计划财务处第四轮岗位聘用实施办法

根据《西北农林科技大学第四轮岗位设置意见》（校人发[2018]140号）和《西北农林科技大学第四轮岗位聘用实施办法》（校人发[2018]141号），为切实做好我处第四轮岗位聘用工作，制订以下实施办法。

一、聘用范围

全处在册在岗的事业编制职工。

二、组织机构

**（一）岗位聘用评议组**

组 长：胡信生

成 员：纪淑鸳 王希文 程雯蔚 张亚红

李 平（大） 刘培胜 杨晓安 李小满

徐小英 张秀芳 张 辉 申云仙

主要职责：负责制定岗位聘用条件、提出岗位设置意见和岗位职责建议，审核岗位申请资料。

**（二）处务会**

审定岗位聘用条件、岗位职责和岗位设置情况，批准岗位聘任结果。

三、岗位设置情况

**（一）岗位职数**

根据《西北农林科技大学第四轮岗位设置意见》（校人发[2018]140号），学校同意的岗位职数：其他专业技术岗位33人；管理岗位30人；工勤岗位6人，岗位职数总计69个。

**（二）岗位设置情况**

1.根据处内工作实际，管理岗位与专业技术岗位分别按职数总数的35%、65%进行划分，职数分别为24人、45人。

2.其他专业技术岗位等级结构情况为：五至七级之间比例为2:4:4，八至十级之间比例为3:4:3。

3.高级专业技术岗位在管理科室及会计室之间合理分配，确保预算、决算、总账管理、会计核算等重点岗位具备相应数量的高级专业技术职务人员。

4.将工勤岗位职数纳入其他专业技术岗位职数一并考虑。

**（三）本轮岗位设置具体安排**

本轮聘期共设岗位69个，其中：其他专业技术岗位45人，包括副高14人、中级12人、初级19人（含工勤技能岗位6人）；管理岗位24人，包括五级1人、六级8（4+4）人、七级13（11+2）人、八级2人。

四、岗位聘用原则、条件及岗位职责

1.各类各级岗位聘用原则和条件（见附件1）

2.各类各级岗位的岗位职责（见附件2）

五、聘用期限

岗位聘期四年，从2018年1月1日至2021年12月31日。聘期内退休的人员，其聘期为达到国家和学校规定退休年龄的当月末。

六、时间进度安排

（一）6月20日前，成立岗位聘用小组；制定各类各级岗位聘用条件；细化各类各级岗位的岗位职责。将各类各级岗位聘用条件和聘期任务报学校岗位聘用委员会办公室审核、备案。

（二）6月26日前,通过多种形式向处内职工传达学校岗位聘任工作会议和有关文件精神,公布岗位名称和岗位聘用条件，安排部署岗位聘用工作。

（三）6月27日至7月1日，开展岗位聘用工作。

1.6月27日至6月30日,个人申请。应聘人员如实填写相应的岗位聘用申请表（见附件3），以部门为单位统一报送。

2.6月30日至7月1日,资格审查。聘用小组对应聘人员的资格、条件进行审查，组织述聘工作，提出岗位聘用意见。

3.7月2日前,处务会研究岗位聘用意见，确定聘用结果。

（四）公示并上报聘用结果

7月3日起，将聘用结果在处网站公示3个工作日，公示无异议后报学校岗位聘用工作领导小组办公室。

七、几点说明

1.本轮岗位聘用原则上按上一聘期的岗位现状聘用。

2.本轮聘用中，管理岗位具有专业技术职务的人员，既可选择专业技术岗位，也可选择管理岗位。

3.申请晋升上一级专业技术职务的人员需要按要求和程序进行述聘。

4.岗位聘用期间，各部门要积极配合处岗位聘任小组做好职工信息核实和政策解释工作。

5.岗位聘用过程中，聘用人员一律以书面形式向岗位聘任小组报告和反映问题。

附件：

1.计划财务处第四轮各类各级岗位聘用条件

2.计划财务处人员岗位职责

3.西北农林科技大学岗位聘用申请表

附件1

计划财务处第四轮岗位聘用原则和条件

一、聘用原则

1.岗位聘用着重考察聘用人员的能力、业绩和潜力，原则上实施述聘上岗，坚持能上能下、合理聘用。

2.第三轮聘期考核合格的职工，继续申请同级岗位的可免于述聘；若申请上一级岗位，需要按竞聘程序和要求进行述聘。

3.具有职务的管理人员转其他专业技术岗位，转岗级别参照相同等级的技术岗位。

二、岗位聘用

**（一）**专业技术岗位聘用条件

**1.会计五级岗位（3个）**

（1）上一聘期考核合格，工作业绩特别突出，受聘会计六级岗位满3年。

（2）上一聘期考核合格，工作业绩突出，受聘会计六级岗位满一个聘期，或受聘会计六级岗位与担任正科级职务时间之和满一个聘期；聘期内在国内核心期刊上发表与本职工作密切相关的论文不少于1篇（第1名序）或主持课题1项，或者公开发表与本职工作密切相关的论文不少于2篇（第1名序），或者其本人牵头起草且经处岗位聘用小组评议认可的财务制度、工作调研分析报告不少于3份。

（3）上一聘期考核合格，工作业绩突出，受聘会计七级岗位满两个聘期，或具有副高级专业技术职务任职资格满7年，且担任正科级职务满两个任期；聘期内在国内核心期刊上发表与本职工作密切相关的论文不少于2篇（第1名序）或主持课题2项，或者公开发表与本职工作密切相关的论文不少于4篇（第1名序），或者其本人牵头起草且经处岗位聘用小组评议认可的财务制度、工作调研分析报告4份以上。

**2.会计六级岗位（5个）**

（1）上一聘期考核合格，工作业绩特别突出，受聘会计七级岗位满3年。

（2）上一聘期考核合格，工作业绩突出，受聘会计七级岗位满一个聘期，或具有副高级专业技术职务任职资格满3年，且担任科级职务满一个任期；聘期内公开发表与本职工作密切相关的论文不少于1篇（第1名序）或主持课题1项，或者其本人牵头起草且经处岗位聘用小组评议认可的财务制度、工作调研分析报告不少于2份。

**3.会计七级岗位（6个）**

上一聘期考核合格，现任副高级专业技术职务。

**4.会计八级岗位（2个）**

（1）上一聘期考核合格，工作业绩特别突出，受聘会计九级岗位满3年。

（2）上一聘期考核合格，工作业绩突出，受聘会计九级岗位满一个聘期，或受聘会计九级岗位与受聘管理八级岗位时间之和满一个聘期；聘期内公开发表与本职工作密切相关的论文不少于1篇（第1名序），或者其本人牵头起草且经处岗位聘用小组评议认可的财务制度、工作调研分析报告不少于2份。

（3）上一聘期考核合格，工作业绩突出，受聘会计十级岗位满两个聘期，或具有中级专业技术职务任职资格满7年，且受聘管理八级岗位满一个聘期；聘期内公开发表与本职工作密切相关的论文不少于2篇（第1名序），或者其本人牵头起草且经处岗位聘用小组评议认可的财务制度、工作调研分析报告不少于3份。

**5.会计九级岗位（3个）**

上一聘期考核合格，工作业绩突出，受聘会计十级岗位满一个聘期，或具有中级专业技术职务任职资格3年，且受聘管理八级岗位满一个聘期；同级岗位聘期内公开发表与本职工作密切相关的论文不少于1篇（第1名序），或者其本人牵头起草且经处岗位聘用小组评议认可的财务制度、工作调研分析报告不少于2份。

**6.会计十级岗位（3个）**

上一聘期考核合格，现任中级专业技术职务。

**7.会计十一级岗位**

上一聘期考核合格，具有硕士学位任初级专业技术职务满1年；或具有学士学位任初级专业技术职务满2年；或具有本科及以下学历任初级专业技术职务满3年。

**（二）**管理岗位聘用条件

上一聘期考核合格，按照现任职员职级应聘相应的职员岗位。

**（三）**工勤技能岗位聘用条件

上一聘期考核合格，已取得技师、高级工技术等级且兑现相应工资者，依次分别应聘技术工二、三级岗位。

附件2

计划财务处人员岗位职责

一、其余专业技术岗位

## （一）高级

1.拥护中国共产党的领导，遵守国家法律和校纪校规，践行社会主义核心价值观，不断提高工作能力和工作质量，努力维护和提升良好的会计职业形象。

2.熟悉高校会计制度，熟悉财经政策法规和会计报销制度，有系统坚实的基础理论知识和专业技术知识，掌握本专业国内外现状和发展趋势。

3.坚持原则，严格把关，按政策、制度秉公办事，维护增收节支、提高经费使用效益，保证教学、科研等各项工作的顺利开展。

4.熟悉报账程序、经费分配方案和专项经费计划，明确资金渠道，掌握核算内容和开支标准，能够解决本专业领域复杂、重要的技术问题。

5.帮助指导下级专业技术人员提升业务水平和工作技能。

6.积极开展工作研究，聘期内向学校或本单位提出可供参考或借鉴的、有利于提高本岗位相关业务水平的研究报告不少于3份。

7.服从工作安排，完成领导交办的其他工作任务。

8.积极参与本单位公益性活动。

## （二）中级

1.拥护中国共产党的领导，遵守国家法律和校纪校规，践行社会主义核心价值观，不断提高工作能力和工作质量，努力维护和提升良好的会计职业形象。

2.熟悉高校会计制度，熟悉财经政策法规、会计报销制度及各项开支标准，系统掌握本专业的基础理论知识和专业技术知识，熟悉本专业国内外现状和发展趋势。

3.熟悉报账程序，坚持原则，严格按政策、制度秉公办事，及时反馈财务收支和会计核算中出现的情况，并对核算中发现和纠正的问题不断进行总结，提出改进措施。

4.能够独立解决比较复杂的技术难题，撰写研究报告等，保证教学、科研工作的顺利开展。

5.加强业务学习和培训，不断提高业务水平和工作能力。

6.积极开展工作研究，聘期内向学校或本单位提出可供参考或借鉴的、有利于提高本岗位相关业务水平的研究报告不少于2份。

7.服从工作安排，完成领导交办的其他工作任务。

8.积极参与本单位公益性活动。

## （三）初级

## 1.拥护中国共产党的领导，遵守国家法律和校纪校规，践行社会主义核心价值观，不断提高工作能力和工作质量，努力维护和提升良好的会计职业形象。

2.熟悉财经政策法规、会计报销制度及各项开支标准，掌握本专业的基础理论知识和专业技术知识，取得会计从业资格证书。

3.能够独立完成一般性技术服务工作。

4.加强业务学习和培训，不断提高业务水平和工作能力。

5.服从工作安排，完成领导交办的其他工作任务。

6.积极参与本单位公益性活动。

二、管理岗位

**（一）处长**

1.拥护中国共产党的领导，遵守国家法律和校纪校规，践行社会主义核心价值观，不断提高工作能力和工作质量，努力维护和提升良好的会计职业形象。

2.在校长（主管副校长或总会计师）领导下，组织领导学校各单位财务会计业务活动的开展和财经政策的贯彻执行。

3.全面负责本处的行政工作、业务工作和全处职工的政治思想工作。

4.贯彻执行国家各项财经政策，遵守和维护财经纪律，建立健全学校各项财务规章制度和内部控制制度，并组织贯彻执行。

5.负责组织编制年度财务预算、决算草案，如实反映财务收支的预算执行情况和债权、债务关系，合理调配资金，提高资金管理效益。

6.参与学校发展规划修编，会签经济合同和对外投资协议等，积极开展财务分析，为学校科学决策提供会计信息。

7.组织制定会计队伍规划和年度工作计划，会同学校有关部门做好会计机构设置和财会人员的调配、评聘、培训、考核工作。

8.负责协调学校与社会有关部门的业务关系，依法多渠道筹集办学资金，严格控制支出，做好增收节支工作。

9.参与审议、核定校内收费项目和收费标准，监督和规范收费行为，指导财务会计档案资料立卷归档、保管、销毁工作。

10.加强二级财务机构的业务领导，组织校内各单位经济行为的检查、监督工作。

11.每年撰写可供学校借鉴、与本职工作相关的调研报告不少于1份，或聘期内公开发表与本职工作相关的研究论文不少于2篇。

12.积极参与本单位公益性活动。

## （二）副处长

1.拥护中国共产党的领导，遵守国家法律和校纪校规，践行社会主义核心价值观，不断提高工作能力和工作质量，努力维护和提升良好的会计职业形象。

2.协助处长做好全处的财务管理和会计核算工作；协助做好全处管理工作服务质量、管理水平的提升。

3.贯彻执行国家各项财经政策，遵守和维护财经纪律，调查研究学校财务管理问题，拟定适合学校实际情况的财务会计规章制度，并做好规章制度的贯彻实施。

4.根据《中华人民共和国会计法》、《高等学校会计制度》以及学校会计业务的需要，负责组织设置总账、明细账、日记账和其他辅助性账薄，并根据国家政策规定和学校财务管理的发展变化情况，及时组织对会计科目的调整。

5.协助处长组织编制年度财务预算、决算及经费分配草案，组织学校预算管理日常工作，准确分析预算执行情况，及时提供各项会计信息。

6.根据国家及学校有关财经法规，对校内单位和个人经费支出范围、标准进行审批，组织、监督、检查会计核算工作，对会计资料的真实性和完整性负责。

7.参与学校经济合同和对外投资协议等的拟订，协助有关部门做好学校资产、投资等的管理。

8.负责指导、监督、检查分管科室的各项工作，协助处长做好财会人员的调配、培训、评聘、考核等工作，加强会计队伍建设。

9.积极开展管理工作探索性研究，撰写调研报告，就分管工作向学校提出合理化建议。

10.聘期内撰写可供学校借鉴、与本职工作相关的调研报告不少于2份，或公开发表与本职工作相关的研究论文不少于2篇。

11.积极参与本单位公益性活动。

## （三）科长

1.拥护中国共产党的领导，遵守国家法律和校纪校规，践行社会主义核心价值观，不断提高工作能力和工作质量，努力维护和提升良好的会计职业形象。

2.熟悉各项财经制度，参与拟定和完善相关财务管理制度，维护财经纪律，依法处理各项会计业务。

3.按照简洁、高效的原则组织本科室的工作，监督工作人员依法履行职责；组织本科室的政治和业务学习。

4.及时向处领导提供会计核算信息资料，对财务管理中存在的问题提出建议和改进措施。参与年度预决算和经费收支计划编制。

5.完成规章制度、相关管理文件的起草、工作总结以及调研报告等。

6.积极开展管理工作创新性研究。聘期内撰写可供本单位借鉴或参考的调研报告不少于1份。

7.服从工作安排，完成领导交办的其他工作任务。

8.积极参与本单位公益性活动。

## （四）科员

1.拥护中国共产党的领导，遵守国家法律和校纪校规，践行社会主义核心价值观，不断提高工作能力和工作质量，努力维护和提升良好的会计职业形象。

2.熟悉高校会计制度，熟悉财经政策法规、会计报销制度，承担某一方面的具体管理工作。

3.积极参加有关工作的调研，对本岗位工作有针对性的提出新的工作思路和合理化建议。

4.独立完成规章制度、相关管理文件的起草以及工作总结等。

5.积极开展管理工作探索性研究。

6.服从工作安排，完成领导交办的其他工作任务。

7.积极参与本单位公益性活动。

三、工勤技能岗位

## （一）技师

1.拥护中国共产党的领导，遵守国家法律和校纪校规，践行社会主义核心价值观，不断提高工作能力和工作质量，努力维护和提升良好的会计职业形象。

2.熟悉高校会计制度、财经政策法规、会计报销制度及各项开支标准，掌握本专业的基础理论知识和专业技术知识。

3.能够独立完成本岗位各项工作任务，解决比较复杂的业务问题。

4.加强业务学习和培训，不断提高业务水平和工作能力。

5.服从工作安排，完成领导交办的其他工作任务。

6.积极参与本单位公益性活动。

## （二）高级工

1.拥护中国共产党的领导，遵守国家法律和校纪校规，践行社会主义核心价值观，不断提高工作能力和工作质量，努力维护和提升良好的会计职业形象。

2.熟悉高校会计制度，熟悉财经政策法规、会计报销制度，熟悉报账程序。

3.能独立完成本岗位各项工作任务。

4.注意自身业务水平和工作能力的提高。

5.服从工作安排，完成领导交办的其他工作任务。

6.积极参与本单位公益性活动。

附件3

西北农林科技大学岗位聘用申请表

单位： 申请聘用岗位类别：□专技类 □管理类 □工勤类

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **性 别** |  | **工号** |  | **出生**  **年月** |  | |
| **最后**  **学位** |  | **获得时间** |  | **最后**  **学历** |  | **获得**  **时间** |  | |
| **现聘专业技术职务** |  | **聘用**  **年月** |  | | **现任党**  **政职务** |  | **任职年月** |  |
| **现岗位**  **类别、**  **等级** | 教师岗位 型 级/其他专业技术岗位 系列 级/  管理岗位 级/工勤技能岗位 级 | | | | | | | |
| **申请岗位类别、等级** | 教师岗位 型 级/其他专业技术岗位 系列 级/  管理岗位 级/工勤技能岗位 级 | | | | | | | |
| **本人**  **对照**  **岗位**  **条件**  **自评** | 本人符合 级岗位第 、 、 条的申报条件，申请  应聘 级岗位。  签名： 年 月 日 | | | | | | | |
| **本人任现岗位级别期间履行职责情况** | | | | | | | | |
| **主要**  **岗位**  **业绩** | （教师岗位人员围绕完成教学、科研、推广任务及社会服务等方面中的主要业绩填写；其他岗位人员围绕完成聘期任务中的主要业绩填写） | | | | | | | |
| **思想政治表现情况** | | | | | | | | |
| **党组织**  **意见** | （从思想政治表现、学术道德、师德师风、团队精神等方面填写）  负责人：  （公章） 年 月 日 | | | | | | | |
| **单位**  **岗位**  **聘用**  **小组**  **意见** | 负责人：  （公章） 年 月 日 | | | | | | | |
| **学校**  **意见** | （公章）  年　　月　 日 | | | | | | | |