**经济与管理学院系（中心）主任、副主任**

**选拔任用和管理暂行规定**

为了发挥系（中心）在学院专业及学科建设工作中的重要作用，更好地规范系（中心）各项工作，充分调动系（中心）的积极性，根据学校有关规定，结合我院实际，制定本办法。

**一、指导思想**

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大和二十届二中、三中全会精神，践行新时代党的组织路线，贯彻落实全国、全省组织工作会议精神，坚持党管干部原则，围绕学校办学定位、战略目标和当前需求，坚持新时期好干部标准，坚持精准科学选人、公正合理用人，为学院的事业发展提供坚强的政治保证和组织保证。

**二、基本原则**

（一）党管干部原则；

（二）德才兼备、以德为先、五湖四海、任人唯贤原则；

（三）注重实绩、群众公认原则；

（四）以事择人、人事相宜原则；

（五）民主集中制原则；

（六）依法依规办事原则。

**三、任职条件**

1.全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，自觉落实立德树人根本任务；

2.具有相应学科的专业背景，担任主任或副主任的职务，一般应具有副高级及以上专业技术职务或具有博士学位。

3.师德师风高尚，具有奉献精神，工作能力强，有较强的责任心、执行力和大局意识。

4.身体健康，年龄要求50周岁以下。

**四、岗位及职数**

财务管理主任1名，副主任1名；

工商管理系主任1名，副主任1名；

国际经济与贸易系主任1名，副主任1名；

跨境电商系主任1名，副主任1名；

金融系主任1名，副主任1名；

实验实训中心主任（或副主任）1名。

**五、工作任期**

系（中心）主任、系（中心）副主任每届任期四年，其中试用期为一年。

**六、岗位职责**

**（一）系主任的职责**

系主任负责系的全面工作，其主要职责是：

1.专业建设相关工作：主要包括专业发展规划、一流专业建设、工程认证等相关工作。

2.本科教学日常工作：主要包括教学任务安排、实践教学、毕业设计等工作。

3.配合学院做好系的师资队伍建设，帮助教师尤其是青年教师不断提高教学水平；

4.学校以及学院交办的其他工作。

**（二）系副主任的职责**

协助系主任完成学院、系（中心）相关工作。

**（三）实验实训中心主任（或副主任）的职责**

负责实验教学中心的全面工作，其主要职责是：

1.主持实验教学中心建设和发展规划的制定和组织实施。 主持制定实验中心的教学计划和教学大纲，落实实验课程。

2.全面负责实验中心实验教学所用仪器设备、器材、物资等申购、领用、验收、维护等管理工作，负责实验中心的教学工作安排及教学效果的评价。

3.与实验室主管共同负责整个实验室的教学改革，一类课程建设、精品课程等重大事项、先进实验室和先进个人申报。

**七、选聘程序**

1.发布通知。学院党政根据工作需要和系（中心）实际，提出启动系（中心）主任、副主任选拔任用工作的意见，并在全院范围内公布招聘工作通知。

2.报名推荐。选聘采用个人自荐方式进行，也可以由组织推荐或群众推荐。

3.资格审查。学院党委对报名人员进行资格审查，确定面试人选。

4.竞聘面试。学院设立竞聘面试小组组织召开竞聘面试。

5.讨论决定。综合应聘人选的德才表现、工作实绩以及面试等情况，由学院党委会会议研究提出建议名单，提交学院党政联席会议审议确定拟聘人选。

6.任前公示。对确定的拟聘人选进行公示，公示期不少于五个工作日。

7.发文任命。对公示期间无异议或不影响任职的，学院正式发文任命。

**八、管理考核**

1.系（中心）主任、副主任须接受年度和任期考核。

2.考核结果分优秀、称职、基本称职、不称职四个等级。

3.考核结果作为计算工作量津贴与续聘的主要依据，考核优秀者在评先评优等工作中优先考虑。

4.年度考核具体程序是：

（1）系（中心）主任、副主任撰写年度或任期内工作报告。

（2）学院考核小组由学院党政领导组成，考核小组对年内（任期内）的职责履行和工作实绩等进行全面考核，并作出年度（任期）考核结论。

5.年度考核合格者，享受学院绩效工资发放中规定的相应待遇。

6.任期考核由系（中心）主任、副主任撰写任期内工作报告，学院考核小组进行全面考核。任期考核合格以上者可续任，考核不合格者取消资格，不再享受有关待遇。

**九、附则**

本办法自发布之日起执行。

        温州理工学院经济与管理学院

                 2025年3月25日