**基础医学院系主任岗位职责**

系主任应在学院党委、行政统一领导下，全面负责学系管理工作，组织全系教职工切实贯彻落实学院的总体工作部署。具体职责是：

1. 主持全系的教学、科研、行政管理等日常工作, 主持制定并组织实施本系规章制度、发展规划、工作计划等。
2. 负责科研和学科建设。加强国内外学术交流与合作, 努力营造良好的学术氛围。积极组织教师参加科研活动，做好科研立项的组织工作。
3. 负责本系教学质量工程建设。制定专业建设规划，承担教学任务，开展教学研究，注重教学质量；每学期至少组织一次集体备课会；积极开展精品教材、课程、教学创新团队建设。
4. 领导本系的师资队伍建设。积极联系并推荐合适的人选加盟学系；关心青年教师的成长并加强其培训与管理。
5. 坚持经常性的全系例会制度，了解教师的诉求与心声并及时反映；支持党支部工作，积极发挥组织协调作用，维护教师的工作热情和积极性，保证正常的教学与科研秩序。
6. 加强研究生培养的过程管理及就业指导。
7. 合理安排学系公共建设经费的使用。
8. 负责本系实验室安全日常管理工作，明确责任并落实到人。
9. “主持工作”系副主任的职责与系主任相同。
10. 系副主任在系主任领导下，负责本系教学管理并协助开展其他工作。
11. 系主任可根据工作需要设主任助理1-2名并指导主任助理协助其做好本系日常管理工作。

**基础医学院系副主任岗位职责**

系副主任在院党委、行政和系主任领导下，负责本系教学管理并协助开展其他工作。具体职责是：

1. 协助系主任开展学系各项工作并负责本系教学管理工作，保证教学秩序。
2. 组织修订各专业设置方案及培养计划，审定开课计划及教学大纲。
3. 负责教学计划和教学活动的管理工作，组织集体备课会，积极推进教育教学改革，加强教学质量过程管理。
4. 组织课程建设。根据社会对人才的需求，主动开展专业设置及课程体系改革的调研活动，为学院决策提供依据。
5. 协助做好实验室建设及实训基地建设等工作。
6. 组织安排好与本系有关的实习、调研及毕业设计等工作。
7. 完成其他相关工作。