

中共宁波大学医学院委员会 文件

宁波大学医学院

医党字〔2016〕5号

宁波大学医学院第六轮岗位聘任机构设置方案

为更好地做好学院第六轮岗位聘任工作，根据《宁波大学关于第六轮岗位设置和聘任工作实施办法》（宁大政〔2016〕36号等系列文件精神，结合我院第六轮聘期目标任务和聘期内对组织机构、基层学术组织的调整，制定本方案。

一、基层学术组织设置

根据《宁波大学基层学术组织设置与岗位聘任的指导意见》（宁大政〔2013〕33号）文件精神，结合学院实际，设置4个基层学术组织。

（一）基层学术组织名称（排名不分先后）

临床医学系/研究所

预防医学系/研究所

神经生物学与生理药理学研究所

生物化学与分子生物学研究所

（二）基层学术组织的主要职责和权限

参照《宁波大学基层学术组织设置与岗位聘任的指导意见》（宁大政〔2013〕33号）执行。

二、学院机构设置与调整

（一）学科系设置

1. 解剖学与组织胚胎学学科系
2. 病理学与病原生物学学科系
3. 生理学与药理学学科系
4. 生物化学与分子生物学学科系
5. 预防医学学科系

（二）实验室设置

1. 中心实验室：包括生物化学与分子生物学实验室、机能实验室、形态实验室、预防医学实验室。

2. 实验动物中心。
3. 现代医学模拟教学实验中心。

（三）办公室设置

1. 党政办公室：包括行政、党务、人事、财务、后勤基建、信息宣传（网站建设）、创安工作，协调各办公室等工作。

2. 教学办公室：包括本科生（全日制本专科生、留学生）教学管理，外事，中港、中外合作办学等工作。

3. 科研办公室：包括研究生教学工作（含在职研究生进修班）、科研、学科建设、服务地方、图书资料和文印工作。

4. 学生工作/研究生工作办公室：负责学生思想政治教育、学生管理工作、团学工作和学生党建工作。

5. 继续教育办公室：负责成人教育与远程教育的教学组织与管理，负责开办各类培训项目。

另设实验室管理办公室，由中心实验室主任（副主任）兼任办公室主任（副主任），负责全院所有实验室的协调管理工作。

三、岗位设置

（一）基层学术组织负责人

基层学术组织名称	正职	岗位要求	副职	岗位要求
临床医学系/研究所	1	校设重点 A岗	2	正高职称或 校设重点岗
预防医学系/研究所	1	校设重点 A岗	2	正高职称或 校设重点岗
神经生物学与生理 药理学研究所	1	校设重点 A岗	2	正高职称或 校设重点岗
生物化学与分子生 物学研究所	1	校设重点 A岗	2	正高职称或 校设重点岗

(二) 学科系、实验室、办公室负责人

部门名称	正职	岗位要求	副职	岗位要求
解剖学与组织胚 胎学学科系	1名	正高职称		
病理与病原生物 学学科系	1名	正高职称		
生理学与药理学 学科系	1名	正高职称		
生化与分子生物 学学科系	1名	正高职称		
预防医学学科系	1名	正高职称	1名	副高及以上职 称、中共党员
中心实验室/实验 室管理办公室	主任1 名	副高及以上 职称	1名	副高及以上职 称
实验动物中心	1名	副高及以上 职称	1名	中级及以上职 称
现代医学模拟教 学实验中心	1名	由分管院领 导兼任		

党政办公室	1名	七级职员、 中共党员		
教学办	1名	七级职员或 副高职称		
科研办	1名	七级职员或 副高职称		
学工办/研工办主任	1名	七级职员、 中共党员		
继续教育办	1名	七级职员、 中共党员		

四、岗位要求和职责

(一) 共性要求

1. 政治立场坚定，具有科学发展观、大局意识、责任意识和奉献精神，具有较强的组织协调能力，勇于承担工作重任。

2. 工作规范，注重公平、公正和民主作风建设，注重团队协作，充分调动本部门职工积极性，提升领导及职工的满意度。

3. 充分发挥桥梁和纽带作用，做好院领导的参谋和助手。

4. 工作敬业，脚踏实地，具有开拓创新精神，管理规范，追求卓越，不断创造本部门的工作实绩。

5. 为人正直，以身作则，廉洁自律。

(二) 具体职责

1. 基层学术组织负责人

(1) 负责制订本基层学术组织发展规划和年度工作计划。

(2) 组织本基层学术组织教师积极承担学院聘期目标任务；组织带领所在基层学术组织教职工实施本学科的专业建设、课程群、学位点、重点学科、研究基地等建设工作。

(3) 做好本基层学术组织学术骨干、青年教师的培养和引进，提高青年教师的教学和科研能力；做好人才引进过程中的面试考核，及引进后的聘期目标任务分配、培养考核工作。

(4) 组织本基层学术组织教职工开展科学研究和教学研究，凝炼学科方向，形成特色。

(5) 负责基层学术组织团队考核和对个人的考核工作。

(6) 做好教学和科研领域意识形态的把控。

(7) 完成学院交办的团队工作任务。

2 学科系负责人

学科系主任

(1) 主持学科系日常工作。

(2) 负责制订学科系发展规划和年度工作计划，并做好学科系工作总结。

(3) 组织学科系老师开展教学和科学研究，负责所在学科的课程分配与安排、教学质量控制；组织开展有关专业、课程、教材、实验室（实践基地）或竞赛基地的建设工作。

(4) 做好学科系师资队伍建设，制订学科系人才引进计划及积极物色适合本学科的高层次人才；做好引进人才的面试考核工作；负责青年教师的培养工作，切实履行对青年教师进行“传帮带”，尽快提高青年教师的教学和科研水平；负责学科系教师及实验技术人员的考勤工作。

(5) 做好学科系的团队凝聚力和执行力建设，充分调动学科系内部人员的工作积极性。建立学科系议事制度和例

会制度，每月至少组织 1 次例会；合理分配学科系的各类资源，组织学科系人员参与团队建设，建立利益共享分配机制。

(6) 负责管理本学科系的相关经费，并严格按学校财务规定和学院要求，从有利于课程建设、实验室建设和学科系公益工作的角度出发，有效使用经费。

(7) 做好本学科系的安全稳定工作，包括实验室安全管理工作和意识形态领域把控等。

(8) 负责本学科系的环境卫生管理和节能工作。

(9) 管理好本学科系的国有资产和公共资源。

(10) 带领学科系老师完成学院交办的各项工作任务。

学科系副主任

协助学科系主任实施相关工作

3. 中心实验室、实验管理办公室负责人

中心实验室/实验管理办公室主任

(1) 主持中心实验室日常工作。

(2) 做好实验室资产管理。

(3) 负责实验室安全管理工作，定期对相关师生开展安全培训，做好实验室安全自查和督查工作。

(4) 协调实验室建设工作，积极开展实验室建设项目的申报和研究工作。

(5) 落实学校职能部门的相关政策和规定，配合学校相关职能部门做好实验室相关统计数据的报送工作。

(6) 负责安排外来人员参观实验室。

(7) 负责相关工作的过程监控和学院考核工作。

(8) 负责学院交办的各项工作。

中心实验室、实验管理办公室副主任

协助主任做好相关工作。

4. 管理办公室负责人

党政办主任

(1) 主持党政办日常工作，负责人员调配和综合协调工作。

(2) 负责下情上达和上情下达工作，做好院领导的决策参考工作。

(3) 负责教职工岗位聘任、考核和绩效工资工作。

(4) 负责学院各类会议安排和接待工作。

(5) 协调做好人事、财务、后勤、环境保洁和基建修缮工作。

(6) 负责学院各类规章制度制订和综合文字工作。

(7) 负责相关工作的过程监控和学院考核工作。

(8) 完成领导交办的各项工作。

教学办主任

(1) 主持教学办日常工作，做好人员调配和综合协调工作。

(2) 负责本科阶段中外学生基础、临床阶段教学工作的统筹、协调和安排。

(3) 负责制定本科生培养方案和教学计划。

(4) 负责协调各附属医院和教学医院相关工作。

(5) 负责协调新专业申报、专业建设、中外合作办学和教学评估等工作。

(6) 做好各类学科竞赛的组织工作，争取奖项级别和数量的突破。

(7) 做好相关工作的过程监控和年终考核工作。

(8) 完成领导交办的各项工作。

科研办主任

(1) 主持科研办日常工作，做好人员调配和综合协调工作。

(2) 落实学校科技处、地方服务合作处以及研究生院的相关政策和工作要求，做好科研、学科、研究生教育和服务地方等方面工作的数据统计和上报工作。

(3) 负责科技项目、创新团队、科技统计、科技信息管理。

(4) 负责地方合作、科技成果、科技平台、学术交流、科技档案、科技宣传工作。

(5) 负责组织研究生招生、中期检查、毕业审核等工作。

(6) 负责组织学科建设和检查、考核工作。

(7) 做好相关工作的过程监控和年终考核工作。

(8) 完成学院交办的各项工作。

学工办/研工办主任

(1) 主持学工办/研工办工作，做好人员调配和综合协调工作。

(2) 负责学生工作制度建设、工作计划制定等。评定等工作。

(3) 负责班主任、本科生导师制工作。

(4) 负责各类学生心理健康、安全稳定和就业工作。

(5) 协调做好学生党建、学生各类奖学金和非学因素。

(6) 协调做好招生宣传和学生科研、学科竞赛、团学、军训、保险、文明寝室建设等相关工作。

(7) 做好相关工作的过程监控和年终考核工作。

(8) 完成学院交办的各项工作。

继教办主任

(1) 主持继教办日常工作，做好人员调配和综合协调工作。

(2) 负责项目拓展和项目的组织实施等工作。

(3) 负责成教教学计划制定、教师聘请、课表制定、教学过程管理等。

(4) 负责大型考试考点建设和整体考试流程安排。

(5) 负责远程教育各项工作。

(6) 做好相关工作的过程监控和年终考核工作。

(7) 完成学院交办的各项工作。

本方案经学院 2016 年 9 月 30 日第 17 次党政联席会议审定，自 2016 年 9 月 1 日起实行。凡以前学院规定与本方案相抵触的，按本方案执行，由医学院岗位聘任工作小组负责解释。

附件：医学院中层干部应聘表（适用于基层学术组织、各学科系、实验室、办公室负责人）

中共宁波大学医学院委员会 宁波大学医学院

2016 年 9 月 30 日

抄送：党委组织部。

宁波大学医学院党政办公室

2016 年 10 月 8 日印发
