

# 医学院文件

医政字[2006]04号

签发人：沈其君

---

## 关于医学院第三轮岗位聘任有关问题的通知

根据《宁波大学第三轮岗位聘任工作实施方案》（宁大政[2006]15号）的文件精神和我院对教学科研、教辅及管理人员的需求及现实情况，经院务委员会3月6日讨论，制定了各类人员的岗位职责、岗位编制及职级设置的方案。

### 一、岗位职责

#### 1、教学科研岗位职责

- (1) 师德高尚、学风严谨，认真教书育人，热爱本职工作；
- (2) 根据学校和学院的安排参加各类学科、专业建设，参加各类科研基地、人才培养基地或实验教学基地建设，并能够按照要求完成任务；
- (3) 承担学校、学院安排的各类教学任务，遵守教学规范，教学效果良好（须提供佐证材料）；
- (4) 参加一定的科研工作；
- (5) 完成学院、系领导交办的公益性、临时性工作。

#### 2、教辅岗位职责：

- (1) 认真、严谨，热爱本职工作；
- (2) 承担实验教学准备及实验过程的管理工作；

- (3) 负责实验室及仪器设备的管理，大型设备的功能开发；
- (4) 协助作好学科建设和教学科研工作；
- (5) 承担学院、系领导交办的其它任务；
- (6) 预防医学系的一名教辅人员除履行上述岗位职责外，需负责学院的网络安全，协助做好医学院网页的更新。

### 3、管理岗位职责：

- (1) 认真学习贯彻执行党的路线、方针、政策及学校、学院的决定，热爱管理工作，维护学院的安全、荣誉、利益，服务意识强。
- (2) 诚信、务实，恪守职业道德，坚持管理育人、服务育人，认真履行岗位职责，协助领导做好组织协调工作。
- (3) 努力提高工作质量和工作效率，服务热情周到。
- (4) 为人公正，按章办事，团结协作，廉洁自律。
- (5) 积极完成学校和分管领导交办的工作和临时性任务。

## 二、岗位编制（见附表）

### 1、教学科研及教辅岗位编制

系别	岗位	编制	备注
分子生物学与生物化学系	教学科研人员	3	
	教辅人员	2	
生理学与药理学系	教学科研人员	4	
	教辅人员	2	
病理学与病原	教学科研人员	5	

生物学系	教辅人员	3	
预防医学系	教学科研人员	5	
	教辅人员	0.5、0.5	
解剖学与组织学系	教学科研人员	3	
	教辅人员	2	
合计	教学科研人员	20	
	教辅人员	10	

## 2、职员岗位编制

所属办公室	岗位	编制	备注
党政综合办公室	办公室副主任 (主持工作) 兼人事秘书	1	
	党务、宣传、信 息、财务秘书	1	
	行政、后勤秘书	0.5	
	图书、档案管理	0.5	
教务科研办公室	办公室主任 兼科研秘书	1	

	教学秘书	2	
	资产管理	0.5	
成人教育与远程教育办公室	教学秘书	1	
	工作人员	0.5	
学生工作办公室	辅导员	2	
合计		10	

### 三、岗位职级设置

教学科研、教辅类、图书资料		管理类
二级：5个（包括张龙禄、沈其君保留岗位顺延）		
三级：5个（包括焦效兰原岗位顺延）		1
四级：4个		1
五级：6个		
六级：4个		2
七级：4个		4
八级：1个		1
合计	29	9

### 四、院聘岗位条件

院聘岗位除要求达到宁大政（2006）9号文件所规定的共性条件和教学、科研业绩条件外，同时要求达到下列条件：

- （1）院聘五级岗位（教学科研类和教辅类）原则上要求有副高职称

或博士学位；对本科学历中级职称三年以上，并且教学科研和其他工作业绩较为突出者，可以申报院聘五级岗位；

- (2) 院聘六、七级岗位（教学科研类和教辅类）原则上要求有中级职称或硕士学位，对初级职称工作岗位上满三年并且教学科研及其他工作业绩较为突出者或从事艰苦专业同志可以申报院聘七级岗位。

宁波大学医学院

二〇〇六年三月六日

**主题词：**岗位聘任 问题 通知

---

抄送：人事处

---

宁波大学医学院党政办公室

2006年3月6日印发  
共印发2份