

江西师范大学科学技术学院文件

院发〔2015〕11号

关于印发《江西师范大学科技学院系主任聘任管理办法》的通知

各单位：

《江西师范大学科技学院系主任聘任管理办法》已经学院研究同意，现予印发，请遵照执行。

附件：江西师范大学科技学院系主任聘任管理办法

江西师范大学科技学院

2015年3月24日

附件：

江西师范大学科学技术学院系主任聘任管理办法

为规范系主任的聘任管理工作，充分发挥系主任在教学管理与监控、学科与专业建设和师资队伍建设等方面的主导作用，进一步完善院系两级管理，结合校情、院情，特制定本办法。

一、任职条件

学院系主任分为外聘系主任和自有系主任两种形式。外聘系主任是指由非本院自有教师担任的系主任；自有系主任是指由学院自有教师担任的系主任。任职条件如下：

- 1、忠诚党的教育事业，具有良好的师德师风；
- 2、具备副高以上职称或博士学位；
- 3、在相应专业具有较高的教学和科研水平；
- 4、教学经验丰富，有较强的管理能力；
- 5、外聘系主任年龄不超过 66 岁，身体好且业绩突出者，经学院研究决定可以延长至 70 岁。

二、工作职责

1、贯彻执行党和国家的教育方针政策，按照学院的办学思想和办学要求，全面负责本系的日常教学组织与教学管理工作。组织制订并实施本系年度工作计划，总结上报年度工作情况；

2、遵循大学办学规律和办学规范，负责本系各专业的师资队伍

建设、专业建设、课程建设、教材建设和实践教学基地建设的规划与实施工作；

3、组织研制并实施全系各专业人才培养方案，落实教师配备等教学任务，结合教学运行中的实际情况，对人才培养方案进行论证分析，适时提出改进意见；

4、督促检查教学各个环节的落实和教师工作规范执行情况。每学期集中教学检查不少于1次，召开师生座谈会不少于1次，查课、听课不少于6节；

5、引领并组织教师开展教学研究等科研活动，组织开展学生学习竞赛活动和科技活动；

6、配合有关部门做好学生日常管理、资产设备管理、教学档案管理等工作。

三、聘任程序

- 1、教学管理部门提出要求和聘任方案；
- 2、院务会研究决定聘任方案；
- 3、院人事部门公布招聘启事并组织招聘；
- 4、院教学工作委员会审议决定；
- 5、学院聘任。

四、聘期与考核要求

- 1、按期聘任，2年为一个聘期。聘任期满后，符合考核要求的，

经学院研究可续聘；

2、系主任实行值班制。值班时间为一周不少于 2 个单位（上午和下午各计算 1 个单位时间）。

3、学院人事管理部门负责组织对系主任进行年度考核，考核依据为岗位职责的完成情况。若考核不合格，立即解除聘任关系。

五、薪酬待遇

1、自有系主任参照学校“双肩挑”标准补贴工作量。具体为系主任补贴 150 个工作量，系副主任补贴 100 个工作量，每个工作量补贴标准以学校当年绩效方案相关规定为准；

2、外聘系主任工资标准为：2000 元 / 月，一年按 12 个月发放。

六、其他

1、本办法自 2015 年 4 月 1 日起施行，之前有关规定同时废止；

2、本办法由院人事部门负责解释。

(此页无正文)

送：院领导

发：学院各单位

江西师范大学科学技术学院办公室 2015 年 3 月 24 日印发
