

附件 1

南京医科大学康达学院系部主任助理选拔任用办法 (试行)

根据工作需要，依照《党政领导干部选拔任用工作条例》、《事业单位领导人员管理暂行规定》和《南京医科大学中层干部选拔任用工作实施办法》有关规定，选聘德才兼备的优秀人才担当系部教学、人才培养等工作重任，结合学院实际，制定本办法。

一、选拔范围和岗位设置

1. 本学院符合条件的全职在岗教职工。
2. 各系部设主任助理 1 人。

二、基本条件

1. 政治立场坚定，在思想上、政治上、行动上始终与党中央保持一致。
2. 热爱教育事业，关心学院的改革发展，具有开拓创新精神，有强烈的责任感和事业心，能履行岗位职责。
3. 为人正派，讲团结、守纪律，廉洁自律，乐于奉献。身体健康。

三、任职资格

1. 一般应具有中级职称或博士学位，且来院工作满一年、年龄不超过 40 周岁。党支部书记或获省级及以上表彰者可适当放宽要求。
2. 教学工作量饱满，近两学期教学质量测评排名须在本系部前 50%；年度考核为合格及以上等级。
3. 近三年来，主持市厅级及其以上课题 1 项或院级课题 2 项，并在省级及其以上刊物上以通讯作者或第一作者发表论文不少于 1 篇或获得发明专利（软件著作权）（排名前五）不少于 1 项。

4. 对于教学和管理能力特别出色的人员，可破格聘任。

四、工作程序

1. 公布岗位：学院根据系部实际情况公布主任助理岗位数量。

2. 自荐与资格审查：凡符合条件的人员均可报名参加应聘，系部可推荐。学院对报名人选进行资格审查。

3. 民主评议：学院分别在各系部召开教职工会议，通过民主投票、个别谈话等形式对报名人员进行民主评议。

4. 个人竞聘：民主确定考察人选。

5. 考核与公示：学院组织考核，形成书面考核材料。经学院党政联席会审议，确定任用人员，在学院范围内公示一周，广泛征求意见。

6. 任用决定：院领导负责对拟聘主任助理发文前的谈话，由学院院长聘任，聘期两年。

五、管理与考核

1. 协助系部主任从教学、专业建设、人才培养、科学研究、师资队伍建设、日常事务管理等方面开展工作，具体负责组织实施。

2. 主任助理上岗后要明确岗位职责，填报任期目标责任书，提出实现任期目标的措施，报分管院长审核批准，报学院备案。

3. 主任助理在聘任中期和期满要就目标完成情况在一定范围内进行述职，接受所在系部群众民主评议，学院组织考核。

六、工作纪律

1. 从学院工作大局出发，自觉服从组织安排，严守组织人事纪律。

2. 不采取不正当手段为本人或他人谋取职位，如有违规违纪行为，学院将依纪依规受理有关检举、申诉，制止、纠正各种违规违纪行为。

七、附则

1. 本办法经学院党政联席会讨论通过后施行。
2. 本办法由学院办公室负责解释。