数学与信息科学学院党总支科级职位

补充人选工作方案

 为进一步加强数学与信息科学学院科级干部队伍建设，根据《乐山师范学院科级干部选拔、任用及管理实施办法（试行）》精神，为适应工作需要，拟启动对数学与信息科学学院教学管理科科长（副科长）岗位的调整补充。现提出如下工作方案。

一、工作任务

1.补充数学与信息科学学院教学管理科科长（副科长）人选1名。

2.形成动议方案、考察报告及人选考察材料。

3.完成动议、民主推荐、考察、讨论决定及任职环节纪实记录工作。

二、职位与职数

1.数学与信息科学学院教学管理科科长1名，现有0名，空缺1名。

2.根据工作需要，拟补充教学管理科科长（副科长）1名。

三、任职条件

1.政治条件：参照《乐山师范学院处级干部选拔任用工作实施办法》的相关条件。

2.学历条件：科级干部应具有本科及以上学历。

3.任职年限条件：新提拔的正科级干部，专业技术人员（含管理岗位上具有专业技术职务的）应在专业技术八级以上岗位、专业技术九级岗位满一年以上、专业技术十级岗位满两年以上且有一定管理工作经历；非领导管理岗位系列人员，本科学历者应在八级职员岗位任职满3年以上，硕士研究生学历者在八级职员岗位任职满2年以上。新提拔的副科级干部，专业技术人员（含管理岗位上具有专业技术职务的）应在专业技术十级以上岗位、专业技术十一级岗位满二年以上、专业技术十二级岗位满3年以上且具有一定管理工作经历；非领导管理岗位系列人员，本科学历者应在九级职员岗位任职满2年以上。

4.业绩条件：吃苦耐劳、尽职尽责，善于学习、精通业务， 能把学校各项规章制度与本部门实际相结合，积极主动、卓有成效地开展工作，高质高效地完成各项工作任务，工作业绩得到部门领导和群众的一致认可；

5.具有正常履行职责的身体条件。

6.我校正式在编人员和人事代理人员。

四、岗位职责

1.在教务处、院领导组织下排课，抄写“教学安排”、“教师教学任务书”；及时发送课表、学生名单、记分册及“教师教学工作计划”等。

2.处理日常课程调度事务，维持正常教学秩序。认真填报教学常规表，并及时送院系部领导审阅，报教务处备案。

3.协助院系部领导组织课程考试、考查和重修、补考工作，并按规定期限催收、审阅记分册。

4.负责学生辅、选修课的报名、编班工作。

5.协助系部领导组织开展教研活动。

6.协助院系部领导召开学生座谈会，收集教学反馈意见。

7.定期汇总、公布、上报学生缺课情况，负责对学生期末考试资格的审查。

8.按时汇总学生课程成绩，登记“学生学业成绩卡”、“学生成绩簿”等，负责学生补考、重修及淘汰名单的统计、报批，并将补考日程及时通知有关部门教师、学生。

9.掌握学生人数异动情况，办理学生的休、退、复、转学报批手续和升、留、降、跳级的处理工作。

10.负责毕业生学业成绩的复查、统计和毕业资格的初审、报批。

11.负责统计教师教学工作量，发放、收集教师教学统计表。

12.负责教学档案（教学安排表、总课表、教师教学工作计划、试题、试卷、职称评定表等）、学生学籍档案相关内容的收集、分类、立卷、保管和归档工作。

13.完成院系部领导和教务处交办的其他工作任务。

五、选拔范围

教学管理科科长（副科长）在数学与信息科学学院范围内选拔。

六、考察组组成

组长：邹进

成员：龙述君、李木华、王志明、屈小兵

考察组成员分工由考察组组长安排。

七、工作要求

1.严格执行上级干部选拔有关政策和《乐山师范学院科级干部选拔、任用及管理实施办法（试行）》（乐师院委〔2017〕16号）文件精神，坚持用好的制度、好的作风选人，选作风好的人，以高度的政治责任感和强烈的事业心，坚持原则，公道正派，深入细致，如实反映相关情况，严肃认真做好各环节的工作。

 2.提高考察质量，注意引导谈话人用事实说明观点，所谈不足要有依据；注意听取不同意见，对反映的具体问题特别是有关廉洁、作风等方面的问题，及时了解清楚，不留疑问。

 3.切实做好推荐考察情况的汇总、记录等工作，按照分工安排随时注意收集整理考察对象的相关材料。团结合作，充分发扬民主，互通情况，及时研究疑点问题。

4.严格遵守《组织人事干部行为若干规范》及有关要求，自觉遵守廉洁自律有关规定和干部人事工作纪律，严格保密。

数学与信息科学学院党总支

2018年3月24日