

编号：03

岗位：党委教师工作部（人事处、教师发展中心、人才交流中心）正科级管理岗位

职责：

1. 依据上级有关工作的方针、政策，拟定和修订师资队伍建设和相关管理制度；

2. 负责高级专家信息库的采集与维护；

3. 负责拟定和修订学校各类岗位聘任相关办法及具体实施方案；

4. 负责组织并实施高校教师等专业技术职务岗位聘任与大学医院卫生技术系列副高级专业技术职务评审工作；

5. 负责岗位聘任结果的统计、分析、备案和聘后管理工作；

6. 负责组织并实施新晋教授准聘与高级专家延聘工作；

7. 负责与岗位聘任相关的社会化考/评资格的审核、普通话水平测试等考试的报名组织工作；

8. 负责拟定年度师资培训计划，组织并实施留学基金委青年骨干教师出国研修项目选派工作，组织“卓越教师发展支持计划”等专项培训，组织新入职教师参加天津市高校教师岗前培训，组织全校专业技术人员参加继续教育；

9. 负责教职工学历教育的审核、推荐和后续管理工作；

10. 负责师资队伍建设的信息统计和相关调研工作；

11. 负责拟定和修订教师资格管理相关制度及具体实施方案，组织并实施高校教师资格认定工作；

12. 负责博士后设站单位建设工作（含申报、考核、评估）；

13. 负责博士后招聘、进（出）站审核、选拔、项目申报工作；

14. 负责博士后各项基金的申报和管理工作；

15. 完成领导交办的其他工作。