

# 北京大学药学院干部选拔任用管理办法

(2018年12月制定)

为进一步加强学院中层行政干部队伍建设，规范干部的选拔任用和管理，结合药学院实际情况，制定本办法。

## 一、工作原则

坚持党管干部、党管人才原则，坚持任人唯贤，坚持德才兼备、以德为先，坚持注重实绩、群众公认，全面准确贯彻民主、公开、竞争、择优方针，坚持民主集中制原则，坚持依法办事原则。树立坚定信念、注重品行、科学发展、崇尚实干、鼓励创新、群众公认的用人导向，严格执行干部选任工作纪律，把好干部推选出来，提高选人用人公信度。

## 二、岗位设置及职数

化学生物学系主任 1 人，副主任 2-3 人；

药物化学系主任 1 人，副主任 2 人；

天然药物学系主任 1 人，副主任 2 人；

药剂学系主任 1 人，副主任 2 人；

分子与细胞药理学系主任 1 人，副主任 2 人；

药事管理与临床药学系主任 1 人，副主任 1 人；

药学实验教学中心主任 1 人，副主任 1-2 人；

院机关各办公室主任 1 人，副主任人数按职员岗比例确定。

## 三、岗位职责

### 1. 系主任

(1) 在学院领导下与系党支部一起共同带领全系教职工贯彻执行党的路线方针政策及学校、学院的各项决定，遵守国家的法律、法令和学校的规章制度。坚持社会主义办学方向，完成学校培养德智体美全面发展的中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人的根本任务。

(2) 根据学校、学院发展规划，拟定系的发展规划和年度计划，并组织实施。

(3) 领导和管理教学工作。积极推进教育教学改革。严格教学管理，保证

教学质量。开展思想品德教育，全面提高学生的素质。

(4) 负责学科建设。根据学校统一要求，拟定系学科建设规划。组织开展科学研究和社会服务工作，加强国际、国内学术交流与合作。

(5) 负责系教职工队伍建设和学生管理工作。

(6) 积极支持系党支部，共同负责落实思想政治工作，实施以系行政为主导的德育工作。与党支部一起，组织师生做好本系安全稳定工作，建设和谐校园。

(7) 管理本系国有资产，依法合理使用本系空间、设备、经费和资金。开展多渠道筹措资金工作。

(8) 与系党支部一起，组织制定系内有关规章制度细则，并组织实施。

(9) 学校、学院党委和行政赋予的其他职责。

## 2. 系副主任

配合主任做好系里上述各项工作。

## 3. 实验教学中心主任

(1) 负责药学实验教学中心管理工作；

(2) 负责中心建设规划的实施；

(3) 负责中心师资队伍建设与人才引进工作；

(4) 积极推进实验教学改革，发挥中心示范和引领作用；

(5) 负责中心与政府部门、科研院所、行业企业的联系与合作；

(6) 负责制定中心管理的各项规章制度；

(7) 负责中心人员的岗位设定、聘任、管理与考核；

(8) 负责实验课程建设，组织编写实验教学大纲、教材，组织实施实验教学，审定实验教学计划、检查实验教学任务落实；

(9) 负责中心仪器设备购置计划的审核、经费审批及使用；

(10) 负责中心环境安全。

## 4. 实验教学中心副主任

配合主任做好实验教学中心的上述各项工作。

## 5. 办公室主任

贯彻执行各项政策规定，负责本办公室的全面工作，并与其它办公室协调配合，共同做好药学院的服务管理工作。

## 6. 办公室副主任

配合主任做好本办公室的服务管理工作。

#### 四、基本任职条件

1. 贯彻执行党的路线、方针和政策，政治立场坚定，综合素质高；
2. 具有履行相应岗位职责的政策水平、专业知识水平和管理能力，有开拓创新精神；
3. 作风正派，廉洁自律，团结协作，顾全大局；
4. 热爱管理工作，保证投入管理工作的时间和精力；
5. 具有中级及以上专业技术职务。系、室、中心干部应具有高级专业技术职务（含新体制助理教授）；
6. 身心健康，能适应岗位工作的要求；
7. 院内事业编制正式在职职工。

#### 五、选任程序

整体换届程序：

1. 民主推荐、自荐：表格详见附件；
2. 应聘答辩：经资格审查符合条件的推荐（自荐）人员进行应聘答辩，同时进行民主测评；
3. 组织考察：对拟任人选进行考察、相关材料审核等；
4. 院党委和党政联席会讨论决定；
5. 拟聘人选公示一周；
6. 按照干部管理和任免程序任命。

届中可根据工作需要和人员变动进行临时调整。

#### 六、任期与考核

学院中层干部任期一般为四年。干部的考核分为年度考核和届满考核，内容包括德、能、勤、绩、廉，重点考核工作实绩。年度考核由其所在系、室、中心或办公室负责；届满考核由学院统一负责。

院党委成立考核小组，组织开展对系主任的年度考核工作。采取现场述职、考核小组测评的方式进行。一般于每年 12 月启动，次年新学期开学初完成。

考核小组按照“优秀、合格、基本合格、不合格”四个等次做出总体评价。对综合评价为“优秀”的，可作为年度考核评为优秀等次的依据以及其它校内外评奖评优的重要参考；院党委对综合评价为“基本合格”或“不合格”的系主

任应进行约谈、限期整改，对不能胜任系主任工作的，根据实际情况予以调整。

附件：

1. 北京大学药学院中层干部民主推荐表
2. 北京大学药学院中层干部个人自荐表

附件 1:

### 北京大学药学院中层干部民主推荐表

序号	岗位	推荐人选	所在单位

推荐人姓名:

附件 2:

## 北京大学药学院中层干部个人自荐表

姓名		性别		出生年月 ( ) 岁		民族	
学历		党派及 入党时间				健康 状况	
学位		专业 技术职务		参加工 作时间		现任 职务	
毕业院校及专业							
熟悉何种专业技 术及有何种专长							
个 人 简 历		(从高中阶段填起, 具体到月, 中间时间不断, 可另加页)					
自 荐 理 由		可加页					
择岗志愿		第一志愿					
		第二志愿					
电话、手机							
电子邮箱							

本人签字: