湖北医药学院岗位职责任务说明书

单位名称（盖章）： 编写日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 教研室（科室、所、中心等） |  |
| 现聘职称 |  | 从事专业 |  |
| 岗位类别 | 专业技术（非教师） | 岗位等级 | 四级 |
| 岗  位  职  责 | 1、掌握国内外的本专业发展动态，对专业发展进行规划、设计，并组织实施，取得标志性成果；  2、主持工作研究和学术交流，解决关键性技术问题，在本学科（行业）权威性刊物上发表高水平的学术论文或出版著作；  3、对本单位的改革与发展提出建设性意见；  4、指导和培养副高和中级技术人员；  5、为学校的教学、科研工作提供技术指导和辅助。  …  N、承担本部门的其它相关职责。  （请各单位根据具体岗位，如实验、图书资料、编辑出版等工作性质、工作特点进行具体补充） | | |
| 岗位聘期任务 | 1. 承担《》、《》...本科/研究生课程实验教学。年均完成教学工作量 学时。（实验系列必填） 2. 完成非教师专业技术四级岗聘期基本科研工作量。 3. 为学校的教学、科研工作提供 类技术指导和辅助。 | | |
|  | 1. ... 2. ... 3. 承担其它相关任务（不得少于6项）。   （请各单位、个人结合实际岗位工作进行具体补充） | | |
| 教研室（科室、所、中心）意见 | 同意报送。  负责人（签名）： | | |
| 学院（单位）审核意见 | 审核通过。  （公章） | | |
| 学校备案意见 | 同意。  （公章） | | |

注：正反面打印，不可超过一页纸张。此说明书一式四份，一份个人留存，一份二级单位留存，一份报学校备案，一份随合同归档。

湖北医药学院岗位职责任务说明书

单位名称（盖章）： 编写日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 教研室（科室、所、中心等） |  |
| 现聘职称 |  | 从事专业 |  |
| 岗位类别 | 专业技术（非教师） | 岗位等级 | 五、六或七级 |
| 岗  位  职  责 | 1、了解本专业国内外发展动态,参与专业规划并协助实施,取得建设性成果;  2、作为技术骨干积极开展工作研究和学术交流,解决工作中的技术难题,在本学科（行业）核心刊物上发表高水平的学术论文,或编写技术指导书;  3、指导和培养中级以下技术人员。  4、为学校的教学、科研工作提供技术指导和辅助。  …  N、承担本部门的其它相关职责。  （请各单位根据具体岗位，如实验、图书资料、编辑出版等工作性质、工作特点进行具体补充） | | |
| 岗位聘期任务 | 1、承担《》、《》...本科/研究生课程实验教学。年均完成教学工作量 学时。（实验系列必填）  2、完成非教师专业技术五/六/七级岗聘期基本科研工作量。  3、为学校的教学、科研工作提供 类技术指导和辅助。 | | |
|  | 4、...  N、承担其它相关任务（不得少于5项）。  （请各单位、个人结合实际岗位工作进行具体补充） | | |
| 教研室（科室、所、中心）意见 | 同意报送。  负责人（签名）： | | |
| 学院（单位）审核意见 | 审核通过。  （公章） | | |
| 学校备案意见 | 同意。  （公章） | | |

注：正反面打印，不可超过一页纸张。此说明书一式四份，一份个人留存，一份二级单位留存，一份报学校备案，一份随合同归档。

湖北医药学院岗位职责任务说明书

单位名称（盖章）： 编写日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 教研室（科室、所、中心等） |  |
| 现聘职称 |  | 从事专业 |  |
| 岗位类别 | 专业技术（非教师） | 岗位等级 | 八、九或十级 |
| 岗  位  职  责 | 1、积极参与专业规划的实施，取得较好的成果；  2、积极开展工作研究,解决工作中的技术问题,在本学科（行业）核心刊物上发表学术论文,或参与编写技术指导书;  3、指导初级技术人员，完成岗位工作量。  4、为学校的教学、科研工作提供技术指导和辅助。  …  N、承担本部门的其它相关职责。  （请各单位根据具体岗位，如实验、图书资料、编辑出版等工作性质、工作特点进行具体补充） | | |
| 岗位聘期任务 | 1、承担《》、《》...本科/研究生课程实验教学。年均完成教学工作量 学时。（实验系列必填）  2、完成非教师专业技术八/九/十级岗聘期基本科研工作量。  3、为学校的教学、科研工作提供 类技术指导和辅助。 | | |
|  | 4、...  N、承担其它相关任务（不得少于4项）。  （请各单位、个人结合实际岗位工作进行具体补充） | | |
| 教研室（科室、所、中心）意见 | 同意报送。  负责人（签名）： | | |
| 学院（单位）审核意见 | 审核通过。  （公章） | | |
| 学校备案意见 | 同意。  （公章） | | |

注：正反面打印，不可超过一页纸张。此说明书一式四份，一份个人留存，一份二级单位留存，一份报学校备案，一份随合同归档。

湖北医药学院岗位职责任务说明书

单位名称（盖章）： 编写日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 教研室（科室、所、中心等） |  |
| 现聘职称 |  | 从事专业 |  |
| 岗位类别 | 专业技术（非教师） | 岗位等级 | 十一或十二级 |
| 岗  位  职  责 | 1、积极开展工作研究,处理工作中的技术问题；  2、积极开展工作研究,解决工作中的技术问题,在本学科（行业）核心刊物上发表学术论文,或参与编写技术指导书;  3、指导初级技术人员，完成岗位工作量。  4、为学校的教学、科研工作提供技术指导和辅助。  …  N、承担本部门的其它相关职责。  （请各单位根据具体岗位，如实验、图书资料、编辑出版等工作性质、工作特点进行具体补充） | | |
| 岗位聘期任务 | 1、承担《》、《》...本科/研究生课程实验教学。年均完成教学工作量 学时。（实验系列必填）  2、完成非教师专业技术十一/十二级岗聘期基本科研工作量。  3、为学校的教学、科研工作提供 类技术指导和辅助。 | | |
|  | 4、...  N、承担其它相关任务（不得少于4项）。  （请各单位、个人结合实际岗位工作进行具体补充） | | |
| 教研室（科室、所、中心）意见 | 同意报送。  负责人（签名）： | | |
| 学院（单位）审核意见 | 审核通过。  （公章） | | |
| 学校备案意见 | 同意。  （公章） | | |

注：正反面打印，不可超过一页纸张。此说明书一式四份，一份个人留存，一份二级单位留存，一份报学校备案，一份随合同归档。