附表1：

**江苏海事职业技术学院中心主任岗位说明书**

二级院部名称（盖章）： 编制日期：2024年5月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 中心名称 | XX中心 | 所属党支部 |  |
| 职责任务 | 1.密切关注本专业（课程）发展，推进专业（课程）建设与发展。  2.落实日常教学工作，履行管理职责  3.营造教科研氛围，提升技术服务能力  4.打造教学、科研创新团队，促进教师全面发展  5. ……  6. ……（第5—7条职责，为二级院部结合实际，制定的具体职责）  7. .….  8. 完成领导布置的其他工作 | | |
| 工作标准 | 1.个人高质量完成规定的教学、教学科研工作量，且教学或科研工作业绩突出。  2. ……  3. ……（第2—4条，为二级院部结合实际，制定具体的工作标准）  4．……  5.本人年度考核、师德师风考核均为合格以上。 | | |
| 任职条件 | 原则上应具备副教授以上职称或博士学位，具有中级职称和硕士学位的优秀人选可任命为代理主任。航海类专业（课程）中心主任人选，持有效的高级船员适任证书者优先选聘。 | | |

“工作职责”指岗位聘期内应承担的工作内容和范围；“工作标准”指岗位工作内容在聘期内应达到的质量、数量基本标准；“任职条件”指从事岗位所需的基本素质、学历资历、专业知识、工作能力和其他要求。