贴及福利的造表、审核 工作及教师学年度教学工作量的汇总及超欠工作量课酬的 计算工作。

2、 做好新进员工合同签订、试用期考核，办理离职员 工离校手续等工作。

3、 按国家和学院有关规定办理教职工的“五险一金” 手续。

4、 做好教职工聘任考核工作。

5、 为相关部门提供有关教职工的各类统计数据。

十、不断加强自身廉政建设

本人严以律己，廉洁自律，认真学习贯彻《中国共产党 廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》，工作中态 度端正，作风扎实，严格按政策、按制度、按规定、按程序 办事，坚持按公开、公平、公正的原则对待一切人和事，自 觉接受各方面监督，把廉政建设变成自觉行动，贯穿于日常 工作始终。

回顾过去的一年，我较好地完成了各项工作，这些都与 领导的关心、指导，以及各部门同事的支持是分不开的。当 然，我还存在很多不足之处，主要表现在：工作思路不够开 阔，开展工作不够大胆等，今后我一定要加强学习，努力提 高自身的综合素质，努力工作，开拓进取，力争各项工作再 上新台阶。