

生命科学学院业务机构负责人选聘方案

为进一步深化干部人事制度改革，加强学院干部队伍建设，全面提升学院的核心竞争力，努力建设特色鲜明的生命科学学院，根据学校文件，经学院党政联席会研究决定，拟开展各教研室、实验中心主任（或副主任）聘任工作。现将选聘方案公布如下：

一、指导思想与原则

1. 坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实校第四次党代会精神，坚持“把政治标准放在第一位”，坚持党管干部原则；
2. 坚持德才兼备、以德为先，坚持群众公认、注重实绩；
3. 坚持公平、公开、择优、民主原则；
4. 坚持个人意愿与组织推荐相结合原则。

二、业务机构及岗位设置

（一）业务机构

1. 基础生物学教研室
2. 细胞生物学教研室
3. 生物学教育及专业实践教研室
4. 生物化学与分子生物学教研室
5. 微生物与遗传学教研室
6. 海洋技术教研室
7. 实验中心

（二）岗位设置

各教研室、实验中心设主任 1 名或副主任 1 名。

三、选拔范围

学院在编在岗的专任教师。

四、选拔条件

1. 具有履行岗位职责所需的政治思想素质和政策理论水平；拥护党的路线方针政策，具有强烈的事业心和责任感，敢于担当，吃苦耐劳，敬业奉献，清正廉洁。

2. 具有较强的管理能力和组织协调能力，坚持原则，作风民主，顾全大局，善于沟通，凝聚力强，群众基础好。

3. 具有博士学历学位，高级专业技术职务；实验中心主任或副主任的学历、职称条件可适当放宽。

4. 具有较强的教学科研能力，成果突出。

5. 年龄一般不超过 50 周岁，身心健康。

五、选拔程序

学院成立教研室、实验中心主任（或副主任）选聘工作小组，负责开展本次聘任工作。

1. 本次聘任采用个人自荐和组织推荐相结合的方式。

2. 符合条件的老师均可申请报名，每人可报 2 个岗位。请应聘人员填写《报名表》（在学院网站下载），并于 3 月 29 日之前将纸质报名表交至综合办公室（C413）沈老师处，联系电话：85012818，联系人：葛云。

3. 民主推荐：学院在相关教研室、实验中心进行民主推荐。

4. 学院选聘工作小组对报名人员进行资格审查。
5. 在充分征求群众意见的基础上，结合民主推荐结果、报名人员综合素质，学院召开党政联席会研究确定各教研室、实验中心主任（或副主任）初步人选，报分管（联系）校领导同意。
6. 公示：公示期为 5 天。
7. 确定人选：学院召开党政联席会议研究确定人选，并报学校人事处备案。
8. 学院发文聘任。

六、日常管理

1. 各教研室、实验中心主任（或副主任）实行任期制，每届任期 3 年。聘用期间，由学院进行日常管理。
2. 各教研室、实验中心主任（或副主任）相关补贴根据年终考核情况发放，由学院党政联席会议研究确定。
3. 各教研室、实验中心主任（或副主任）在聘期内因工作调动、辞职等原因离开工作岗位者，自然解聘，空出岗位学院按程序补聘。
4. 有下列情况之一者予以解聘：
 - （1）政治立场不坚定、意识形态有问题，不服从组织安排、不执行学院决定，违规违纪、群众意见较大者；
 - （2）目标任务完成不好，工作业绩不显著，连续两年被约谈者；
 - （3）学术不端、剽窃他人教科研成果者；
 - （4）任职期间不认真履行岗位职责，年度考核不称职

或不合格，个人教科研成果产出达不到基本要求者；

(5) 体弱多病不能坚持正常工作者、在国内外脱产学习或进修一年以上者。

七、本方案解释权归学院党政联席会。

附件 1：各教研室、实验中心主任（副主任）工作职责

附件 2：报名表

生命科学学院

2024 年 3 月 25 日

附件 1：教研室、实验中心主任（或副主任）工作职责

（一）教研室主任（或副主任）工作职责

第一条 全面贯彻执行党的教育方针，遵循立德树人根本任务，落实“课堂思政、思政课堂”要求，深入推进全员育人。负责所辖系的全面工作，决定、实施、处理本系职责范围内的的工作和问题。

第二条 完成学院下达的年度目标任务。负责制订本系有关管理制度、年度工作计划及系发展规划，负责相关工作计划的部署、实施、落实、督促、总结。

第三条 负责本教研室教师队伍建设。根据本教研室教学科研需要和师资队伍现状，提出人才培养、引进、晋升、晋级的意见和建议；指导、帮助青年教师提高科研能力、学术水平，为青年教师参加学术交流活动、进修、访学提供帮助和便利；积极联系、招揽、引荐高水平人才，负责对应聘人员初审，参加学院对应聘人员面试考核，协助学院为引进人才提供办公和科研条件。

第四条 落实各项教学任务，推进教学改革。定期听课、督促检查教学各个环节的落实情况，确保高质量完成教学任务；组织制定（修订）本系承担课程的教学大纲，负责相关课程及教材建设，组织申报各级各类教学改革课题；定期召开系成员会议（原则上每月一次），组织本系成员学习有关教学文件，开展集体备课和教研活动；指导、帮助青年教师提高教学能力和教学水平，负责教研团队建设；组织实施实

实践教学、毕业论文指导等工作。

第五条 组织开展科学研究工作。组织开展学术交流活动，努力营造良好学术氛围，负责本系教风、学风建设；组织本系教师申报各级各类科研项目，努力提升本系科研成果产出和成果质量；推进与兄弟院校、地方政府、企事业单位的学术交流和横向合作；推进科研创新学术团队建设，努力提升学科方向学术水平。

第六条 及时准确向本教研室教师传达学校、学院有关会议精神、工作要求和决策部署，收集倾听教职工意见、建议并及时向分管院领导汇报；落实意识形态工作责任，做好本系成员的思想教育和矛盾化解工作，做好安全工作。

第七条 协助学院做好重要集体活动的组织工作；协助学院做好教学工作量核查、科研年报、校园综合治理、实验室安全、固定资产管理以及相关推优评先表彰奖励等工作。

第八条 完成学院交办的其它工作。

（二）实验中心主任（副主任）工作职责

第一条 全面贯彻执行党的教育方针，遵循立德树人根本任务，深入推进全员育人。

第二条 负责全院教学科研实验室管理工作，制定完善实验室管理规章制度，推进实验室制度化、规范化、科学化管理；制定并组织实施实验中心工作计划和建设规划；完成年度目标任务。

第三条 完成实验教学任务，组织对实验教学各环节的督查考核，确保实验教学质量；负责教学实验室维护、管理

和建设工作；推进实验教学改革，组织申报各级各类教学改革课题，提高实验室开放程度，组织开展学生实验操作技能培训。

第四条 负责科研实验室的管理工作，确保实验室正常、高效使用；组织实验中心人员参与科学研究、申报科研项目、开展社会服务；对科研实验室建设提出意见、建议，负责实验室修建、改造工作。

第五条 负责实验室的安全、消防、卫生工作，定期组织安全、消防检查，组织开展消防知识、技能培训和演练。

第六条 负责全院固定资产管理工作，确保账、物相符；负责实验室低值易耗品的购置与管理，做到手续齐全、账目清楚；负责实验室仪器设备的维修、报修、维护工作，保证仪器设备的完好率。

第七条 负责中心人员的政治思想教育、技能培训及考核等工作。

第八条 完成学院交办的其他工作。

附件 2:

报 名 表

姓 名		性 别		出生年月	
政治 面貌		参加工 作时间		健康状况	
专业技 术职务			熟悉专业 有何专长		
学历 学位				毕业院校 及专业	
现任职务					任职 时间
拟报岗位	1.				
	2.				
申报 理由					

填表日期：2024 年 月 日