

# 中国医科大学文件

医大人发〔2019〕137号

---

## 关于印发《中国医科大学专业技术人员兼职 二级学院教研室（研究室）主任、副主任 实施办法（试行）》的通知

各院、部、处：

《中国医科大学专业技术人员兼职二级学院教研室（研究室）主任、副主任实施办法（试行）》已经中国共产党中国医科大学第十二届委员会第67次常委会会议和中国医科大学2019年第32次校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。



# 中国医科大学专业技术人员兼职二级学院 教研室（研究室）主任、副主任 实施办法（试行）

## 第一章 总 则

第一条 为实现“双一流”建设目标，促进学校全面协同发展，进一步加强我校教研室（研究室）建设，培养中青年专业技术人才，提升优秀人才业务管理能力，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法管理对象，是指根据学校整体建设需要，以适当形式在校内选派到其他二级学院，从事教研室（研究室）管理工作的专业技术人员。

第三条 校内选派的专业技术人员，按照《中国医科大学教研室、研究室及临床科室主任（副主任）管理办法》（医大党发〔2017〕40号）中任职条件的规定，可担任教研室（研究室）主任、副主任职务。

## 第二章 教研室（研究室）主任、副主任选派

第四条 一般从优秀的专业技术人员中选派，优先选派中青年人才。原则上现任教研室（研究室）主任不参与兼职。

第五条 选派人员应具备以下条件：

（一）政治素质好，业务能力强；

（二）事业心和责任感强，勤勉敬业，吃苦耐劳，作风扎实，工作能力突出，精神状态好，有较高的工作热情；

（三）在本学科领域具有一定影响力，具有广博坚实的专业理论知识，较高的学术造诣，丰富的教学、科研、医疗工作经验和能力，具有引领学科专业团队紧跟国际前沿的能力和水平；

（四）具备一定的组织管理、协调能力或发展潜力，能够团结、调动和发挥部门内工作人员的积极性与创造性，推进部门核心竞争力提升和快速发展；

（五）身体健康。

**第六条** 选派人员选聘程序按照《中国医科大学教研室、研究室及临床科室主任（副主任）管理办法》和《中国医科大学教研室、研究室及临床科室主任（副主任）聘任工作细则》相关规定和程序开展。可采取自愿报名和学校选派的方式进行。

**第七条** 兼职教研室（研究室）主任、副主任派出期间原职务职级、人事关系、工资关系不变，党组织关系（中共党员）转接到选聘单位，参加选聘教研室（研究室）的组织生活，享受选聘单位的绩效和奖励等。

**第八条** 兼职教研室（研究室）主任、副主任工作期限从报到开始计算，每个聘期3年，原则上每周至少有五分之四的时间在选聘单位工作。因健康原因、工作调动等特殊原因不能继续在选聘单位工作的，由派出单位报学校人事处，呈校长办公会和党委常委会批准后可免职。

**第九条** 选派人员工作经历视为支援基层经历。

### **第三章 教研室（研究室）主任、副主任职责和管理**

第十条 兼职教研室（研究室）主任在选聘学院领导下，全面负责本部门的教學、科研、医疗、人才培养、学科建设和行政管理等工作，认真履行教研室（研究室）主任的责任和义务，积极落实帮扶责任。兼职教研室（研究室）副主任要全力支持主任工作，完成本部门的教學、科研、医疗、人才培养、学科建设和行政管理等工作。

第十一条 对选派兼职教研室（研究室）主任、副主任实行双重管理，以选聘单位管理为主，派出单位管理为辅。

第十二条 考勤请假制度。选派的兼职教研室（研究室）主任、副主任考勤登记由选聘单位负责，按照选聘单位要求进行管理。选派人员应严格保证工作时间，未经批准不得擅自离岗。

第十三条 选派的兼职教研室（研究室）主任、副主任年度考核按照《中国医科大学教研室、研究室及临床科室主任（副主任）管理办法》执行。

#### 第四章 附 则

第十四条 本办法自下发之日起施行。

第十五条 本办法由人事处负责解释。