

# 四川农业大学区域经济与金融研究所管理岗位职责

## 一、所长岗位职责

- 1、负责研究所的全面工作，协调研究所的各项业务。
- 2、负责制定本所的发展规划、实施方案与年度工作计划，并组织实施。
- 3、负责做好专职科研队伍建设、思想政治教育等管理工作。
- 4、加强与其他有关部门在学术研究方面的沟通与联系，组织协调校内外资源，争取各级科研课题。
- 5、加强研究所与社会的联系，努力为社会经济发展服务。
- 6、配合学院、学校做好其他科研工作。

## 二、副所长岗位职责

- 1、负责研究所的事务性工作，协助所长制定研究所发展规划、实施方案与年度工作计划。
- 2、负责开展科学研究、社会服务等组织与管理工作。
- 3、协助所长督促检查研究所集体与个人科研计划的实施与完成情况。
- 4、负责开展全所人员的政治、业务学习及管理工作，并检查其履行岗位职责情况。
- 5、负责做好研究所的信息化建设及安全稳定工作。
- 6、负责研究所全体人员的日常出勤审核工作。
- 7、协助所长做好各项工作，完成上级领导交办的其他任务。

### **三、办公室主任岗位职责**

- 1、负责起草研究所年度工作计划、总结、规章制度和相关文件。
- 2、负责各类会议和学术活动的筹备和组织工作。
- 3、负责研究所的网页维护和更新工作。
- 4、负责研究所简报制作和发放。
- 5、保管公章，审核及出具介绍信、证明文件。
- 6、负责组织实施全所各类考核、评选和表彰工作。
- 7、负责公文收发、传阅、归档工作。
- 8、搞好对外宣传、联络、接待工作。
- 9、负责办公场所的消防安全和环境卫生，及时处理各类突发事件和事故。
- 10、完成院所领导交办的其它工作。