校内部门机构设置和人员情况调研表

填报单位（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 机构全称 | | 人事处、人才工作办公室、党委教师工作部 | | | | | | 简称 | 人事处、人才办、教师工作部 | | |
| 处领导 | | 正处级：3人 | | | | 副处级：4人 | | | | 副处级待遇：0人 | |
| 张大伟、韩杰、吴王锁 | | | | 陈雁茹、吴振荣、王永仁、李鹏飞 | | | |  | |
| 机构  设置  现状 | 组织形式 | | 内设机构 | | | | 人员情况 | | | 总人数 | 备注 |
| 合  署  办  公 | 人才办 | 9个 | | 人才与专家科 | | XXX（正科）  XXX | | | 15 | 挂靠单位：机构编制管理委员会办公室、学术委员会秘书处 |
| 人事处 | 综合管理科 | | XXX（正科）  XXX | | |
| 人事科 | | XXX（副科）  XXX | | |
| 师资管理科 | | XXX（副科） | | |
| 劳动工资科 | | XXX（副科）  XXX | | |
| 专业技术职务管理科 | | XXX（副科）  XXX | | |
| 社会保险管理服务中心 | | XXX（副科）  XXX | | |
| 博士后管理办公室 | | XXX | | |
| 机构编制管理科 | |  | | |
| 党委教师  工作部 | 教师思想政治工作  办公室 | | XXX | | |
| 机  构  职  责 | 人  事  处  、  人  才  办 | 1.贯彻执行党和国家有关人事人才工作的法规政策，建立健全相关规章制度；贯彻落实学校人事人才政策，制定学校队伍建设规划并组织实施。  2.开展人事制度改革与人才队伍建设方面的调查研究，为学校党委和行政提供决策参考，推动学校人事人才工作改革。  3.负责学校各类岗位设置管理，人事数据统计、分析、上报工作，做好人事人才信息化建设工作。  4.实施“萃英人才建设计划”，负责人才引进，国家和地方人才工程项目的选拔和推荐，教师评优评奖，师资博士后队伍建设，智力引进工作；负责高层次人才的联络、服务等工作。  5.负责专业技术职务评聘与岗位分级聘任，职员聘任与管理，基层学术组织负责人聘任，工勤人员技能等级考核等工作。  6.负责教职工公派出国（境）留学项目的申报，在职攻读学位、做博士后研究、国内进修等培养、培训工作；负责教师资格认定、接受外单位人员来校进修工作。  7.负责各类人员招聘和聘用合同的签订和管理、人事调配、解聘、离退休等手续办理；组织实施年度、聘期考核以及相关奖惩工作。  8.研究制定教职工收入分配制度；负责教职工工资、津贴、补贴、离退休生活费等管理工作。  9.负责全校教职工的医疗保险、生育保险、工伤保险、养老保险等社会保障服务工作和职工福利费管理、使用工作。  10.负责博士后科研流动站建设、评估考核、设站申报等工作；负责博士后培养和日常事务管理工作。  11.负责全校教职工和离退休人员的人事档案管理及人事档案材料的收集鉴定归档工作。  12.完成学校交办的其它工作。 | | | | | | | | | |
| 党委  教师  工作  部 | 1.贯彻党的教育方针，落实中央对教师思想政治工作的要求。  2.负责做好教师选聘、培养、培训及思想政治教育工作的顶层规划设计、方案制定和督查。将教师思想政治教育工作融入人才队伍建设全过程。  3.负责全校教师师德师风建设，完善师德考核评价制度。  4.建立健全教师师德档案。 | | | | | | | | | |
| 建  议  意  见 | 内设  机构  方面 | 是否需新增 | |  | | | | | | | |
| 是否需调整 | |  | | | | | | | |
| 是否需撤并 | |  | | | | | | | |
| 人员  方面 | 是否需增加 | |  | | | | | | | |
| 是否需减少 | |  | | | | | | | |
| 是否维持现状 | |  | | | | | | | |
| 机构  职责  方面 | 是否有遗漏、缺失部分 | |  | | | | | | | |
| 是否有交叉、重叠部分 | |  | | | | | | | |
| 是否有新增部分 | |  | | | | | | | |
| 其他 |  | | | | | | | | | |

说明： 1.表中涉及内容如没有，请注明“无”或“——”。

2.建议意见中请对应不同类型填写并写明原因理由，如有国家相关政策要求或其他高校调研

情况，请另附页。

负责人签字： 经办人： 联系电话：