**个人工作总结**

**人事处 孙晓东**

2017-2019年度本人先后任文学院副院长和人事处副处长职务。担任文学院副院长，先后分管教学、科研、非师范实践教学、成教、国有资产、档案管理、日常行政等工作；担任人事处副处长，分管人事处综合科、师德建设科、综合档案室等工作。三年来，本人在领导的关心指导及同事们的大力支持下，认真履行工作职责，勤勉踏实，求实创新，较好地完成了各项工作任务。现将三年来的工作情况总结如下：

**一是强化理论武装，努力提高自身思想政治素质**

始终把提高政治认识和水平作为自我成长的首要任务，认真学习党的十八大、十九大精神以及习近平总书记系列重要讲话精神，坚持以十九大和十九届四中全会精神和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，自觉参加各项组织活动，积极参加“不忘初心、牢记使命”主题教育学习教育活动，深入自查自纠，促进自我提升和工作开展。参加学校处级干部赴井冈山、延安党性教育培训班学习，坚持潜下心来读原著学原文悟原理，学习领会马克思主义的基本原理、精神实质、基本立场和观点方法，加强对中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信的深入理解，不断用党的理论武装自己。自觉在党的理论指导下思考和谋划工作，注重在工作中体现党员先进性和先锋模范作用，恪尽职守完成岗位工作和组织交办的各项任务。

**二是履职尽责，全力做好文学院和人事处分管工作**

**（一）文学院工作**

**1.教学工作成绩斐然。**汉语言文学专业获评国家一流建设专业；比较文学与世界文学获省一流课程；获批学校首个文学虚拟仿真实验教学项目“18世纪歌德创作与中国元素”；师范专业复评顺利通过；秘书学专业顺利通过省教育厅评估；《阅读与写作》《现代汉语》获批江苏省在线开放课程立项；《创意写作》后续课程被中国高等教育学会评为“线上线下混合式金课建设项目”；获评省重点精品教材2部；获批省高校教改一般性课题1项；获省优秀毕业论文1篇；参加江苏省师范生教学基本功大赛获奖率100%； 2019年校中青年教师会讲比赛创历史最好成绩，四名选手全部获奖，文学院获优秀组织奖；组织学生参加长三角师范生教学基本功大赛获二等奖（顾心娃）第一名；获校语言文字基本功大赛一等奖和组织奖。

**2.学科建设和科研工作成效显著。**2017-2020年获批国家级项目2项；省部级项目6项；省规划重点项目1项、教育厅重大项目1项，重点项目1项；国家级和省部级项目结项3项；获省厅级科研奖项2项；横向经费超过790万元；获批科研基地2个；获批兼职硕导2人；派教师赴台湾访学3人。承办世界华文文学高峰论坛暨第三届世界华文文学大会筹备会、“江苏文学新秀双月谈”——陶林、严正冬专场研讨会，产生了良好的社会影响。邀请全国各地知名专家学者来校讲学，开办学术讲座50余场。协助做好研究生联合培养、省重点建设学科检查等工作。

**3.实践教学工作不断推进。**分管文学院非师范专业实践工作，组织做好2015、2016级500余名非师范专业实习工作。获“慧文杯”第九届全国商务秘书职业技能大赛国家一等奖、二等奖、个体二等奖；获2018、2019分别获“挑战杯”全国竞赛江苏省选拔赛二、三等奖。

**4.做好江苏作家资源中心和实验室建设管理工作。**积极推进做好江苏作家资源中心和江苏省作协合作共建工作，获批江苏省作家协会当代文学研究基地。加强广电实验室和江苏作家资源中心建设工作，做好广电专业中央财政资助项目、安全检查及江苏作家资源中心相关设备购置、展厅陈列布展工作。

**4.做好成教工作。**积极组织做好二学历教育工作，较好完成二学历招生任务及二学历的教学与管理工作；配合成教处做好成高专升本招生、考试、本科函授面授等工作；做好国培项目工作；做好成高重点专业和精品课程推荐申报相关工作，汉语言文学专业获批江苏省成教重点专业；《外国文学》《现代汉语》获批江苏省成教精品共享资源课程；3人获省微课比赛高校组和成教组三等奖。

**(二)人事处工作方面**

2019年11月本人调任人事处副处长，分管师德师风、人事调配、公开招聘、编外用工、办公行政、日常管理、人事档案等工作；

**1.切实加强师德师风建设。**编印和发放《盐城师范学院教师师德手册》，举办教职工师德师风专项答题活动，促进广大教职工知晓师德建设的具体要求和师德失范的处理办法；开展“高尚师德”奖教金评选活动,引导广大教师成为学高为师、身正为范的践行者；完成2020年春学期教职工意识形态工作分析研判报告。

**2.认真做好疫情防控工作。**制定疫情防控工作预案和工作实施细则；推送《新冠肺炎疫情防控手册-返校开学篇》；制定发布《盐城师范学院疫情防控期间人才人事工作指南》；印发《江苏省高校防控指导手册》；建立疫情期间滞留海外教职工QQ群，做好跟踪服务；制发《盐城师范学院新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控情况统计表》等，对全校教职工和编外用工进行信息摸排，及时掌握教他们的健康状况和行程动态；做好疫情期间教职工请假备案工作。

**3.稳妥做好岗位设置聘用工作。**依据我校《第四聘期岗位设置聘用与考核办法》，积极筹划，稳妥实施，协助处领导圆满完成了第四聘期聘用相关工作。

**4.做好人事管理工作。**严格编外用工管理，2020年上半年顺利通过江苏省人社厅组织的省属事业单位用工书面审查；规范人员调配管理工作，按规定办理教职工录用、调入、内部调动、解除聘用、终止聘用等日常管理工作；做好人事档案管理工作，收集零散材料归档近2000份，为学校各部门提供各类信息近2万人次，累计近15万条。

**(三)党建及其它方面工作**

2018年8月本人被借调到学校党委办公室、校长办公室工作。积极做好第三次党代会、第五届教职工代表大会暨第四次工会会员代表大会的筹备、组织协调及党代会报告、教代会报告和相关系列材料撰写工作；做好教师节庆祝大会、新生开学典礼、老年节庆祝大会等相关重大活动的领导讲话稿撰写、审定工作；负责做好学校党委行政文件核发、信息报送等工作；负责做好上级来文处理、签发工作；组织做好学校会议材料的整理、归档工作，协助做好学校有关会议、校际交流、上级检查督导等相关服务接待工作；负责学校主题教育以及省委高质量发展和党建考核相关材料起草工作；负责文学院全国标杆院系申报材料工作；协助做好文学院巡察整改落实工作；负责做好人事处省党建考核和高质量发展考核相关材料工作；担任机关第一总支第二支部书记，积极做好民主评议党员和民主生活会各项工作；获评2019年度校“学习强国”学习平台“标兵”。

**三是坚持教书育人，不断提升个人业务水平**

作为文学院教授，积极做好本科教学工作和硕士生导师工作，承担《秘书实务》《中国现当代文学》课程的教学、2016、2017级本科毕业论文指导及青海师大2016、2017级教育硕士论文指导、答辩工作；全程指导1名南京师范大学全日制研究生、2名青海师范大学在职教育硕士均顺利毕业；正在指导南京师范大学全日制研究生1名、青海师范大学在职教育硕士2人；指导学生完成国家级、省级大学生创新创业项目各1项；获省重点教材1项；完成教育部项目1项、在研江苏省高校哲学社会科学重点项目1项、完成2019年度盐城市政府奖励基金重点项目1项；在中国戏剧出版社出版学术著作1部；参加江苏省台港暨海外华文文学研究会年会、江苏省中国现代文学学会中国当代文学研究会鲁迅研究会年会等，承担相关会议主持、主题发言、学术讲评等工作。

**四、存在不足**

理论学习研究还不够深入，没有能较好地结合自身工作生活和学习实际，进行认真思考，深入剖析，理解运用不够充分；工作创新性还不够强，个人的业务水平与管理能力尚需进一步提高。