**南通大学生命科学学院文件**

通大院生〔2021〕10号

 关于印发《生命科学学院系主任岗位要求与工作质量考核办法》的通知

各科室、系（教研室）、实验中心：

《生命科学学院系主任岗位要求与工作质量考核办法》已经院党政联席会议讨论通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

附件：生命科学学院系主任岗位要求与工作质量考核办法

生命科学学院

 2021年11月29日

南通大学生命科学学院办公室 2021年11月29日印发

 (共印4份 )

附件：

**生命科学学院系主任岗位要求与工作质量考核办法**

**一、工作职责**

1. 系主任在学院领导下主持所辖系的全面工作，决定、实施、处理本系职责范围内的工作和问题。

2.主持制订系有关管理制度、年度工作计划及系发展规划。负责对工作计划的实施进行布置、检查和总结。

3.主持负责本系专业的人才培养方案与教学大纲制定、课程及教材建设。协助学院认真落实各项教学和教改任务，定期听课、督促检查教学各个环节的落实情况，确保教学任务完成。组织制定（修订）本系内承担课程教学大纲。动员并组织本系成员积极开展研究性教学（含教授示范课），积极申报各类教改课题，以及大学生创新创业训练项目、互联网+等项目申报。定期（原则上每月安排一次）开展教研活动，组织本系学习有关教学文件精神，开展集体备课，研究学生学习情况和对课程的意见，研究对教学内容和教学方法的改革措施和方案等。动员组织本系教师积极主持或参与各类规划（统编）教材的编写。组织安排实施教学实习、毕业实习和毕业论文等工作。

4.主持负责本系的科研工作。积极开展以系为单位的对内或面向全院的学术交流活动，努力推进与兄弟院校相应系科和地方政府、企业的学术交流合作。切实加强本系成员教风、学风建设，开展高尚的学术道德、严谨的治学精神教育，组织本系教师积极申报各级各类科研项目，推进科研创新学术团队建设，不断提高全系成员的业务素质和学术水平。

5.主持负责本系教师队伍建设。根据本系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。组织本系成员对照招聘条件对应聘人员进行初审，并向学院提出参加面试考核的建议名单。

6.发挥桥梁纽带作用，及时、准确、负责地向本系教师通报学院的有关会议精神和重要决定。协助学院积极做好本系成员的思想教育和矛盾化解工作。注意倾听收集整理本系成员关于学院工作的意见和建议，并及时向分工联系院领导汇报。

7.协助学院积极做好重要集体活动的组织工作，动员并组织本系成员积极参加院内外各种公益活动。协助学院做好教学工作量核实、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。

8.协助学院完成其他有关工作。

**二、经费使用**

1.为保证各系工作的正常开展，学院将系科专项活动经费（暂定10000元/年/系）列入当年财务预算。经费主要用于系科的教学、科研及相关活动，系主任要在当年底或次年初向系科教师通报经费使用情况。经费使用实行报批制，票据经学院分管相关工作的院长审核签字后完成财务报销。

2.是否追加活动经费，由院党政联席会议视学院财力及各系活动开展和效果研究确定。

**三、系主任的待遇**

学院根据系主任年终考核结果一次性发放职务津贴（基准3000元/年）。

**四、考核办法**

1.考核采用述职与测评相结合的办法，每年考核一次。

2.系主任在年终教职工考核会议上报告履职及系科建设情况，与会人员根据述职内容及了解情况，对系主任进行民主测评，院党政联席会议根据测评结果研究确定考核等级，其中民主测评、院党政联席会议各占50%。考核结果分优秀、合格、不合格三个等级。系主任考核优秀，职务津贴按一定比例上浮，不合格按一定比例下调或取消职务津贴。学院给予等级优秀人员一定精神奖励，并对等级不称职人员进行提醒谈话教育，若仍工作不力则予以解聘。

**五、本办法由院行政负责解释，学院会根据执行情况和发展需要，对本办法作相应修订完善**。