

为拓宽选人用人视野，激发干部教师干事创业的激情，营造想干事、能干事的氛围，经校党委研究决定，在干部新一轮聘任工作中，加大以竞争上岗方式选任干部的力度，即日起继续在校内竞争性选拔若干中层领导干部，现将有关事项公告如下：

一、竞聘岗位（共计 14 个）

（一）院系相关岗位

序号	竞聘岗位	职数	分工
1	材料科学与工程学院副院长	1 名	分管本科教学、研究生教育及外事
2	材料科学与工程学院副院长	1 名	分管科研管理、科研成果转化
3	材料科学与工程学院副院长	1 名	分管学科建设、实验室管理
4	理学院副院长	1 名	分管科研管理、学科建设
5	理学院副院长	1 名	分管研究生教育
6	土木工程系副主任	1 名	分管本科教学
7	土木工程系副主任	1 名	分管研究生教育、实验室管理及外事

（二）管理保障部门相关岗位

序号	竞聘岗位	职数	备注
1	党委宣传部副部长	1 名	副处级
2	学生工作办公室副主任	1 名	副处级
3	国际教育学院副院长、国际合作处副处长、孔子学院办公室主任	1 名	副处级
4	研究生院培养管理处处长	1 名	副处级
5	研究生院学位与学科点建设办公室副主任	1 名	副处级

6	研究生院招生办公室主任	1名	副处级
7	研究生院综合办公室主任	1名	副处级

二、竞聘岗位的岗位职责和人选要求

(一) 院系竞聘岗位

1. 岗位信息与岗位职责

序号	竞聘岗位	岗位职责
1	材料科学与工程学院 副院长 (分管本科教学、研究生教育管理、外事)	在院长的领导下，负责学院本科教学、研究生教育管理及外事工作。负责组织制定和执行教学计划、教学大纲、课程建设规划；负责教学研究与改革、专业建设和学位点建设、教材建设、课程建设等项目申报与管理工 作；负责教学质量的检查、监督和评估工作；负责创新本硕博贯通培养机制和完善各项管理制度；负责研究生的思想政治教育、招生、培养和就业工作；负责学院外事协议的签订、过程推进，负责学生国际化培养管理和合作项目策划；学院师生出国管理等工作；完成学校与学院交办的其他工作。
2	材料科学与工程学院 副院长 (分管科研管理、科研成果转化)	在院长的领导下，负责学院科研管理及科研成果转化工作。负责安排落实学校和上级主管部门下达给学院的科学研究任务；负责分析研究学院有关学科领域和科研主攻方向的发展情况，对学院的科研任务、研究方向提出指导性建议和意见；负责组织学院教师开展科研活动，联系项目、组织课题申报、制定学院科研管理制度等工作；负责学院科研成果转化、技术转移以及与政府、企业合作；负责国际科研合作项目和科研平台的策划推进；完成学校与学院交办的其他工作。

3	材料科学与工程学院 副院长 (分管学科建设、 实验室管理)	<p>在院长的领导下，负责学院学科建设、实验室安全与管理工作。负责学院学科建设规划、实施等工作；负责学院公共实验室和专业实验室建设、实验设备审核审批和使用管理等；负责实验室安全工作，定期组织实验室安全检查，做好安全防范工作；完成学校与学院交办的其他工作。</p>
4	理学院副院长 (分管科研管理、 学科建设)	<p>在院长的领导下，负责学院科研管理和学科建设工作。负责安排落实学校和上级主管部门下达给学院的科学研究任务；负责分析研究学院有关学科领域和科研主攻方向的发展情况，对学院的科研任务、研究方向提出指导性建议和意见；负责组织学院教师开展科研活动，联系项目、组织课题申报、制定学院科研管理制度等工作；负责学院科研平台、科研团队的规划与建设工作；负责组织学院产学研工作，加强对外联络，积极与各级地方政府、科研管理部门、企业和行业沟通，建立稳定有效的产学研合作机制；负责学院实验室建设、实验设备管理和安全工作；负责学院信息化建设与管理；完成学校与学院交办的其他工作。</p>
5	理学院副院长 (分管研究生教育)	<p>在院长的领导下，负责学院研究生教育教学管理工作。负责组织制定和修订研究生培养计划，实施研究生教学实践计划和课程教学大纲；负责组织开展研究生教学质量工程建设及项目申报，督促检查研究生教学各环节的落实和教学工作规范执行情况，组织教学评估工作；负责接洽与国内外著名大学、科研机构及企业的研究生培养与合作项目；负责新学位点的申报，创新研究生的管理，完善各项管理制度；负责研究生导师队伍管理与建设工作；完成学校与学院交办的其他工作。</p>

6	土木工程系副主任 (分管本科教学)	<p>在系主任的领导下，负责系本科生的教学管理工作。负责组织制定和执行本科生教学计划、教学大纲、课程建设规划；负责系教学改革、专业建设、课程计划修订等工作；负责组织开展教学研究、教材建设、课程建设等项目申报与管理工 作；负责教学任务落实，教学质量的检查、监督和评估工作；协助系主任做好教师的培养、考核、使用、晋级、奖惩等工作；完成学校与系交办的其他工作。</p>
7	土木工程系副主任 (分管研究生教育、实验室管理、外事)	<p>在系主任的领导下，负责系研究生教育、实验室管理及外事工作。负责研究生培养工作，分管研究生党务，做好研究生党建工作；协助系主任制订学科建设和专业建设规划，组织申报学位点、重点学科、重点课程、重点实验室等；负责实验室工作，制定实验室建设规划、完善实验室有关规章制度、负责实验教学设备和场所的管理工作，组织安排实验教学；负责协调系主任完成涉外事项和活动；负责外籍教师的聘请、管理、服务和活动安排；负责学生海外交流项目的开发、服务和管理；定期组织学术交流，邀请校内外专家讲学，并组织开展其他学术活动；完成学校与系交办的其他工作。</p>

2. 竞聘人选要求

报名人员应符合《党政领导干部选拔任用工作条例》和《上海大学中层干部选拔任用实施办法》中规定的任职资格条件，同时还应具备条件：

- (1) 上海大学在岗在编人员；
- (2) 具有高级专业技术职务，相关专业学科背景和一定的学术水平；
- (3) 具有履行职责所需要的政策理论水平和一定的管理经验；
- (4) 具有较强的组织协调能力、开拓创新意识和团队协作精神；

(5) 爱岗敬业，责任心强，具有全局观念和奉献精神；

(6) 具有正常履职的身心条件。

(二) 管理保障部门竞聘岗位

1. 岗位信息与岗位职责

序号	竞聘岗位	岗位职责
1	党委宣传部副部长	负责校内外媒体宣传，做好舆论导向把握工作；负责学校新闻策划，做好新闻中心的组建工作；负责宣传思想理论研究，做好教育学习活动的组织工作；协同部门内外专项工作组，做好围绕学校的其他宣传展示工作；实现“外树形象、内聚人心，提升学校知名度和美誉度”的岗位目标；完成领导交办的其他工作。
2	学生工作办公室副主任	协助学工办主任做好部门日常管理工作；负责学生学籍管理、学业发展和奖学金评定工作；负责信息化建设；负责学校资助育人体系建设；负责学生一站式服务中心的日常建设与内涵深化，推进一站式服务中心线上流程优化；完成学校和部门交办的其他工作。
3	国际教育学院副院长、国际合作处副处长、孔子学院办公室主任	负责国际教育学院教学及专业建设工作，全校国际学生汉语、文化公共课及非学历语言文化项目等；负责国际教育学院学科建设及科研管理工作；负责规划学校孔子学院布局与发展，推介并落实孔子学院总部/国家汉办相关项目，制定并实施有关规章制度等；统筹孔子学院中方院长、公派教师、志愿者等人员招聘与派出；协调安排孔子学院理事会、人员团组接待等；协助国际合作处相关工作；完成学校和部门交办的其他工作。

4	<p style="text-align: center;">研究生院培养管理处处长 (副处级)</p>	<p>负责研究生培养管理工作，包括研究生学籍与学历管理、培养方案制定、课程与教材建设、专业学位实践基地建设；负责研究生教育创新项目与科研训练工作，负责研究生硕博连读、各类奖学金的评选与推荐工作等。优化培养过程管理，提高培养质量；完成学校和部门交办的其他工作。</p>
5	<p style="text-align: center;">研究生院学位与学科点建设办公室副主任(副处级)</p>	<p>协助主任组织召开校学位评定委员会会议，分析申请学位研究生的科研成果、论文质量等数据，为研究生质量评价提供支撑；组织落实国务院学位办学位授权点合格评估、专项评估及四年一次的教育部学科评估等；负责导师队伍建设工作等；把好出口关，保证学位授权点和学位论文经得起上级部门的检验；完成学校和部门交办的其他工作。</p>
6	<p style="text-align: center;">研究生院招生办公室主任 (副处级)</p>	<p>负责研究生招生制度建设、招生计划及院系招生名额分配方案的制定；负责招生宣传、考场及保密室建设；组织研究生入学考试、处理考生申诉等；把好入口关，吸引优秀生源；完成学校和部门交办的其他工作。</p>
7	<p style="text-align: center;">研究生院综合办公室主任 (副处级)</p>	<p>协助院领导开展研究生院日常工作，负责各类经费预算及日常管理工作；负责研究生各类数据的统计与上报；负责研究生院网站与管理信息系统的建设与维护等。形成研究生教育综合数据库，为高水平大学建设提供数据支撑；完成学校和部门交办的其他工作。</p>

2. 竞聘人选要求

报名人员应符合《党政领导干部选拔任用工作条例》和《上海大

学中层干部选拔任用实施办法》中规定的任职资格条件，同时还应具备条件：

(1) 上海大学在岗在编人员；

(2) 一般应当具有相当于正科岗位三年以上（含三年）的工作经历，专任教师原则上应具有博士学位或具有高级专业技术职务；

(3) 具有履行职责所需要的政策理论水平，相关学科专业背景或相关管理工作经历，其中，应聘党委宣传部副部长、学生工作办公室副主任的，须为中共正式党员；

(4) 具有较强的组织协调能力、开拓创新意识和团队协作精神；

(5) 爱岗敬业，责任心强，具有全局观念和奉献精神；

(6) 具有正常履职的身心条件。

三、竞聘程序

1. 报名

有意参加竞聘者请于**2018年6月6日（星期三）下午5:00前**，填写好《上海大学竞争性选拔中层领导干部报名表》（见附件），并经基层党组织或部门负责人同意签字后，将书面材料交到组织人事部（行政楼401室），同时将电子版发送至邮箱 zuzb@mail.shu.edu.cn。竞聘人员必须如实填写个人信息，提供真实材料。凡弄虚作假者，一经查实，即取消参加竞聘资格。

每个岗位如报名人数少于3人，将取消该岗位的竞争性选拔工作。

2. 资格审查

报名工作结束后，组织人事部根据相关文件规定对报名者的条件和资格进行审核，并依据审核情况确定面试人选。

3. 面试

面试具体时间和要求另行通知。

4. 确定考察对象

根据岗位需要和面试结果，由校党委常委会研究确定考察对象。如无合适人选，不产生考察对象。

5. 组织考察

按照《党政领导干部选拔任用工作条例》规定的程序和要求，由组织人事部负责考察，对考察对象的德、能、勤、绩、廉等进行全面考察，同时征求学校纪委意见。

6. 讨论确定拟任人选

校党委常委会听取考察情况介绍，经充分酝酿讨论后，决定拟任人选。

7. 公示及任用

对拟任人选进行任前公示。对公示无异议的正式办理聘任手续，需要进行任职试用的，按任职试用期的有关规定办理。

四、组织领导

为切实加强对本次竞争性选拔工作的领导，按照“党管干部”的原则，校党委成立竞争性选拔工作领导小组，成员由分管校领导、组织人事部、纪委办（监察处）、相关部门负责人等组成。

本次竞争性选拔，由纪委办（监察处）全程进行监督，监督电话：66132857。

本公告由组织人事部负责解释。联系电话：66134275、66132607。

附件：上海大学竞争性选拔中层领导干部报名表

上海大学组织人事部

2018年5月28日