# 关于人事个人七月份工作总结(精)

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2025-05-09

*关于人事个人七月份工作总结(精)一熟悉现实企业中人力资源管理的运作体系和管理流程，把所学理论知识应用于实际，锻炼社会实践能力，并在工作中学习新知识，对所学的知识进行总结提升，以指导未来的学习重点和发展方向。20xx—7—13——20xx—8...*

**关于人事个人七月份工作总结(精)一**

熟悉现实企业中人力资源管理的运作体系和管理流程，把所学理论知识应用于实际，锻炼社会实践能力，并在工作中学习新知识，对所学的知识进行总结提升，以指导未来的学习重点和发展方向。

20xx—7—13——20xx—8—25

s服饰（\*\*）有限公司人力资源部（以下简称s公司）

日常人事变动主要有员工新进入职、离职、岗位调动和适用转正，这些工作都是人力资源部最基础的人事管理，这也是在s公司实习期间每天必做的工作。根据所在岗位的职责要求和工作流程，可以总结为以下主要内容

（1）核实入职者的身份，检查其是否带有身份证、两张一寸彩色免冠照片及其他相关的学历或资格证书，身份证或者照片没带的则不予办理入职手续。

（2）收取入职者的身份证、毕业证书、学位证书及其他相关资格证书的复印件，没有复印件的提供复印，同时向入职者提供试用版的《新员工入职指引》并简单介绍操作流程。

（3）提供《录用审批表》给入职者，让其拿到所入部门请部门领导审批。

（4）经部门经理审批后，收回《录用审批表》，检查填写是否规范、完整。

（5）指导入职者签订《劳动合同》，需要签订保密协议的岗位同时要签订公司的《保密协议》，办理厂牌、工作证。

（6）签订完成后，再次检查入职者材料（应聘登记表、录用审批表、合同/保密协议、照片、身份证复印件、学历/资格证书复印件是否齐备。

（7）将新入职者材料交予招聘主管和经理审批，有疑问的地方及时与相关部门沟通确认。

（8）经审批通过的及时录入人事报表新进员工名单中并在员工花名册中添加此人且以红色做标记表示新近，然后在k3系统中将新入职者的基本信息和合同信息录入，完毕后将入职者的所有资料归档。

（1）提出离职申请的员工，至人力资源部领取《辞职申请书》。

（2）经部门领导审批、签字同意后，收回《辞职申请书》并提供《离职交接表》与离职员工，简单交代其去各部门办理工作交接。

（3）待离职员工办理完毕上交《离职交接表》时，检查各项交接工作是否交接完毕，相关的各部门是否已签字确认，确认办理完全后，收回其厂牌、工作证，签字确认。

（4）将离职人员资料交给经理审批，审批完成后录入人事报表离职员工名单中，并在员工花名册中将其删除，同时在k3系统中删除该离职人员信息，完成后将离职员工资料归档。

（1）按合同约定转正时间到期的或申请提前转正的人员，至人力资源部领取《普通员工转正考核表》，并由本人写一份书面的转正申请书一并交至部门领导考核、审批。

（2）部门领导根据转正申请人在试用期内的工作表现，就《普通员工转正考核表》做出考评，并给予相关意见。

（3）经部门签字同意转正的人员将转正考核表和转正申请书交至人力资源部审批。

**关于人事个人七月份工作总结(精)二**

(一)充分深入地了解公司情况

了解公司的信息主要包括：公司的发展远景、发展战略、管理理念、企业文化等;公司的主营业务、车间各部门各项工作和流程、以及工作技能技巧，组织结构，公司的整体运作，以及公司目前状况等。获取信息的方式如下：

1、在征得你同意的前提下，从公司档案调阅有关公司远景、发展战略、管理理念、企业文化、公司的主营业务、内部管理流程、组织结构等的文件资料。

2、把以往所有的通知，规定，制度全部读阅，进一步了解公司目前实际运作状况和模式，公司的发展战略、管理理念等。

(二)深入认识和领会自己的工作职责

了解了公司的基本情况后，我还需要了解人事主管这个职位在公司的职位序列中所处的位置，以及职能。

1、根据你对我工作的职能职责的要求，并就其中的相关职责、权力、工作汇报关系、沟通方式等和你进行沟通。

2、了解下属的职位说明书，并就下属职位说明书中相关要求和其日常工作方面进行充分的沟通和指导。

3、查阅相关制度和工作流程，进一步明确自己在工作中的主要职责。

(三)在以上两方面的基础上，找准自己的工作定位，进而制定工作目标和工作重点

在了解了公司的远景和发展战略等基本情况、深入领会了自己的工作职责的基础上，对自己的工作进行定位，按照人事主管职位对公司的重要程度来明确工作重点，并就这些工作重点制定工作计划方案和备选方案。

(四)具体工作业务开展

1、开展日常工作，在不是很清楚了解公司整体运作和现行状况的时候，少说多做。

2、就人事主管工作范围内工作中，某些环节发现的问题，按照轻重缓急进行分等，对最重要的、需要迅速解决的问题拟定提案，和经理进行沟通，征得经理你的同意。

3、根据上述提案制定多项工作计划方案，包括计划目标、计划对象、计划的参与人员及各人员的工作分配、计划时间表、计划中可能出现的问题及其解决办法、计划是否达到目标的评估标准等。

4、和下属沟通这些工作计划方案，对这些工作计划方案的各个环节进行讲解并征取下属的意见，修改完善这些工作计划方案，获取下属的支持。

5、和经理你就提案涉及的多项工作计划方案进行讨论，并征求其意见，征得经理对其中某一方案的批准。

6、召集下属开会，在了解其各自职位说明书的前提下，明确各自的工作任务，及其在经理已批准工作计划方案中所扮演的重要角色、工作的时间表等，共同推进工作计划的实施。

7、对该工作计划方案的实施过程中出现的各种问题进行反馈，及时调整修改工作计划，记录下属员工在工作计划实施中的工作表现，并向经理汇报工作进度。

8、对该工作计划方案的实施成果按照事先制定的评估标准进行评估，并将评估报告上报给经理审阅。

9、对该工作计划方案进行总结并形成书面报告提交给经理审阅，批准通过。

10、进行下一个工作计划。

11、在实施上述工作计划的过程中，我所负责的各项日常工作以及其下属负责的日常工作都要照常进行。

(五)定期总结和改进工作

1、对以上的各项工作计划按照先后顺序进行工作总结，并提交给经理审阅，充分听你其对工作的各项指导意见。

2、按各项工作计划的具体进度审阅下属的工作计划，审阅报告报备经理，听取你对报告的指导意见。

(六)注重与上级、其他部门以及员工的沟通

人事工作在公司内部属于一项服务支援性工作，对主要的业务流程提供人事规划、招聘配置、培训开发、薪酬管理、绩效管理、员工关系管理等方面的支持，保障主要业务流程顺利进行，实现公司的保值增值。

1、注重和上级领导的沟通，深入了解上级领导对自己各项工作的看法，让上级领导对自己的工作多多提出意见，让自身工作中尽量少犯错误、不犯错误。

2、注重和公司内部其他部门的沟通，充分听取各部门对人事部门各项工作的意见，有则改之，无则加勉。

3、注重和下属以及中基层员工的沟通，了解他们对公司的看法，对人力资源工作的各项看法，让他们多提意见、多提建议，集思广益，群策群力，以便人事部门更好的为公司服务

**关于人事个人七月份工作总结(精)三**

甲方(聘用单位)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(受聘人)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

丙方(担保人)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

兹因甲方工作需要，决定采用人事代理方式聘用乙方从事相关工作。经甲、乙双方协商一致，达成如下协议：

一、聘用期限

自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，共\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月，其中试用期自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，共\_\_\_\_月。

二、聘用岗位及职责

乙方应服从甲方工作安排，在聘用期内履行以下义务：

工作岗位： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职责及要求：遵守国家的法律法规，甲方的各种规章制度，接受甲方的劳动安全教育，遵守安全规章制度和操作规程，确保安全生产。

三、乙方完成本合同规定的岗位工作职责后，甲方应向乙方支付以下待遇

1.甲方以现金形式按月支付乙方工资，采取(月，周，日，定额)工资制，(月，周，日，定额)工资标准为人民币\_\_\_\_\_元。

2.甲方支付乙方的其他待遇(保险方面)按照市人才交流中心规定。

3.甲方支付乙方必需的劳保用品和工作工具。

四、聘期管理

1.甲、乙双方执行\_\_\_\_\_山市人才交流中心《人事代理合同\_\_\_\_\_号》。

2.聘用期间，乙方人事档案，人事关系由\_\_\_\_\_市人才交流中心代理，所需费用由乙方支付。

3.聘用期满后，经双方协商，可以续聘，续聘合同另行签订。

4.在聘期内任何一方提出解除聘用关系，须提前一个月以书面形式通知对方，并在征得对方同意后，方可根据规定解除聘用关系。

五、出现以下情况之一，甲方可以提前解除本合同

1.乙方在试用期内不符合聘用条件的;

2.乙方违反国家法律法规和甲方规章制度，情节较为严重的;

3.甲方因工作原因必须撤消岗位，又无法重新安排工作的;

4.乙方因病或非因工负伤，医疗期满后，不能从事原岗位工作的;

5.乙方不服从甲方工作安排的;

6.按照国家及甲方有关规定可以解除聘用关系的。

六、甲，乙双方聘用关系解除或终止后，乙方自谋职业

七、甲，乙双方协商的其他条款

合同终止不再续聘或解除合同的，乙方须按甲方规定办理离校手续。

八、本合同在执行期间产生的争议，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_市人才交流中心负责调解，调解不成的，任何一方可提请上级政府仲裁机构进行仲裁。

九、乙方若有违反本合同约定条款的，按甲方人事代理聘用人员有关规定承担相应责任。其他未明确的，按甲方有关规定执行。

十、丙方自愿为乙方提供担保，乙方若出现违反本合同约定事项，丙方承担连带责任。

十

一、本合同经甲，乙，丙三方签(章)并经\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_市人才交流中心鉴证后生效，合同期限届满，合同自行终止，甲，乙双方聘用关系终止。

十

二、本合同一式四份，甲方、乙方、甲方人事部门、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_市人才交流中心各执一份。

甲方(用人单位签字、公章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方(人事部门签字、公章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方(受聘人签字)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

丙方(担保人签)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

人才交流中心鉴证(公章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

返

**关于人事个人七月份工作总结(精)四**

20\_年中层干部述职述廉报告

人事处 处长

20\_年，我坚持以科学发展观和“三个代表”重要思想为指导，坚持“以学校利益为重，以教职工利益为本”，全面实施学校“人才强校”战略，认真落实人事处工作目标。在学校党委、行政的正确领导下，在全校各部门、各教学院、部、中心的大力支持下，带领人事处全体同志大力引进和培养高学历人才，为学校发展提供人才支持；大力推进人事改革，盘活学校用人机制；大力转变人事管理理念，逐步把传统的人事管理模式转变为现代大学的人力资源开发，构建和谐发展的学校人事工作体系。

一年来，我严格执行规章制度，尽职尽责尽力完成好岗位职责，充分发挥了主观能动性，取得了明显成效。现汇报如下，敬请评议。

一、履职情况

（一）认真落实“十一五”师资队伍建设任务，统筹规划“十二五”师资队伍建设纲要

2、切实加强青年教师培养工作。20\_年选送了8名青年骨干教师到国内外访学，10名一线青年教师参加各类短期进修。推荐黑龙江省青年骨干教师培养对象4人、黑龙江省新世纪“121人才工程”人选11人，其中第二层次3人、第三层次8人。组织了黑龙江省青年骨干教师和学科带头人培养对象的中期考核、验收工作，合格率达到100%。做好了青年教师岗前培训工作，30名新进教师通过了培训考试。我校作为黑龙江省12个教师岗前培训考试点之一，较好地承

担了齐齐哈尔市270名考生的组考工作。完成了20\_年教师资格认定工作，33人取得教师资格证书。首次利用校园网，与教育厅同步举办了现场直播式“高校教学理念、教学方法与实践”的培训班，我校35名青年教师接受了培训，15名青年教师获得了培训资职证书。有139名30岁以下青年教师实行了“青年教师导师制”，各教学院落实青年教师导师制任务达到100%。为学校全面、协调、可持续发展储备了人才资源。

3、切实加强职称评审、推荐工作。20\_年进一步完善了各级各类职称的申报、推荐、评审程序和条件，全力以赴组织好各级各类职称的材料审核、推荐、报送、评审和聘任工作。20\_年全校161人申报各级各类专业技术职务，教授职称通过6人，通过率达到75%，超过省控制线40%；副高职称通过13人，通过率达到73%，超过省控制线18%；中级职称通过63人。进一步优化了师资队伍的职称结构。

4、积极争取中央财政支持人才队伍建设专项资金。主持申报了《20\_-20\_年中央财政支持地方高校发展专项资金项目——黑龙江学院“教师教育培养计划”师资队伍建设项目》。为学校人才队伍建设争取到专项资金50万元。

5、认真研究和拟订“十二五”师资队伍建设发展规划。主持撰写了《黑龙江学院“十二五”师资队伍建设规划（草案）》，提出了“4386人才队伍建设计划”的构想和进行人力资源管理改革、推进目标考核与分配制度改革的思路。

（二）进一步深化学校人事改革，完善人事制度

《黑龙江学院青年教师导师制的管理办法》，《黑龙江学院校内机构编制管理细则》、《黑龙江学院教职工岗位聘任细则》、《黑龙江学院教职工绩效评价办法》。

7、实施机关部门工作目标考核。为提高学校管理效能和服务质量，调动全校各机关部门的工作积极性和创造性，建立客观公正的考核评价机制，制定了《黑龙江学院机关处室工作目标考核办法》和《黑龙江学院机关处室工作目标考核指标体系》。年初，组织25个机关处室签订了《20\_年工作目标任务书》。年底，组织25个机关处室进行了年度工作目标考核。

（三）转变人事管理理念，建立和谐发展的人事工作体系

8、积极稳妥推进劳动用工多元化管理，有效规避劳动用工风险。制定并组织实施了《黑龙江学院合同工考核办法》。首次对全校381名合同工人员进行年度工作考核，规范了合同工管理。引入劳务派遣竞争机制，合理规避了劳动用工风险。我校规范有序的劳动用工，在齐齐哈尔市劳动与社会保障执法检查中受到好评和肯定。

9、积极协调人事关系，妥善处理遗留问题。积极争取省、市人力资源与社会保障厅、局的支持，在人事代理档案管理、社会保险、转业退伍军人安置、残疾人就业安置等方面为学校节约资金几十万元，并有效排除了非教学人员进校工作的外来压力。认真办理离退休老同志提出的人事政策问题，处理好各种历史遗留问题，全年共接待、处理来信来访几十人次。

10、有序推行工资福利和劳动保障工作。进一步规范执行在职职工及离退休人员工资、津贴、福利发放政策。按计划、有步骤地推行校内津贴分配新办法。组织完成了20\_年津贴分配执行情况综合分析报告、20\_年津贴分配调整方案、20\_年全校津贴切块核算等。

11、完善人事档案管理工作。进一步规范了人事档案的查、借、调工作，组织完善了工资套改后职工个人材料存档工作，以及44名人事代理人员的档案规范管理工作。做到了人事档案“六防”，保证了人事档案安全有效。

（四）狠抓人事队伍自身建设初见成效

12、内抓个人素质，外塑队伍形象。通过加强日常工作规范，加强人事政策学习，加强个人业务素质提高，促进了人事队伍整体素养的进一步提升。现在，人事处班子团结，同志之间和睦相处，工作的积极性、主动性十分高涨。全年做到：每月工作有计划、有安排、有落实、有总结，每项工作、每个环节办事流程明晰，工作程序规范，工作有创新、有举措，执行力较强。

13、人事处多次受到上级表彰。20\_年，人事处在全省高校师资工作会上荣获二等奖，在全市社会保险工作会上荣获“社会保险工作先进单位”、“工伤保险综合评估先进单位”称号。

二、廉洁自律情况

20\_年，我严格执行廉政准则和党风廉政建设责任制的规定，认真履行岗位职责，切实抓好廉洁自律工作。在人才招聘、职称评审、人事改革、津贴分配与调整等重大事项、大额资金上及时报告、严格程序，没有任何违纪违规现象和行为。

1、自觉筑牢思想防线。按照校党委、纪委的统一部署，认真学xxx省市关于加强党风廉政建设的系列规定，时刻提醒自己，在人事部门工作，一定要更加坚定政治信念，坚守党纪国法，正确对待名利，正确使用权力，不辜负组织和群众赋予的信任。

2、主动接受群众监督。作为人事处第一责任人，主动将自己的行为置于同志们的监督之下，按照校党委制定的《关于干部廉洁自律“十不准”的规定》，自觉把党风廉政建设贯穿于工作和生活全过程。

3、勤政廉政提高自身修养。按照党风廉政建设责任制的标准和要求严格要求自己，不断改进工作作风和领导方法，把主要精力放在工作上。要求他人做到的，自己先做到，要求他人不能做的，自己绝不去做。牢固树立廉洁自律观念，加强道德修养，自觉塑造适应现代经济社会发展需要，符合人民大众需要的党员领导干部形象。篇二：学院人事处20\_年度述职述廉报告

学院人事处20\_年度述职述廉报告

学院人事处20\_年度述职述廉报告

一年来，在学校党委和行政领导的关心下，在主管领导的带领下，在其他部门的支持下，在全处同事的帮助下，本人坚持以“三个代表”重要思想为指导，坚持科学发展观，认真践行“三严三实”，不断提高自己的管理能力和业务工作水平。下面将一年来的思想及参与的主要工作汇报如下：

一、学以修身，积极参加“三严三实”专题教育学习

按照校党委关于开展“三严三实”专题教育通知要求，自己查阅了 “学习贯彻习近平总书记系列讲话精神”中“三严三实”专题部分，下载有关资料，认真阅读有关文件，深入领会“三严三实”精神。利用工作空闲时间，自己认真参阅了《三严三实党员干部读本》、《提高党的建设科学化水平》、《永葆清正廉洁的政治本色》、《中国统一战线杂志》（1-6期）、《领导力与领导艺术》、《习近平关于党风廉政建设和反腐败斗争论述摘编》及《优秀领导干部先进事迹选编》等“三严三实”专题教育学习用书，寻找“书中卓识”，汲取“书中营养”。

上半年挂职期间参加了中山大学党委书记郑德涛对中大全体处级干部的专题党课、党委副书记李萍以“严以修身”为主要内容的专题党课及党委统战部郭小聪部长专题党课学习。结合统战部工作实际，个人以《认真践行“三严三实”、扎实推进统战工作》为题目，给中山大学统战部全体成员上了一次党课，受到大家好评。下半年在校期间积极参加“三严三实”专题教育学习，认真听取了省教育厅纪检组正处级纪检员程云、南京市金陵科技学院党委书记陈小虎及机关总支书记蔡崇田等关于“三严三实”专题教育辅导报告，认真撰写读书笔记及三个阶段的心得体会，深入查找工作中的不严不实问题，制定整改措施，狠抓整改落实，努力做到在政治上、思想上、行动上与党中央保持高度一致。

通过“三严三实”专题教育学习，坚定了理想信念，增强了实干精神。通过学习自己对“三严三实”好作风也有了深刻体会。“三严三实”好作风，非无源之水，它源自中华民族优秀的传统文化，源自中国共产党人的不懈探索，源自中国特色社会主义的伟大实践，源自习近平总书记的长期思考。“三严三实”是优秀共产党员的新标准，是加强党的作风建设的新举措，是全面深化改革的正能量，是实现“两个一百年”奋斗目标的软实力，是实现中华民族伟大复兴中国梦的推动力。“三严三实”从党性修养、为政之要、做人准则等方面，作了简明而又深刻的阐述，要求明确，含义深远。为政莫忘“三严三实”，“空谈误国，实干兴邦”，只有加强学习，善始善终，善作善成，同时明确作风建设是一项经常性、长期性的工作，牢固树立永远在路上的思想，才能不断升华作风建设的内涵，推动学校各项工作再上新台阶。

受xx省省委组织部和学校党委派遣，上半年到中山大学挂职锻炼，任中山大学党委统战部副部长。在校期间个人主要从事人事工作，对统一战线工作比较陌生。所以，初到中大统战部，感觉工作内容、工作方式、工作对象都相对陌生，为尽快实现角色转变和适应工作，首先从思想上把自己置身于统一战线工作的一员，以能为统战对象做一些工作感到无比光荣，很快适应并进入工作状态，融入统战干部队伍。业余时间主动查阅有关统一战线资料、文件，坚持多听、多看、多学、多记、多想，做到边学习、边交流、边思考。坚持有空就多问多学，并以记笔记的形式增加记忆，尽快熟悉统一战线政策。在做好统战业务工作的同时，注意将工作中遇到问题的处理方式对照自己以往的工作思路和工作方法，坚持取其所长，补己之短，在对照分析时，结合自身工作实际，做深度思考，从中借鉴中大统战部优良的管理经验，运用到以后的工作中。

挂职期间服从统战部领导的安排，认真履行统战部副部长职责，严格按照作息时间上下班，尊重部门领导，团结部门同事，与同事打成一片，按时参加部门部务会议，参与起草十三五规划等。这期间，参加了广州地区高校统战干部工作交流会、民盟中大总支赴潮汕地区调研、中山大学统战部赴南沙区调研、中大侨联赴台山华侨农场调研、中大知联会赴暨大调研、中山大学侨联换届大会等活动，联谊交友，增长见识，丰富积累了统战工作经验。

做好本职工作的同时，不断加强与中大党办、组织部、人事处、学生处、就业处、招生办等其他部门干部的交流，始终报着认真学习的态度，虚心向他们请教，加强和他们沟通，诚心和他们交朋友，并且和他们建立起了深厚的感情和友谊。同时认真学习中山大学优秀的办学理念及先进办学功能定位，并对中山大学的管理体制和运行机制有了深入了解。一是中山大学实行校院两级管理、管理重心下移，建立以学院为中心的管理模式。二是后勤社会化程度比较彻底，后勤人的服务意思得到充分体现。干部人事制度改革方面：一是管理人员和教师均实行全员聘任制，使教职工变压力为动力，充分调动教职工工作的积极性。二是处级干部普遍实行竞争上岗制度，处级干部的选拔任用淡化届期概念，按照任期随到随换，随缺随补，干部选任工作常态化进行。

通过学习了解和亲身体会，既解放了思想，开阔了眼界，也认识到了个人学识、能力上的差距和不足，增加了工作的压力和动力。在此次挂职锻炼中，学到了知识，增长了见识，锻炼了能力，收获了友谊。

三、开拓创新，扎实推进人事工作

1、完成了20\_年度职称评审推荐工作

在充分征求基层教学单位意见的基础上，认真组织修订了《xx工程学院职称考核推荐量化计分办暂行法》，并结合学校实际，积极推进校院两级职称考核推荐评价机制，坚持分层管理，指标分解到部门，坚持严格程序，促进公正公平，较好完成了20\_年度各级职称的评审推荐工作。

20\_年度我校高级考核推荐委员会共推出教授7人、副教授30人，高级会计师1人，高级经济师1人，经省高评会评审全部通过，通过率达到100%，校内中级评委会评审评出讲师、实验师20人。至今为止，我校教授达到116人，副高职称达到418人（其中副教授376人）。

2、完成了20\_年度人才招聘工作。

二是完成了20\_年度校内合同制人员两次招聘工作。研究制定合同制人员招聘实施方案及招聘考核工作细则，公布招聘计划，统筹安排、精心组织考试、面试等工作，确保了招聘程序的公开、公平、公正，共招聘合同制人员11人。

3、完成了教师节评先表彰工作。

经过制定评先表彰文件、部署表彰工作、联评先进集体、布置会场、组织会议召开等程序，共评出优秀教师64人，优秀教育工作者55人，先进集体19个，较好完成了20\_ 至20\_年度的评先表彰工作。

5、精心准备，认真应对学校人事仲裁案件及法院应诉案件的开庭工作，本年度参与处理仲裁和法院诉讼案件3起。

6、完成了领导交办的其它日常工作。

四、严于律己，认真落实党风廉政建设

1、认真学习《中国共产党党廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》，严格执行领导干部廉洁自律有关规定。《准则》是关于党的纪律和纪律处分方面的一部重要的党内法规，是维护党的团结统一的有力武器，是保持党的先进性和纯洁性的重要条件，是党的路线、方针、政策得以实现的重要保证。《条例》是对党章规定的具体化，划出了党组织和党员不可触碰的底线，对于贯彻全面从严治党要求，把纪律和规矩挺在前面，切实维护党章和其他党内法规的权威性、严肃性，保证党的路线、方针、政策、决议和国家法律法规的贯彻执行，深入推进党风廉政建设和反腐败斗争具有十分重要的意义。

2、切实加强个人党性修养和党性锻炼。按照学院党委要求，积极参加双周政治理论的学习，并通过参加反腐倡廉教育活动，切实加强党性修养，着力于不断增强政治意识、大局意识、服务意识、纪律意识、创新意识，并按照群众路线教育活动要求结合思想和工作实际对自己进行深刻剖析，认真查找部门和个人工作中存在的风险点，查找自己在党性、党风方面存在的突出问题，制定整改措施，狠抓整改落实。

3、切实贯彻落实政务公开制度。组织部门全体人员认真学习《关于推进党务政务公开的实施办法》，并认真贯彻落实。在年度考核的指标分配、岗位设置工作审批、院内津贴调整、绩效工资测算、兑现等，坚持做到公开、公平、公正，保证了各项资金顺利发放；在人才招聘过程中，严格执行条件公开、过程公开、结果公开，招聘每一节段都严格程序，按时公开考试、面试、试讲成绩，确保招聘工作顺利进行，未出现举报、信访等问题；在职称评审过程中，按照职称工作领导小组要求，重新抽取专家组建考核推荐委员会，制定评议推荐基本原则，严肃评议推荐工作纪律，严格评议推荐工作的内容、程序及方法，客观公正，坚持标准，较好完成了20\_年度职称评审推荐工作。

一年来，个人能够按照校党委和纪委关于党风廉政建设和反腐败工作的统一要求，认真组织本支部党员干部深入学习和领会反腐倡廉文件精神，倡导“以廉为荣，以贪为耻”风尚，切实维护党的纪律；在平时的工作和日常生活中，注意严格要求自己，筑牢思想道德防线，决不利用手中职权谋取个人私利，不做违规违纪之事。

五、不足之处与努力方向

由于部门工作任务重，事情杂，每天花费了很多精力去处理具体的事务，常常没有认真思考工作的发展方向，缺少前瞻性，也导致有时工作很被动。

今后，我将按照学校改革和发展的要求，努力学习，克服不足，改进工作作风，提高工作效率，团结同志，廉洁自律，做好本职工作。

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！