

# 广西科技大学人事处文件

科大人事发〔2023〕111号

## 关于人事处领导职责分工的通知

校属各单位、各部门：

根据工作需要，经研究决定，人事处领导职责分工安排如下：

**处长杨南：**主持人事处全面工作。

分管科室：综合科。

**副处长杨定全：**协助处长开展工作。负责核定学校人员编制、岗位设置、岗位聘用、校内外流动调配、教职工外派挂职管理、教职工退休工作；负责二级单位年终绩效考核、教职工年度考核工作；负责薪酬福利及社会保险工作；负责智慧校园人事信息管理、人事档案管理等相关工作。

分管科室：人事科、劳资科。

**副处长李俊明：**协助处长开展工作。负责拟定学校师资队伍建设和发展规划、教职工继续教育、各类人才培养工程及国内外研修人员的推荐培养与考核工作；负责高层次人才和团队的引进、培养、服务和管理；负责职称评定和管理工作；负责各

类师资报表的整理上报、师资信息管理等相关工作。

分管科室：人才科、师资科。

