经济与管理学院院长岗位任职条件和岗位职责

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位种类** | **管理岗** | **岗位名称** | **院长** | **岗位等级** | **五级** |
| **岗位任职**  **条件及**  **资格** | **任职条件须符合《党政领导干部选拔任用工作条例》关要求。**  **任职资格：**  **1、具有经管类专业硕士研究生及以上学历；**  **2、现任五级岗位职员或在六级职员岗位上工作满两年以上者；**  **3、新提任五级岗位人员，一般应具有两个六级岗位职务任职经历；**  **4、具有正常履行职务的身体条件；**  **5、近三年年度考核为称职及以上。** | | | | |
| 岗位职责 | 一、管理工作  1、主持学院党务或行政的全面工作，对学院的工作进行规划、组织、管理、决策、实施及检查、督促和评估，并对学校工作提出建设性意见。  2、贯彻学校决定、决议，协调和配合其他部门做好有关工作，完成学校对本部门要求的各项工作任务，保证学校政策和整体工作在本部门的贯彻和落实。  3、制定并实施本部门的目标责任制，建立健全本部门的内部管理制度，负责师资队伍建设、绩效工资分配方案制定与实施、学科专业建设、教风学风建设、社会服务以及系列行政管理工作。  4、认真履行党风廉政建设责任制，廉洁自律。  5、协助支部书记做好本部门职工的思想政治工作。  6、对本部门安全稳定、防火、计划生育等重大问题负责，并依法行政。  7、完成聘期目标和领导交办的其他任务，考核合格。  二、专业技术工作  承担并完成受聘专业技术岗位规定的部分职责任务，其中：  教学岗位：承担同等级教学岗位全部科研任务和四分之一的教学任务；  科研岗位：承担同等级科研岗位50%的科研考核任务；  三、其他工作  按时参加学校和受聘单位组织的政治学习和社会活动，完成学校和受聘单位分配的公共服务工作任务。 | | | | |
| 其他说明 | 需要特别注明的情况。 | | | | |