**学生处**

第一部分 职权清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | **职权内容** | **行使依据** | **行使**  **主体** |
|  | 飞行员招生 | 授权并指导飞行学院招生与管理办公室组织实施、审核拟定合格名单、拟定合格名单报送本科招生工作领导小组审议 | 1．民航局和教育部《普通高校飞行技术专业招收飞行学生实施办法》；  2．教育部高校学生司《关于南京航空航天大学招收飞行学员的通知》；  3．《航空公司委托招生函》；  4．学校年度飞行技术专业招生简章；  5．民航局《民用航空背景调查规定》。 | 学生处  /学工部  /人武部 |
|  | 艺术类招生 | 授权并指导艺术学院招生办公室组织实施、审核拟定合格名单、拟定合格名单报送本科招生工作领导小组审议 | 1．教育部有关艺术类招生文件规定；  2．学校年度艺术类招生简章。 | 学生处  /学工部  /人武部 |
|  | 高水平运动队招生 | 授权并指导体育部组织实施、审核拟定合格名单、拟定合格名单报送本科招生工作领导小组审议 | 1．教育部有关高水平运动队招生文件规定；  2．学校年度高水平运动队招生简章。 | 学生处  /学工部  /人武部 |
|  | 高水平艺术团招生 | 授权并指导大学生艺术教育中心组织实施、审核拟定合格名单、拟定合格名单报送本科招生工作领导小组审议 | 1．教育部有关高水平艺术团招生文件规定；  2．学校年度高水平艺术团招生简章。 | 学生处  /学工部  /人武部 |
|  | 自主招生、高校专项、保送生招生 | 考生资格审核组织、笔试、面试组织、拟定合格名单报送本科招生工作领导小组审议 | 1．教育部年度自主招生、高校专项．保送生有关文件规定；  2．南京航空航天大学年度自主招生简章；  3．学校年度高校专项计划招生简章；  4．学校年度保送生招生简章。 | 学生处  /学工部  /人武部 |
|  | 网上录取 | 本科招生预留计划调整、本科招生录取考生 | 1．教育部有关录取工作文件；  2．南京航空航天大学招生章程。 | 学生处  /学工部  /人武部 |
|  | 辅导员队伍建设 | 辅导员招聘、管理、培训、考核 | 1.《普通高等学校辅导员队伍建设规定》  2.《高等学校辅导员职业能力标准（暂行）》  3.《南京航空航天大学关于进一步加强和改进辅导员队伍建设的若干意见》  4.《南京航空航天大学辅导员聘用管理暂行办法》  5.《南京航空航天大学学生工作保研类辅导员聘用管理办法》 | 学生处  /学工部  /人武部 |
|  | 各类奖学金发放 | 本科生奖学金评选发放 | 1.《中华人民共和国教育法》  2.《中华人民共和国高等教育法》  3.《南京航空航天大学本科生评优评奖工作实施办法》 | 学生处  /学工部  /人武部 |
| 国家奖学金等上级单位本科生奖学金评选发放 | 1.《工信创新创业奖学金管理办法（试行）》  2.《南京航空航天大学工信创新创业奖学金评审实施办法》  3.《江苏省教育厅办公室关于开展大学生年度人物评选的通知》等 |
| 本科生特别奖学金评选发放 | 1.《南京航空航天大学本科生评优评奖工作实施办法》 |
|  | 学生资助 | 国家奖助学金、校各类特别奖学金、校内勤工助学、困难补助等资助、生源地、校园地助学贷款、入伍学生资助等的管理发放 | 1.《财政部、教育部关于印发<普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法>的通知》  2.《财政部、教育部关于印发<普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法>的通知》  3.《南京航空航天大学园丁励志奖学金管理办法》  4.《南京航空航天大学各类特别奖学金管理办法》  5.《南京航空航天大学家庭经济困难学生资格认定量化指标体系》等。 | 学生处  /学工部  /人武部 |
| 学杂费减免 | 1.江苏省《关于切实做好家庭经济困难学生资助工作的意见》  2.江苏省物价局《关于公办高等学校学费标准等有关问题的通知》  3.学杂费减免报告 |
|  | 学生违纪处分 | 学生管理处分 | 1.《南京航空航天大学学生管理规定》  2.《南京航空航天大学学生违纪处分办法》 | 学生处  /学工部  /人武部 |
|  | 学生用品采购管理 | 军训服装代购 | 《大项物资采购和工程建设招标管理办法》 | 学生处  /学工部  /人武部 |
|  | 大学生创业项目评审、遴选 | 资格审查  组织评审  名单确定 | 1.《南京市青年大学生创业扶持政策实施细则》  2.《大学生创业孵化中心项目管理制度》 | 学生处  /学工部  /人武部 |
|  | 互联网众创园扶持创业项目评审 | 资格审查  组织评审  名单确定 | 《南京航空航天大学互联网众创园扶持创业项目的实施管理办法》 | 学生处  /学工部  /人武部 |
|  | 选调生上报 | 遴选优秀毕业生，为国家选拔培养优秀年轻干部 | 1.江苏省委组织部《关于做好2017年应届优秀大学毕业生选调工作的通知》  2.《关于开展2017年江苏省应届优秀大学毕业生选调工作的通知》 | 学生处  /学工部  /人武部 |

## 

第二部分：职权运行流程表

## 飞行员招生职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | **飞行员招生** | |
| **1** | **职权内容** | 授权并指导飞行学院招生与管理办公室组织实施、审核拟定合格名单、拟定合格名单报送本科招生工作领导小组审议 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 招生办公室 |
| **办理依据** | 1．民航局和教育部《普通高校飞行技术专业招收飞行学生实施办法》；2．教育部高校学生司《关于南京航空航天大学招收飞行学员的通知》； 3．《航空公司委托招生函》；4．民航局《民用航空背景调查规定》；5．学校年度飞行技术专业招生简章。 |
| **办理程序** | 1．公布年度飞行技术专业招生简章；  2．考生报名；  3．组织体检、面试、背景调查；  4．公示合格名单。 |
| **办理期限** | 11月至下一年度6月 |
| **监督渠道** | 1．招生信息网、微信公众号等公开招生简章、公示合格名单、公布监督电话等；  2．招生工作监督组全程监督。 |
| **所需材料** | 1．年度飞行技术招生简章；  2．飞行技术专业考生报名信息。 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1．拟定年度飞行技术专业招生简章，报本科招生工作领导小组审议通过后公布；  2．授权并指导飞行学院招生与管理办公室开展报名、体检、面试、背景调查工作；  3．飞行学院招生与管理办公室提出拟定合格名单；  4．招生办公室审核合格名单，报本科招生工作领导小组审议通过后公示。 |
| **责任主体** | 招生办公室主任、副主任 |
| **办理事项** | 1．拟定飞行技术专业招生简章；  2．审核合格名单；  3．上报本科招生领导小组审议合格名单；  4．公示合格名单。 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点：**  1．飞行学院飞行员招生与管理办公室工作人员拟定各航空公司招生订单数自由裁量权过大；  2．飞行学院飞行员招生与管理办公室工作人员原则性不强，迎合特定方利益；  3．飞行学院飞行员招生与管理办公室工作人员、招生办公室工作人员履行职责不到位。  **防控措施**  1．强化集体审议机制；  2．加强对工作人员的业务能力培训和纪律教育；  3．实施抽查和交叉审核机制；  4．完备书面痕迹性材料；  5．合格学生信息公示制度。 | |

**飞行员招生职权流程图**

**飞行员招生权力运行**

**外部流程图**

**飞行员招生权力运行**

**内部流程图**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

## 艺术类招生职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 艺术类招生 | |
| **2** | **职权内容** | 授权并指导艺术学院招生办公室组织实施、审核拟定合格名单、拟定合格名单报送本科招生工作领导小组审议 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 招生办公室 |
| **办理依据** | 1．教育部有关艺术类招生文件规定；  2．学校年度艺术类招生简章。 |
| **办理程序** | 1．公布年度艺术类招生简章；2．考生报名；3．组织测试；  4．公示合格名单。 |
| **办理期限** | 12月至下一年度4月 |
| **监督渠道** | 1．招生信息网、微信公众号等公开招生简章、公示合格名单、公布监督电话等；2．招生工作监督组全程监督。 |
| **所需材料** | 1．年度艺术类招生简章；2．艺术类测试方案；3．艺术类考生报名信息。 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1．拟定年度艺术类招生简章，报本科招生工作领导小组审议通过后公布；2．授权并指导艺术学院招生办公室开展报名、资格审核、测试工作；3．艺术学院招生办公室提出拟定合格名单；4．招生办公室审核合格名单，报本科招生工作领导小组审议通过后公示。 |
| **责任主体** | 招生办公室主任、副主任 |
| **办理事项** | 1．拟定艺术类专业招生简章；2．审核合格名单；3．上报本科招生领导小组审议合格名单；4．公示合格名单。 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点：**  1．命题、评审人员资格审查不严或指定特定人员参与命题、评审；  2．命题、评审人员业务能力、原则性和责任心不够；  3．评委私下接触考生，倾向性评分；  4．不按评分标准评分，迎合特定方利益；  5．测试过程中泄漏相关信息；6．艺术学院招生办公室工作人员原则性不强，迎合特定方利益；  7．艺术学院招生办公室工作人员、招生办公室工作人员履行职责不到位。  **防控措施**  1．建立艺术类招生专家库，随机聘请校内外专家命题，建立题库，签订保密协议；  2．随机确定评委人员，评委人员回避制；  3．加强培训，明确命题人员、评委工作职责和纪律要求；  4．监察处在题库中抽取当年度考题，考题按照国家教育招生考试规范要求进行密封与发放；  5．进一步加强测试过程的规范化建设；  6．测试过程全程录像；  7．入学后进行专业水平复查；  8．加强对工作人员的业务能力培训和纪律教育；  9．实施合格名单抽查和交叉审核机制；  10．强化集体审议机制；  11．完备书面痕迹性材料；  12．合格学生信息公示制度。 | |

**艺术类招生职权流程图**

**艺术类招生权力运行**

**外部流程图**

**艺术类招生权力运行**

**内部流程图**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

## 高水平运动队招生职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 高水平运动队招生 | |
| **3** | **职权内容** | 授权并指导体育部组织实施、审核拟定合格名单、拟定合格名单报送本科招生领导小组审议 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 招生办公室 |
| **办理依据** | 1．教育部有关高水平运动队招生文件规定；  2．学校年度高水平运动队招生简章。 |
| **办理程序** | 1．公布年度高水平运动队招生简章；  2．考生报名；  3．资格审核；  4．组织测试；  5．公示合格名单。 |
| **办理期限** | 12月至下一年度4月 |
| **监督渠道** | 1．招生信息网、微信公众号等公开招生简章、公示合格名单、公布监督电话等；  2．招生工作监督组全程监督。 |
| **所需材料** | 1．年度高水平运动队招生简章；  2．资格审核、测试方案；  3．高水平运动队考生报名信息 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1．拟定年度高水平运动队招生简章，报本科招生工作领导小组审议通过后公布；  2．授权并指导体育部开展报名、资格审核、测试工作；  3．体育部提出拟定合格名单；  4．招生办公室审核合格名单，报本科招生工作领导小组审议通过后公示。 |
| **责任主体** | 招生办公室主任、副主任 |
| **办理事项** | 1．拟定高水平运动团招生简章；  2．审核合格名单；  3．上报本科招生领导小组审议合格名单；  4．公示合格名单。 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点**  1．评委资格审查不严或指定特定人员参与评审；  2．评委业务能力、原则性和责任心不够；  3．评委私下接触考生，倾向性评分；  4．不按评分标准评分，迎合特定方利益；  5．测试过程中泄漏相关信息；  6．体育部工作人员原则性不强，迎合特定方利益；  7．体育部工作人员、招生办公室工作人员履行职责不到位。  **防控措施**  1．建立高水平运动队招生专家库，随机确定评委人员，实施评委人员回避制；  2．加强培训，明确评委工作职责和纪律要求；  3．进一步加强测试过程的规范化建设；  4．测试过程全程录像；  5．入学后进行专业水平复查；  6．加强对工作人员的业务能力培训和纪律教育；  7．实施合格名单抽查和交叉审核机制；  8．强化集体审议机制；  9．完备书面痕迹性材料；  10．合格学生信息公示制度。 | |

**高水平运动队招生职权流程图**

**高水平运动队招生**

**权力运行外部流程图**

**高水平运动队招生**

**权力运行内部流程图**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

## 高水平艺术团招生职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 高水平艺术团招生 | |
| **4** | **职权内容** | 授权并指导大学生艺术教育中心组织实施、审核拟定合格名单、拟定合格名单报送本科招生工作领导小组审议 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 招生办公室 |
| **办理依据** | 1．教育部有关高水平艺术团招生文件规定；  2．学校年度高水平艺术团招生简章。 |
| **办理程序** | 1．公布年度高水平艺术团招生简章；2．考生报名；3．资格审核；4．组织测试；5．公示合格名单。 |
| **办理期限** | 12月至下一年度4月 |
| **监督渠道** | 1．招生信息网、微信公众号等公开招生简章、公示合格名单、公布监督电话等；  2．招生工作监督组全程监督。 |
| **所需材料** | 1．年度高水平艺术团招生简章；  2．资格审核、测试方案；  3．高水平艺术团考生报名信息。 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1．拟定年度高水平艺术团招生简章，报本科招生工作领导小组审议通过后公布；  2．授权并指导大学生艺术教育中心开展报名、资格审核、测试工作；  3．大学生艺术教育中心提出拟定合格名单；  4．招生办公室审核合格名单，报本科招生工作领导小组审议通过后公示。 |
| **责任主体** | 招生办公室主任、副主任 |
| **办理事项** | 1．拟定高水平艺术团招生简章；  2．审核合格名单；  3．上报本科招生领导小组审议合格名单；  4．公示合格名单。 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点**  1．评委资格审查不严或指定特定人员参与评审；  2．评委业务能力、原则性和责任心不够；  3．评委私下接触考生，倾向性评分；  4．不按评分标准评分，迎合特定方利益；  5．测试过程中泄漏相关信息；  6．大学生艺术教育中心工作人员原则性不强，迎合特定方利益；  7．大学生艺术教育中心工作人员、招生办公室工作人员履行职责不到位。  **防控措施**  1．建立高水平艺术团招生专家库，随机确定评委人员，实施评委人员回避制；  2．加强培训，明确评委工作职责和纪律要求；  3．进一步加强测试过程的规范化建设；  4．测试过程全程录像；  5．入学后进行专业水平复查；  6．加强对工作人员的业务能力培训和纪律教育；  7．实施合格名单抽查和交叉审核机制；  8．强化集体审议机制；  9．完备书面痕迹性材料；  10．合格学生信息公示制度。 | |

**高水平艺术团招生职权流程图**

**高水平艺术团招生**

**权力运行外部流程图**

**高水平艺术团招生**

**权力运行内部流程图**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

## 自主招生、高校专项、保送生招生职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 自主招生、高校专项、保送生招生 | |
| **5** | **职权内容** | 考生资格审核组织、笔试、面试组织、拟定合格名单报送本科招生工作领导小组审议 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 招生办公室 |
| **办理依据** | 1．教育部年度自主招生、高校专项、保送生有关文件规定；2．南京航空航天大学年度自主招生简章；3．学校年度高校专项计划招生简章；4．学校年度保送生招生简章。 |
| **办理程序** | 1．公布年度自主招生/高校专项计划/保送生招生简章；2．考生报名；3．资格审核；4．组织测试；5．公示合格名单。 |
| **办理期限** | 12月至下一年度5月 |
| **监督渠道** | 1．招生信息网、微信公众号等公开招生简章、公示合格名单、公布监督电话等；2．招生工作监督组全程监督。 |
| **所需材料** | 1．年度自主招生/高校专项计划/保送生招生简章；2．资格审核、测试方案；3．自主招生/高校专项计划/保送生考生报名信息。 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1．拟定年度自主招生/高校专项计划/保送生招生简章，报本科招生工作领导小组审议通过后公布；2．招生办公室开展报名、资格审核工作；3．招生办公室、教务处、各学院开展测试工作；4．招生办公室提出拟定合格名单，报本科招生工作领导小组审议通过后公示。 |
| **责任主体** | 招生办公室主任、副主任 |
| **办理事项** | 1．拟定自主招生/高校专项计划/保送生招生简章；2．开展报名、资格审核、测试工作；3．拟定合格名单；4．上报本科招生领导小组审议合格名单；5．公示合格名单。 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点**  1．面试专家评委资格审查不严或指定特定人员参与面试评审；  2．命题人员、评委业务能力、原则性和责任心不够；  3．评委私下接触考生，倾向性评分；  4．评委不按评分标准评分，迎合特定方利益；  5．测试过程中泄漏相关信息；6．招生办公室工作人员原则性不强，迎合特定方利益；  7．招生办公室、教务处、各学院相关工作人员履行职责不到位。  **防控措施**  1．聘请校内外专家命题，建立题库，签订保密协议；  2．建立评委专家库，随机确定评委人员，评委人员回避制；  3．加强培训，明确命题人员、评委工作职责和纪律要求；  4．监察处在题库中抽取当年度考题，考题按照国家教育招生考试规范要求进行密封与发放；  5．进一步加强测过程的规范化建设；  6．测试过程全程录像；  7．入学后进行资格复查；  8．加强对工作人员的业务能力培训和纪律教育；  9．实施合格名单抽查和交叉审核机制；  10．强化集体审议机制；  11．完备书面痕迹性材料；  12．合格学生信息公示制度。 | |

**自主招生、高校专项、保送生招生职权流程图**

**自主招生、高校专项、保送生招生权力运行外部流程图**

**自主招生、高校专项、保送生招生权力运行内部流程图**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

## 网上录取职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 网上录取 | |
| **6** | **职权内容** | 本科招生预留计划调整、本科招生录取考生 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 招生办公室 |
| **办理依据** | 1．教育部有关录取工作文件；  2．南京航空航天大学招生章程。 |
| **办理程序** | 1．录检考生，完成专业预录取；  2．提交省级招生考试机构审核；  3．各省级招生考试机构录检员审核与录取考生；  4．录取考生，公布录取结果。 |
| **办理期限** | 7月-8月 |
| **监督渠道** | 1．招生信息网、微信公众号等公开招生简章、公示合格名单、公布监督电话等；  2．招生工作监督组全程监督。 |
| **所需材料** | 1．南京航空航天大学招生章程；  2．预留专业计划使用表；  3．预录名单备案登记表。 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1．网上录取工作人员拟定招生预留计划使用方案；  2．网上录取工作组审核预留计划使用方案并报分管校领导批准；  3．网上录取工作人员在教育部计划管理平台提交计划使用方案，并由工信部审核后报招生监督工作组备案；  4．网上录取工作人员录检考生；  5．网上录取工作人员拟定专业预录取方案，并报网上录取工作组审核；  6．网上录取工作人员完成专业预录取，提交省级招生考试机构审核；  7．网上录取工作人员完成录取考生，报招生工作监督组备案后公布录取结果。 |
| **责任主体** | 招生办公室主任、副主任 |
| **办理事项** | 1．拟定招生预留计划使用方案；  2．审核招生预留计划使用方案；  3．在教育部计划管理平台提交招生预留计划使用方案；  4．录检考生；  5．拟定专业预录取方案；  6．专业预录取；  7．录取考生并公示结果。 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点**  1．网上录取人员违反计划管理要求调整计划；  2．网上录取人员未按照招生章程进行录取；  3．网上录取人员业务能力、原则性和责任心不够。  **防控措施**  1．加强对工作人员的业务能力培训和纪律教育；  2．实施预留计划使用审核、预录取名单审核制度；  3．完备书面痕迹性材料。 | |

**网上录取职权流程图**

**本科生预留计划调整**

**权力运行内部流程图**



**本科招生录取考生**

**权力运行外部流程图**

**本科招生录取考生**

**权力运行内部流程图**

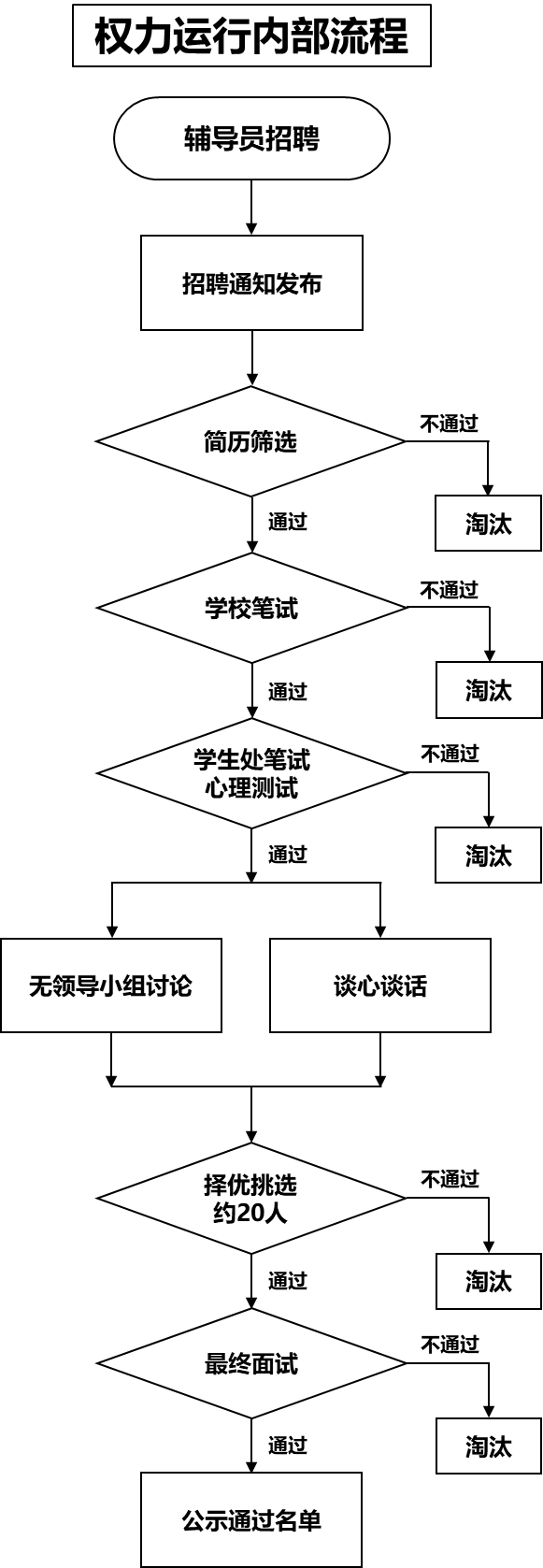
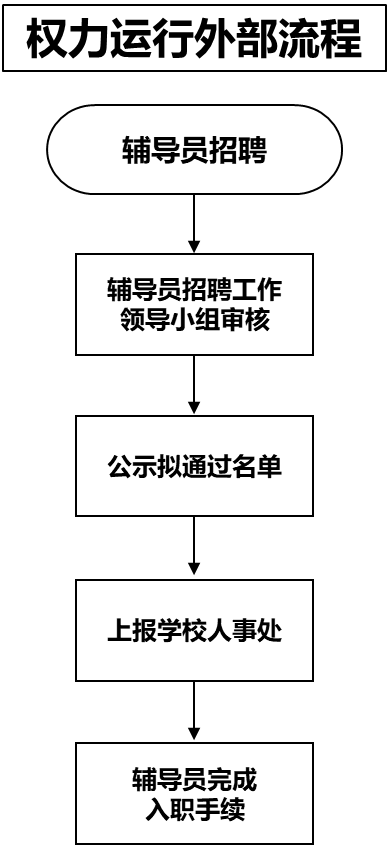
****

****

## 辅导员招聘职权运行流程表

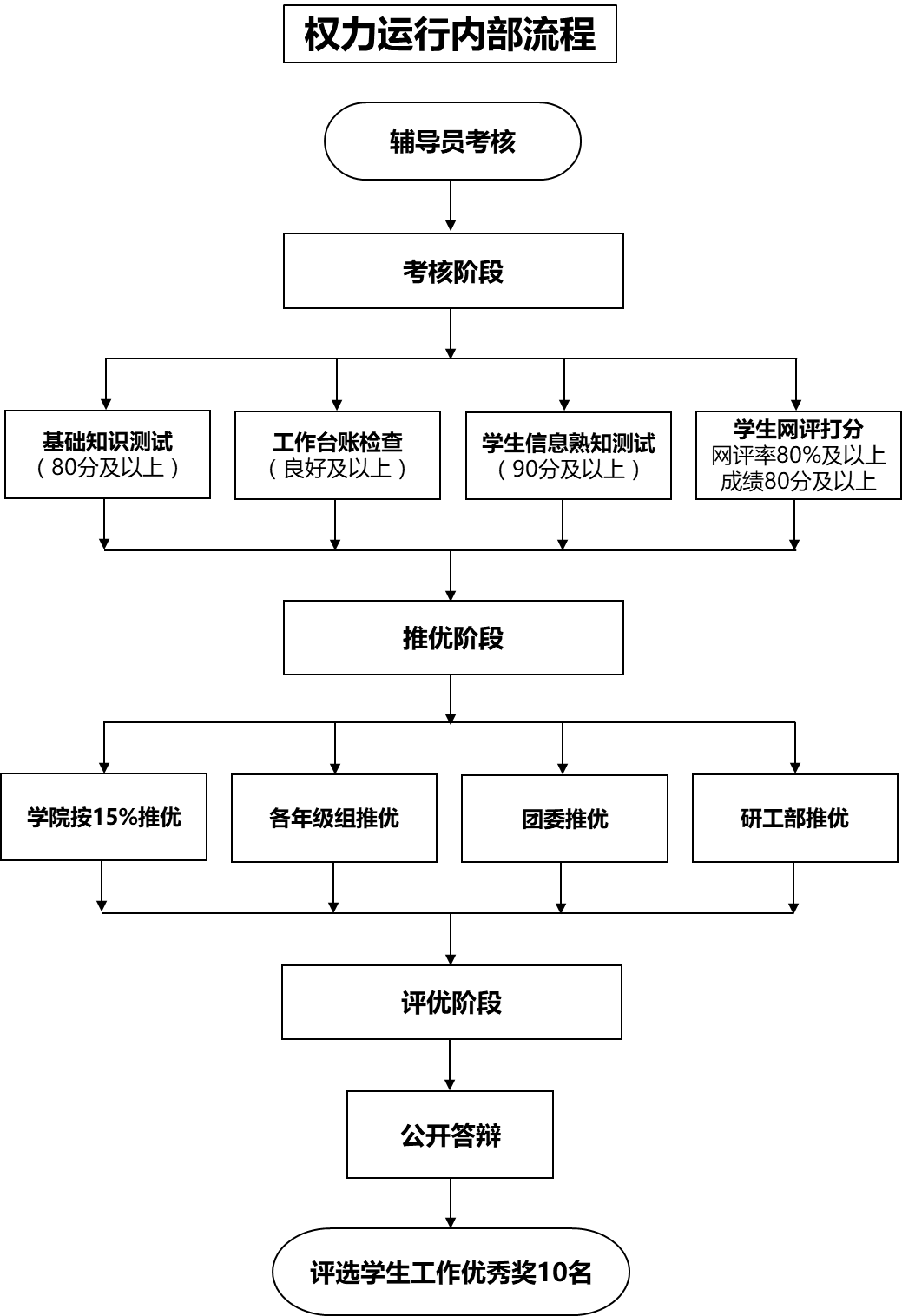
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 辅导员队伍建设 | |
| **7** | **职权内容** | 辅导员招聘 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 学生处、研工部、人事处、教务处 |
| **办理依据** | 1、《南京航空航天大学关于进一步加强和改进辅导员队伍建设的若干意见》（党学字〔2007〕8号）  2、《南京航空航天大学辅导员聘用管理暂行办法》（校人字〔2006〕29号）  3、《南京航空航天大学学生工作保研类辅导员聘用管理办法》（校学字〔2010〕11号） |
| **办理程序** | 1、发布招聘通知 2、组织笔试、面试 3、公示结果 4、体检、签订人事合同 |
| **办理期限** | 每年11月份启动社会招聘，5月份启动学生工作保研招聘 |
| **监督渠道** | 1、招聘信息公开 2、学校纪委监察处负责招聘各环节进行监督 |
| **所需材料** | 1. 当年度辅导员招聘需求； 2. 申请招聘报告； 3. 辅导员招聘启事； |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1、核算招聘编制；2、编制笔试、面试试题；3、组织笔试、面试； |
| **责任主体** | 学生处教育科科长 |
| **办理事项** | 1、核算招聘学院辅导员编制；2、召集专家、学工干部出题；3、组织笔试面试；  4、审核拟录取名单；5、公示名单；6、对投诉情况进行审查； |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点：**  应聘人员信息筛选、笔试面试过程操作、体检及签订劳动合同  **防范措施：**  加强审核、依法依规办理、公平公正公开 | |

**辅导员招聘职权流程图**



## 辅导员考核、推优职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 辅导员队伍建设 | |
| **8** | **职权内容** | 辅导员考核、推优 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 学生处、人事处、各学院 |
| **办理依据** | 1、《关于做好年度教职工考核工作的通知》（校人字）  2、《南京航空航天大学关于进一步加强和改进辅导员队伍建设的若干意见》（党学字〔2007〕8号）  2、《南京航空航天大学辅导员聘用管理暂行办法》（校人字〔2006〕29号）  3、《南京航空航天大学学生工作保研类辅导员聘用管理办法》（校学字〔2010〕11号） |
| **办理程序** | 1、发布考核通知；2、组织笔试、台账检查、网上学生评价；3、学院、各年级组推优；4、向学校推优；5、公示 |
| **办理期限** | 每年12月份启动考核 |
| **监督渠道** | 1、考核信息公开 2、学校纪委监察处负责招聘各环节进行监督 |
| **所需材料** | 1、当年度学校考核工作文件；  2、推优指标； |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1、发布辅导员年终考核通知；2、组织考核笔试、台账检查、学生网上测评工作；3、对推优人员进行资格审查，组织推优人员参加学校答辩；4、公示考核结果 |
| **责任主体** | 学生处教育科科长 |
| **办理事项** | 1、发通知；2、编制笔试试题；3、推优材料汇总 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点：**  考核笔试过程操作、推优人员材料审核  **防范措施：**  加强审核、依法依规办理、公平公正公开 | |

**辅导员考核职权流程图**

## 本科生奖学金评选发放职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 各类奖学金发放 | |
| **9** | **职权内容** | 本科生奖学金评选发放：各学院奖学金名额分配、学生申请材料复审等。 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 学生处资助管理中心 |
| **办理依据** | 《南京航空航天大学本科生评优评奖工作实施办法》 |
| **办理程序** | 1、按照学院人数、结构等进行名额审核后发布；  2、学院组织召开奖学金评审会，审核学院上报奖学金申请材料，对通过审核学生名单进行公示（5-7天）；  3、公示通过后与财务处联系拨款。 |
| **办理期限** | 奖学金评审工作规定期限内完成。 |
| **监督渠道** | 1.通过逐级审核实现时序制约；  2.通过逐级公示实现示权制约。 |
| **所需材料** | 1、成绩单2、奖学金申请表3、本科生素质能力测评报告单。 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1、学生处资助管理中心相关人员按照学院人数、结构等进行名额初次分配，上报学生处主管领导审核；  2、组织评审会，按照规定审核申报材料，确定获奖者名单；  3、名单报学校审议、公示。 |
| **责任主体** | 学生资助管理中心主任 |
| **办理事项** | 奖学金名额的分配、复审及最终审批 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点：**  业务流程风险  **防控措施：**  严格按照工作流程和工作纪律开展工作 | |

**本科生奖学金评选发放职权流程图**

**公示通过后与财务处联系拨款**

**奖学金获批名单公示**

**权力运行外部流程**

**权力运行内部流程**

**学生处资助管理中心相关人员按照学院人数、结构等进行名额初次分配，上报学生处主管领导审核**

**组织奖学金评审会、公开答辩会等，按照规定审核上报材料，给出意见，将意见报处长审核**

**处长按照规定审批或提请校奖学金，工作领导小组进行会议，形成会议纪要**

## 国家奖学金等上级单位本科生奖学金评选发放职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 各类奖学金发放 | |
| **10** | **职权内容** | 国家奖学金等上级单位本科生奖学金评选发放：国家奖学金等上级单位本科生奖学金评选：通知发放、各院系评选结果上报、审核材料并召开评审会、公示获奖名单、向上级报送评审总结材料、奖学金发放并组织颁发证书。 | |
| **权力运行**  **外部流程** | **办理主体** | 学生处资助管理中心 |
| **办理依据** | 《南京航空航天大学本科生评优评奖工作实施办法》  学校各项奖学金章程等执行  《工信创新创业奖学金管理办法（试行）》  《南京航空航天大学工信创新创业奖学金评审实施办法》  《江苏省教育厅办公室关于开展大学生年度人物评选的通知》等上级文件 |
| **办理程序** | 1.通知发放，通知各学院评定内容、要求、时间等信息；  2.各院系依据条件评选并将评选结果汇总上报学生工作处资助管理中心；  3.审核评选材料；  4.召开校国家奖学金、国家励志奖学金评审会；  5.公示获奖名单；  6.报送评审总结材料；  7.发放国家奖学金、国家励志奖学金并组织颁发证书。 |
| **办理期限** | 依据工作需要，通知发布时间一般为上级单位公开发布当月；审批时间一般为材料提交当日。 |
| **监督渠道** | 1.部门制约：（1）学院初步审批；（2）学院应由国家奖学金评审领导小组组织评审，申报人需进行公开答辩。2.岗位制约：（1）信息审批及发布由不同人员分管，决策权、执行权、监督权既相互分离，又相互制约；（2）审核与评选相分离；（3）不同岗位多次复核，实现权力制约。 |
| **所需材料** | 通知发布内容；申报材料等。 |
| **权力运行**  **内部流程** | **运行环节** | 1．学生处资助管理中心按照学院人数、结构等进行名额初次分配，上报学生处主管领导审核；  2．组织奖学金评审会，按照规定审核申报材料，给出意见，将意见报处长审核；  3．处长按照规定审批或提请校奖学金工作领导小组进行会议，形成会议纪要。 |
| **责任主体** | 学生处资助管理中心主任 |
| **办理事项** | 信息发布、申报材料审批、组织召开评审会。 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点：**  业务流程风险  **防控措施：**  严格按照工作流程和工作纪律开展工作 | |

**国家奖学金等上级单位本科生奖学金评选发放职权流程图**

**权力运行外部流程**

学生处资助管理中心

发放评选通知

主管领导确认审批

信息发布情况向相关部门通报

**权力运行内部流程**

收到上级单位申报通知

学生处资助管理中心

发放评选通知

申报者准备材料

经学校审核上报后

由教育部进行终审

各学院组织初审、答辩，上报学校审核

获奖名单公示

发放获奖证书及奖学金

## 本科生特别奖学金评选发放职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | **各类奖学金发放** | |
| **11** | **职权内容** | 本科生特别奖学金评审发放：通知发放、各院系评选材料上报、审核材料及拟定符合申报要求人员名单、召开评审会、公示获奖名单并组织发放证书和奖学金。 | |
| **权力运行**  **外部流程** | **办理主体** | 学生处资助管理中心 |
| **办理依据** | 《南京航空航天大学特别奖学金评审办法》、《南京航空航天大学特别奖学金一览表》、 |
| **办理程序** | 1.通知发放，通知各学院评定内容、要求、时间等信息；  2.各院系依据条件评选并将评选结果汇总上报学生处资助管理中心；  3.学生处资助管理中心审核评选材料，确定复审申报条件的名单；  4.召开本科生特别奖学金评审会；  5.资助管理中心公示获奖名单，并组织发放证书和奖学金。 |
| **办理期限** | 依据工作需要，审核时间一般为材料提交当日。 |
| **监督渠道** | 1.部门制约：  （1）学院初步审批；  （2）学院上报材料由学院特别奖学金评审领导小组组织审核。  2.岗位制约：  （1）特别奖学金通知的发放，评选环节，审核材料环节由不同人员分管，决策权、执行权、监督权既相互分离，又相互制约；  （2）审核与评选相分离；  （3）不同岗位多次复核，实现权力制约。  3.程序制约：  严格执行学院及学生工作处审核程序。 |
| **所需材料** | 通知发布内容；申报材料等。 |
| **权力运行**  **内部流程** | **运行环节** | 1．学生处资助管理中心按照学院人数、结构等进行名额初次分配，上报学生处主管领导审核；  2．组织奖学金评审会，按照规定审核申报材料，给出意见，将意见报处长审核；  3．处长按照规定审批或提请校奖学金工作领导小组进行会议，形成会议纪要。 |
| **责任主体** | 学生处资助管理中心主任 |
| **办理事项** | 信息发布、申报材料审批、组织召开评审会。 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点：**  制度机制风险  **防控措施：**  认真学习各类特别奖学金管理办法，并根据新形势和设奖单位的新要求商定、修订各类特别金评审办法。 | |

**本科生特别奖学金评选发放职权流程图**

信息发布情况向相关部门通报

主管领导确认审批

学生处资助管理中心

发放评选通知

权力运行外部流程

权力运行内部流程

收到相关社会企事业单位、团体或个人申报设奖通知

学生处资助管理中心

发放评选通知

学校特别奖学金管理办公室对学生材料进行初审和筛选并确定候选人

特别奖学金评审委员会确定并公示获奖名单

特别奖学金评审委员会组织公开答辩

申报者准备材料

## 国家助学贷款审核发放职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 学生资助 | |
| **12** | **职权内容** | 国家助学贷款审核发放 | |
| **权力运行**  **外部流程** | **办理主体** | 学生处资助管理中心 |
| **办理依据** | 《南京航空航天大学国家助学贷款管理方法》 |
| **办理程序** | 1.收集贷款申请材料；  2.学生处资助管理中心审核材料，确定申请资格；  3.材料提交至国家助学贷款办公室 |
| **办理期限** | 依据工作需要，审核材料时间一般为收集齐全贷款材料当日开始。 |
| **监督渠道** | 程序制约：  严格执行国家助学贷款的政策。 |
| **所需材料** | 学生校园地/生源地国家助学贷款申请材料清单、高等学校学生及家庭情况调查表、学生家庭经济困难情况证明。 |
| **权力运行**  **内部流程** | **运行环节** | 学生处资助管理中心收集贷款申请材料，对申请材料审核并公示名单，组织申贷学生与经办银行签写贷款合同，经办银行将贷款划入学校指定账户并由财务处审核处理 |
| **责任主体** | 学生处资助管理中心主任 |
| **办理事项** | 收集贷款申请材料 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点：**  业务流程风险  **防控措施：**  严格按照工作流程和工作纪律开展工作 | |

**国家助学贷款审核发放职权流程图**

材料提交至

国家助学贷款办公室

收集贷款申请材料

权力运行外部流程

经办银行将贷款划入学校指定账户并由财务处审核处理

组织申贷学生与经办银行签订贷款合同

学生处资助管理中心对申请材料审核并公示名单

收集贷款申请材料

权力运行内部流程

## 本科生临时困难补助审批发放职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 学生资助 | |
| **13** | **职权内容** | 本科生临时困难补助审批发放 | |
| **权力运行**  **外部流程**  **（附流程图）** | **办理主体** | 学生处资助管理中心 |
| **办理依据** | 《南京航空航天大学学生临时困难补助管理方法》 |
| **办理程序** | 学生处资助管理中心对材料进行集中审批并汇总发放，报表学校相关职能部门领导审批，报表学校财务处将补助金统一发放 |
| **办理期限** | 按照通知要求完成。 |
| **监督渠道** | 1.部门制约：学生处资助管理中心、财务处分别执行职责；  2.程序制约：学院申报、学生处资助管理中心评审核定。 |
| **所需材料** | 《特殊困难情况申请表》 |
| **权力运行**  **内部流程**  **（附流程图）** | **运行环节** | 1.学院收集相关申请材料，由学院主管领导审批后上报学生处资助管理中心  2.各级审核后联系财务处拨款 |
| **责任主体** | 学生处学生资助管理中心主任 |
| **办理事项** | 困补、慰问。 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点：**  业务流程风险  **防控措施：**  严格按照工作流程和工作纪律开展工作 | |

**本科生临时困难补助审批发放职权流程图**

学院收集相关申请材料，由学院主管领导审批后上报学生处资助管理中心

权力运行外部流程

各级审核后联系财务处拨款

权力运行内部流程

收集申请材料

学生处资助管理中心对材料进行集中审批并汇总发放报表

学校相关职能部门领导审批报表

学校财务处将补助金

统一发放

## 本科生勤工助学岗位审批职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 学生资助 | |
| **14** | **职权内容** | 本科生勤工助学岗位审批 | |
| **权力运行**  **外部流程** | **办理主体** | 学生处资助管理中心 |
| **办理依据** | 《南京航空航天大学学生勤工助学管理方法》 |
| **办理程序** | 1.收集各职能部门的设岗需求；  2.对设岗单位设岗申请进行审批，审批包括：是否同意设立，人数规模是否适宜等；  3.联系财务处汇总各单位月度工时报表，发放工资。 |
| **办理期限** | 设岗申请工作规定期限内完成。 |
| **监督渠道** | 1.通过逐级审核，实现时序制约；2.通过不同部门实现分权制约；3.通过逐级公示实现示权制约。 |
| **所需材料** | 设置勤工俭学岗位申请表及相关材料。 |
| **权力运行**  **内部流程** | **运行环节** | 学生处资助管理中心收集各职能部门的设岗需求，对设岗单位设岗申请进行审批，审批包括：是否同意设立，人数规模是否适宜等，上报主管副处长审核； |
| **责任主体** | 学生处资助管理中心主任 |
| **办理事项** | 设定勤工俭学岗位的复审及审批。 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点：**  业务流程风险  **防控措施：**  严格按照工作流程和工作纪律开展工作 | |

**本科生勤工助学岗位审批职权流程图**

与财务处联系发放酬金

将审批结果上报主管领导审核

学生处资助管理中心收集各部门的设岗需求，对设岗单位设岗申请进行审批（包括是否同意设立，人数规模是否适宜等）

权力运行内部流程

上报学生处资助管理中心

各单位根据学生处通知申报岗位设置需求

权力运行外部流程

岗位获批后经由相关组织招募岗位人员

## 本科生学杂费减免职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 学杂费减免 | |
| **15** | **职权内容** | 负责依据国家相关文件规定审核学杂费减免信息，办理学杂费减免，编制学杂费减免清单，提交财务报销入账。 | |
| **权力运行**  **外部流程** | **办理主体** | 学生处学生资助管理中心 |
| **办理依据** | 《南京航空航天大学学生学费减免管理方法》 |
| **办理程序** | 学生处资助管理中心对材料进行集中审批并汇总发放，报表学校相关职能部门领导审批，报表学校财务处将补助金统一发放 |
| **办理期限** | 按照通知要求完成。 |
| **监督渠道** | 1.通过逐级审核，实现时序制约；  2.通过不同部门实现分权制约；  3.通过逐级公示实现示权制约。 |
| **所需材料** | 学杂费减免申请及相关材料。 |
| **权力运行**  **内部流程** | **运行环节** | 1.学院收集相关申请材料，由学院主管领导审批后上报学生处资助管理中心  2.各级审核后联系财务处拨款 |
| **责任主体** | 学生处资助管理中心主任 |
| **办理事项** | 1.审核；2.减免；3.报销。 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点：**  业务流程风险  **防控措施：**  严格按照工作流程和工作纪律开展工作 | |

**本科生学杂费减免审批发放职权流程图**

学院收集相关申请材料，由学院主管领导审批后上报学生处资助管理中心

权力运行外部流程

各级审核后联系财务处拨款

权力运行内部流程

收集申请材料

学生处资助管理中心对材料进行集中审批并汇总发放报表

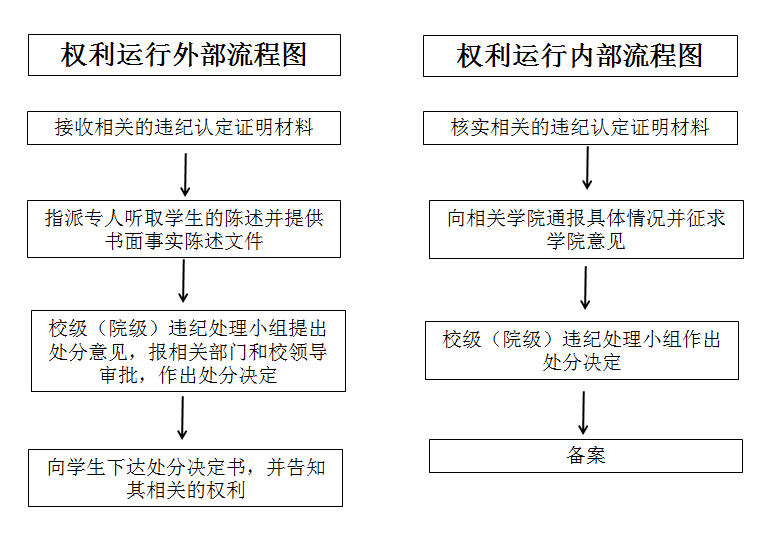
学校相关职能部门领导审批报表

学校财务处统一减免学费

## 学生违纪处分职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 学生违纪处分 | |
| **15** | **职权内容** | 按照规定的取证、查实、审查、决定、执行、备案等步骤，做好学生违纪处分管理工作。 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 学生处事务科 |
| **办理依据** | 《南京航空航天大学学生管理规定》、《南京航空航天大学学生违纪处分办法》 |
| **办理程序** | 1.学生违纪后由学院或相关部门调查取证；2.当事人作出笔录；3.违纪处理小组提出处分决定或建议并报相关部门和校领导签发；4.处分书送达本人；5.备案，学生可提出申诉 |
| **办理期限** | 60日 |
| **监督渠道** | 1.违纪认定由所在学院和相关职能部门等提供书面认定材料并有学生的笔录；  2.由学生违纪处理小组（院级学生违纪处理小组）集体决策；  3.学生有提出申诉的权利。 |
| **所需材料** | 1.违纪认定材料  2.处分决定书。 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1.学院或相关部门组成违纪处理小组对事件进行调查取证；2.违纪处理小组对当事人问询并记录；3.违纪处理小组提出处分决定或建议并报相关部门和校领导签发；4.指派专人将处分书送达本人；5.备案 |
| **责任主体** | 学生处事务科科长 |
| **办理事项** | 取证、查实、审查、决定、执行、备案 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点：**  业务流程风险：学生有贿赂或威胁违纪处理小组成员的可能  **防控措施：**  严格按照工作流程和工作纪律开展工作 | |

**学生违纪处分职权流程图**



## 军训服装代购职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 学生用品采购管理 | |
| **16** | **职权内容** | 军训服装代购 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 人武部 |
| **办理依据** | 江苏省普通高等学校学生军事技能训练工作规范 |
| **办理程序** | 在代购过程中，财务处大项招标办发布招标公告，公开开标，学校大项招标办公室审批后，与生产厂家签订合同，按照协议文本，明确双方责任、权利和义务。 |
| **办理期限** | 无 |
| **监督渠道** | 公开开标，由财务处、纪委等职能部门组成的学校招标小组会议评审，当场会签。 |
| **所需材料** | 招标公告、参与厂家的投标书、军训服装样品 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 调研兄弟院校和当地厂家价格、主管副部长审批、部长审批 |
| **责任主体** | 人武部军训科长 |
| **办理事项** | 调研服装价格材料、军训科建议、学生处/人武部副部长审核，学生处/人武部部长审批 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点：**业务流程风险  **防控措施：**军训科员、科长、分管部长和主管部长参与谈判，严格按照“合同签订审批”有关程序进行合同签订，加盖合同专用章后生效，正本由校财务处大项招标办公室保存。 | |

**军训服装代购职权流程图**

**权力运行内部流程图**

**权力运行外部流程图**

调研兄弟院校军训服装采购做法及市场行情，草拟项目招标公告

财务处网上发布军训服装招标项目公告及开标通知

财务处审核人武部签署发票，

支付货款给生产厂家。

财务处代收学生缴纳军训服装

财务处在《军训服装订购合同》骑缝处加盖合同专用章，并留一份存档。

财务处主管副处长审批，财务处大件采购办公室加盖公章

财务处网上发布中标公示（7天），并下发中标通知书，

财务处组织公开开标、现场答辩及验证样品，确定中标厂家。

人武部副部长负责审定招标项目公告

协助财务处收集投标文件和样品

根据中标通知书，与中标厂家签订《军训服装订购合同》。

军训结束3月后，生产厂家提供发票，人武部副部长、部长分别审批。

军训开始前，厂家供货，人武部提供场协助厂家现场发放。

填写采购审批表，人武部副部长审批。

## 大学生创业项目评审、遴选职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 大学生创业项目评审、遴选 | |
| **17** | **职权内容** | 根据《南京市青年大学生创业扶持政策实施细则》和《大学生创业孵化中心项目管理制度》等相关文件规定，组织开展校大学生创业孵化中心入园项目征集与评审工作。 | |
| **权力运行**  **外部流程** | **办理主体** | 大学生就业创业指导服务中心创业指导部 |
| **办理依据** | 1.《南京市青年大学生创业扶持政策实施细则》；  2.《大学生创业孵化中心项目管理制度》。 |
| **办理程序** | 1.进行项目资格审查，进行盲审；  2.举办评审会，邀请专家对创业项目进行评审；  3.形成拟入驻项目名单；  4.将拟入驻项目名单报董事会（投资方）决议通过；  5.报市大创办公示备案。 |
| **办理期限** | 每年11月份至次年1月份 |
| **监督渠道** | 1.信息公开，确保项目征集、评审工作“公平、公正、公开”；  2.董事会、监事会审批制约；  3.市大创办公示制约。 |
| **所需材料** | 《校大学生创业项目申报书》、《校大学生创业项目信息登记表》、拟入园团队名单等。 |
| **权力运行**  **内部流程** | **运行环节** | 1.向各学院发布通知，进行校内宣传；  2.项目征集，对创业项目团队进行培训；  3.邀请校内外专家对项目进行盲审初评；  4.举办公开路演评审会；  5.形成拟定名单，审批公示结束后，与入驻企业或团队签订《大学生创业孵化中心项目入驻协议书》，并建立项目跟踪档案。 |
| **责任主体** | 大学生就业创业指导服务中心创业指导部部长 |
| **办理事项** | 形成大学生创业孵化中心拟入驻项目名单。 |
| **备注** |  | |

**大学生创业项目评审、遴选职权流程图**

报市大创办公示备案

项目资格审查，盲审初评

形成拟入驻项目名单

举办评审会，邀请专家进行项目评审

将拟入驻项目名单报董事会（投资方）决议通过

权利外部流程图

向各学院发布通知，进行校内宣传

形成拟名单，审批、公示结束后，与入驻企业或团队签订《大学生创业孵化中心项目入驻协议书》，并建立项目、企业跟踪档案。

举办路演评审会

项目征集，对创业项目团队进行培训

邀请校内外专家对项目进行盲审初评

权利内部流程图

## 互联网众创园扶持创业项目评审职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | **互联网众创园扶持创业项目评审** | |
| **18** | **职权内容** | 根据《南京航空航天大学互联网众创园扶持创业项目的实施管理办法》，组织互联网众创园扶持创业项目的申报和评审工作。 | |
| **权力运行**  **外部流程** | **办理主体** | 大学生就业创业指导服务中心创业指导部 |
| **办理依据** | 《江苏省经济和信息化委员会与南京航空航天大学共建江苏省互联网众创园合作协议》、《南京航空航天大学互联网众创园扶持创业项目的实施管理办法》 |
| **办理程序** | 1.进行项目资格审查；  2.举办评审会，邀请专家对申报项目进行评审；  3.形成拟扶持项目名单；  4.报江苏省经济和信息化委员会备案。 |
| **办理期限** | 每年第四季度 |
| **监督渠道** | 1.信息公开，确保项目申报、评审工作“公平、公正、公开”；  2.江苏省经济和信息化委员会备案制约。 |
| **所需材料** | 《南京航空航天大学互联网众创园扶持创业项目的申报书》、互联网众创园拟扶持创业项目名单、《南京航空航天大学互联网众创园创业项目资助协议书》 |
| **权力运行**  **内部流程** | **运行环节** | 1.向互联网众创园内企业发布通知；  2.举办路演评审会，邀请校内外专家对项目进行评审；  3.形成拟扶持名单，公示结束后，对优秀项目进行资金扶持。 |
| **责任主体** | 大学生就业创业指导服务中心创业指导部部长 |
| **办理事项** | 形成互联网众创园拟扶持创业项目名单 |
| **备 注** |  | |

**互联网众创园扶持创业项目评审职权流程图**

向互联网众创园内企业发布通知。

形成拟扶持名单，公示结束后，对优秀项目进行资金扶持。

举办路演评审会，邀请校内外专家对项目进行评审。

权利内部流程图

报经信委备案

进行项目资格审查

形成拟扶持项目名单

举办评审会，邀请专家对申报项目进行评审。

权利外部流程图

## 选调生上报职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 选调生上报 | |
| **19** | **职权内容** | 根据江苏省委组织部《关于做好2017年应届优秀大学毕业生选调工作的通知》以及《关于开展2017年江苏省应届优秀大学毕业生选调工作的通知》,遴选优秀毕业生，做好江苏省选调生人员资格审核、推荐及相关考察工作。 | |
| **权力运行**  **外部流程** | **办理主体** | 学生处、学生工作部 |
| **办理依据** | 1. 《关于做好2017年应届优秀大学毕业生选调工作的通知》；  2. 《关于开展2017年江苏省应届优秀大学毕业生选调工作的通知》。 |
| **办理程序** | 1.接收省委组织部文件，开展宣传工作；  2.提交校级推荐学生名单；  3.跟进省委组织部考核进程；  4.配合省委组织部开展入校考察；  5.做好选调生派遣工作。 |
| **办理期限** | 每年1月份至次年7月份 |
| **监督渠道** | 1.信息公开，及时公示，确保学生报名渠道通畅，上报信息真实准确；  2.协同校党委组织部、研究生院、团委等部门共同进行校内审核。 |
| **所需材料** | 《校大学生创业项目申报书》、《校大学生创业项目信息登记表》、拟入园团队名单等。 |
| **权力运行**  **内部流程** | **运行环节** | 1.发布校内通知，进行报名宣传  2.通过院级审核、校级复核确定校内面试名单；  3.组织校内面试，确定推荐名单；  4.根据省委组织部名单进行考察人员信息公示；  5.组织校院相关人员参与省委组织部考察；  6.指导服务入选学生做好入职工作。 |
| **责任主体** | 学生处、学生工作部 |
| **办理事项** | 做好江苏省选调生推荐、考察等系列工作。 |
| **备 注** |  | |

**选调生上报职权流程图**

发布校内通知，进行报名宣传

指导服务入选学生做好入职工作

组织校院相关人员

参与省委组织部考察会

通过院级审核、校级复核确定校内面试名单

根据省委组织部名单

进行考察人员信息公示

权利内部流程图

组织校内面试，确定推荐名单

接收省委组织部文件，开展宣传工作

权利外部流程图

做好选调生派遣工作

跟进省委组织部考核进程

提交校级推荐学生名单

配合省委组织部开展入校考察

第三部分 廉政风险点及防控措施

## 学生处廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 处室 | 学工部/人武部 | | 现有人员 | 侍旭，张鹏，徐曙峰，宋凯，许爱华，丁琛，赖少将，袁琪，庄晓舒，关天茹，张晓燕，林坚文，耿瑞，雷蕾，牛小蓉，陈华华，王宇宁，柯伊，张月铭，沈雪萍，昂洋，王亚鹏，陶琨，杨雪花，倪亚红，杨易，陈瑜，刘军，陆地，刘俊平 | | |
| 工作职责 | 本科生招生、就业、大学生思想政治教育、本科生管理服务、辅导员队伍建设 | | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | | 风险等级 | 防控措施 | 责任人 |
| 岗位责任风险 | 1 | 职责履行不到位，业务能力、责任心不够。 | | 三级 | 加强业务能力培训和纪律教育，定期公开和报告工作情况，接受各方监督。 | 侍 旭 |
| 2 | 党风廉政建设工作不严格。 | | 一级 | 定期培训，加强纪律教育，提高认识。 |
| 制度机制风险 | 1 | 对不科学、不适用的制度，未能及时修改完善，造成工作中出现偏差。 | | 三级 | 定期梳理、补充、完善各项规章制度，使各项制度符合工作需要，逐步实现各项工作有制度依据，形成按制度办事的行为规范。 |
| 2 | 对制度实施情况监督检查不够，导致制度不能得到有效落实。 | | 二级 | 加强对规章制度执行情况的检查、监督，将执行制度的情况纳入到日常考核之中。 |
| 业务流程风险 | 1 | 在招生、招聘等业务流程中违规操作 | | 一级 | 制定详细的业务流程，公开流程图，接受广大师生的监督；完备书面痕迹性材料 |
| 2 | 业务流程设计不合理或执行随意，导致工作效率低下 | | 三级 | 加强对工作的梳理和反思，及时优化流程，提升工作科学有效性 |
| 外部环境风险 | 1 | 部分涉及外部的工作，存在迎合特定方利益的危险 | | 一级 | 加强业务能力培训和纪律教育；加强自律，并自觉接受党员干部、群众监督。 |
| 2 | 在公务接待中可能存在铺张浪费的风险。 | | 二级 | 严格按照接待标准，不搞特殊化。 |
| 思想道德风险 | 1 | 理论学习不够，对本职工作存在的风险认识不足。 | | 三级 | 加强学习,提高认识。 |  |
| 2 | 放松政治理论学习，世界观、人生观发生偏差。 | | 三级 | 加强政治理论学习和党性修养，提高政策理论水平和政治素质，增强责任感、自信心和意志力。 |

## 学生处个人廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 侍旭 | 所在处室 | 学生处 | | 职务 | | 处长 | 任职时间 | 2017.6 | |
| 工作  职责 | 负责学工部/人武部全面工作 | | | | | | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | | 风险等级 | | 防控措施 | | | | 责任人 |
| 岗位责任风险 | 1 | 职责履行不到位，业务能力、责任心不够。 | | 三级 | | 加强业务能力培训和纪律教育，定期公开和报告工作情况，接受各方监督。 | | | | 侍 旭 |
| 2 | 对部门事务和业务工作督促、落实不到位；不能充分发挥部门内部其他同志工作积极性和主动性。 | | 三级 | | 增强责任意识，合理分工，加强督导，形成工作合力，构建和谐工作环境；提高分析问题、解决问题、组织协调等能力，提高工作水平和效率，确保党政办工作高效高质运转。 | | | |
| 制度机制风险 | 1 | 对不科学、不适用的制度，未能及时修改完善，造成工作中出现偏差。 | | 三级 | | 定期梳理、补充、完善各项规章制度，使各项制度符合工作需要，逐步实现各项工作有制度依据，形成按制度办事的行为规范。 | | | |
| 2 | 对制度实施情况监督检查不够，导致制度不能得到有效落实。 | | 三级 | | 加强对规章制度执行情况的检查、监督，将执行制度的情况纳入到日常考核之中。 | | | |
| 业务流程风险 | 1 | 不能严格按照有关规定要求履行职责，可能引发不作为的风险。 | | 三级 | | 理顺工作流程，明晰职责和工作流程，自觉接受干部群众和服务对象的监督；严格按照业务流程，在规定的权限、工作节点内开展工作。 | | | |
| 外部环境风险 | 1 | 受到“人情关”等影响，违背原则办事，为相关单位、亲友提供方便。 | | 三级 | | 严格执行廉政准则等党规党纪，时刻保持清醒、约束言行、把住小节，自觉接受服务对象的监督。 | | | |
| 2 | 在公务接待中可能存在铺张浪费的风险。 | | 三级 | | 严格按照接待标准，不搞特殊化。 | | | |
| 思想道德风险 | 1 | 理论学习不够，对本职工作存在的风险认识不足。 | | 三级 | | 加强学习,提高认识。 | | | |
| 2 | 放松政治理论学习，世界观、人生观发生偏差。 | | 三级 | | 加强政治理论学习和党性修养，提高政策理论水平和政治素质，增强责任感、自信心和意志力。 | | | |

**学生处个人廉政风险点查找及防控措施一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 张鹏 | 所在处室 | 学生处 | | 职务 | | 副处长 | 任职时间 | 2012.6 | |
| 工作职责 | 分管全日制普通本科招生工作 | | | | | | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | | 风险等级 | | 防控措施 | | | | 责任人 |
| 岗位责任风险 | 1 | 职责履行不到位，业务能力、责任心不够。 | | 三级 | | 加强业务能力培训和纪律教育，定期公开和报告工作情况，接受各方监督。 | | | | 张 鹏 |
| 2 | 党风廉政建设及保密工作不严格。 | | 一级 | | 定期培训，加强纪律教育，提高认识。 | | | |
| 制度机制风险 | 1 | 对不科学、不适用的制度，未能及时修改完善，造成工作中出现偏差。 | | 三级 | | 定期梳理、补充、完善各项规章制度，使各项制度符合工作需要，逐步实现各项工作有制度依据，形成按制度办事的行为规范。 | | | |
| 2 | 对制度实施情况监督检查不够，导致制度不能得到有效落实。 | | 三级 | | 加强对规章制度执行情况的检查、监督，将执行制度的情况纳入到日常考核之中。 | | | |
| 业务流程风险 | 1 | 对本科生招生录取工作组织不够严密，随意性大。 | | 三级 | | 制定详细的业务流程，公开流程图，接受广大师生的监督；完备书面痕迹性材料 | | | |
| 2 | 招生录取工作中自主性大，影响录取的公正、公平性。 | | 一级 | | 建立监督检查制度，形成业务流程在各个环节相互监督制约和自查自纠机制。 | | | |
| 外部环境风险 | 1 | 拟定招生政策中，原则性不强，迎合特定方利益。 | | 一级 | | 加强业务能力培训和纪律教育；加强自律，并自觉接受党员干部、群众监督。 | | | |
| 2 | 在公务接待中可能存在铺张浪费的风险。 | | 二级 | | 严格按照接待标准，不搞特殊化。 | | | |
| 思想道德风险 | 1 | 理论学习不够，对本职工作存在的风险认识不足。 | | 三级 | | 加强学习,提高认识。 | | | |
| 2 | 放松政治理论学习，世界观、人生观发生偏差。 | | 三级 | | 加强政治理论学习和党性修养，提高政策理论水平和政治素质，增强责任感、自信心和意志力。 | | | |

**学生处个人廉政风险点查找及防控措施一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 宋凯 | 所在处室 | 学生处 | | 职务 | | 副处长 | 任职时间 | 2015.11 | |
| 工作职责 | 分管大学生思想政治教育、本科生奖助、辅导员招聘等工作 | | | | | | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | | 风险等级 | | 防控措施 | | | | 责任人 |
| 岗位责任风险 | 1 | 职责履行不到位，业务能力、责任心不够。 | | 三级 | | 加强业务能力培训和纪律教育，定期公开和报告工作情况，接受各方监督。 | | | | 宋 凯 |
| 制度机制风险 | 1 | 对不科学、不适用的制度，未能及时修改完善，造成工作中出现偏差。 | | 三级 | | 定期梳理、补充、完善各项规章制度，使各项制度符合工作需要，逐步实现各项工作有制度依据，形成按制度办事的行为规范。 | | | |
| 2 | 对制度实施情况监督检查不够，导致制度不能得到有效落实。 | | 三级 | | 加强对规章制度执行情况的检查、监督，将执行制度的情况纳入到日常考核之中。 | | | |
| 业务流程风险 | 1 | 不能严格按照有关规定要求履行职责，可能引发不作为的风险。 | | 三级 | | 理顺工作流程，明晰职责和工作流程，自觉接受干部群众和服务对象的监督；严格按照业务流程，在规定的权限、工作节点内开展工作。 | | | |
| 外部环境风险 | 1 | 受到“人情关”等影响，违背原则办事，为相关单位、亲友提供方便。 | | 三级 | | 严格执行廉政准则等党规党纪，时刻保持清醒、约束言行、把住小节，自觉接受服务对象的监督。 | | | |
| 思想道德风险 | 1 | 理论学习不够，对本职工作存在的风险认识不足。 | | 三级 | | 加强学习,提高认识。 | | | |
| 2 | 放松政治理论学习，世界观、人生观发生偏差。 | | 三级 | | 加强政治理论学习和党性修养，提高政策理论水平和政治素质，增强责任感、自信心和意志力。 | | | |

**学生处个人廉政风险点查找及防控措施一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 徐曙峰 | 所在处室 | 学生处 | | 职务 | 副处长 | 任职时间 | 2017.6 |
| 工作职责 | 分管学生事务管理、人武部工作 | | | | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | | 风险等级 | | 防控措施 | | 责任人 |
| 岗位责任风险 | 1 | 职责履行不到位，业务能力、责任心不够。 | | 二级 | | 加强业务能力培训和纪律教育，定期公开和报告工作情况，接受各方监督。 | | 徐曙峰 |
| 制度机制风险 | 1 | 对不科学、不适用的制度，未能及时修改完善，造成工作中出现偏差。 | | 三级 | | 定期梳理、补充、完善各项规章制度，使各项制度符合工作需要，逐步实现各项工作有制度依据，形成按制度办事的行为规范。 | |
| 2 | 对制度实施情况监督检查不够，导致制度不能得到有效落实。 | | 二级 | | 加强对规章制度执行情况的检查、监督，将执行制度的情况纳入到日常考核之中。 | |
| 业务流程风险 | 1 | 不能严格按照有关规定要求履行职责，可能引发不作为的风险。 | | 三级 | | 理顺工作流程，明晰职责和工作流程，自觉接受干部群众和服务对象的监督；严格按照业务流程，在规定的权限、工作节点内开展工作。 | |
| 外部环境风险 | 1 | 受外部力量干扰，以权谋私，不能正确履行职责。 | | 三级 | | 增强廉洁自律意识，正确履行职责。 | |
| 思想道德风险 | 1 | 理论学习不够，对本职工作存在的风险认识不足。 | | 三级 | | 加强学习,提高认识。 | |
| 2 | 放松政治理论学习，世界观、人生观发生偏差。 | | 三级 | | 加强政治理论学习和党性修养，提高政策理论水平和政治素质，增强责任感、自信心和意志力。 | |

**学生处个人廉政风险点查找及防控措施一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 许爱华 | 所在处室 | 学生处 | | 职务 | | 副处长 | 任职时间 | 2013.1 | |
| 工作职责 | 分管大学生就业、创业工作 | | | | | | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | | 风险等级 | | 防控措施 | | | | 责任人 |
| 岗位责任风险 | 1 | 职责履行不到位，业务能力、责任心不够。 | | 三级 | | 加强业务能力培训和纪律教育，定期公开和报告工作情况，接受各方监督。 | | | | 许爱华 |
| 制度机制风险 | 1 | 对不科学、不适用的制度，未能及时修改完善，造成工作中出现偏差。 | | 三级 | | 定期梳理、补充、完善各项规章制度，使各项制度符合工作需要，逐步实现各项工作有制度依据，形成按制度办事的行为规范。 | | | |
| 2 | 对制度实施情况监督检查不够，导致制度不能得到有效落实。 | | 三级 | | 加强对规章制度执行情况的检查、监督，将执行制度的情况纳入到日常考核之中。 | | | |
| 业务流程风险 | 1 | 对就业工作组织不够严密，随意性大。 | | 三级 | | 制定详细的业务流程，公开流程图，接受广大师生的监督；完备书面痕迹性材料 | | | |
| 外部环境风险 | 1 | 可能受到人情、利益影响。 | | 三级 | | 严格遵守党规党纪和法律法规，时刻做到心中有党心中有民心中有责心中有戒。 | | | |
| 2 | 在公务接待中可能存在铺张浪费的风险。 | | 二级 | | 严格按照接待标准，不搞特殊化。 | | | |
| 思想道德风险 | 1 | 理论学习不够，对本职工作存在的风险认识不足。 | | 三级 | | 加强学习,提高认识。 | | | |
| 2 | 放松政治理论学习，世界观、人生观发生偏差。 | | 三级 | | 加强政治理论学习和党性修养，提高政策理论水平和政治素质，增强责任感、自信心和意志力。 | | | |

## 招生办公室廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 处室 | 招生办公室 | | 现有人员 | | 张鹏、丁琛、赖少将 | | |
| 工作职责 | 全日制普通本科招生 | | | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | | 风险等级 | | 防控措施 | 责任人 |
| 岗位责任风险 | 1 | 职责履行不到位，业务能力、责任心不够。 | | 三级 | | 加强业务能力培训和纪律教育，定期公开和报告工作情况，接受各方监督。 | 张 鹏 |
| 2 | 党风廉政建设及保密工作不严格。 | | 一级 | | 定期培训，加强纪律教育，提高认识。 |
| 制度机制风险 | 1 | 对不科学、不适用的制度，未能及时修改完善，造成工作中出现偏差。 | | 三级 | | 定期梳理、补充、完善各项规章制度，使各项制度符合工作需要，逐步实现各项工作有制度依据，形成按制度办事的行为规范。 |
| 2 | 对制度实施情况监督检查不够，导致制度不能得到有效落实。 | | 二级 | | 加强对规章制度执行情况的检查、监督，将执行制度的情况纳入到日常考核之中。 |
| 业务流程风险 | 1 | 对本科生招生录取工作组织不够严密，随意性大。 | | 三级 | | 制定详细的业务流程，公开流程图，接受广大师生的监督；完备书面痕迹性材料。 |
| 2 | 招生录取工作中自主性大，影响录取的公正、公平性。 | | 一级 | | 建立监督检查制度，形成业务流程在各个环节相互监督制约和自查自纠机制。 |
| 外部环境风险 | 1 | 拟定招生政策中，原则性不强，迎合特定方利益。 | | 一级 | | 加强业务能力培训和纪律教育；加强自律，并自觉接受党员干部、群众监督。 |
| 2 | 在公务接待中可能存在铺张浪费的风险。 | | 二级 | | 严格按照接待标准，不搞特殊化。 |
| 思想道德风险 | 1 | 理论学习不够，对本职工作存在的风险认识不足。 | | 三级 | | 加强学习，提高认识。 |
| 2 | 放松政治理论学习，世界观、人生观发生偏差。 | | 三级 | | 加强政治理论学习和党性修养，提高政策理论水平和政治素质，增强责任感、自信心和意志力。 |

## 招生办公室个人廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 丁琛 | 所在处室 | 招生办公室 | 职务 | | 副主任 | 任职时间 | 2012.6 | |
| 工作职责 | 全日制普通本科招生 | | | | | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | | 风险等级 | 防控措施 | | | | 责任人 |
| 岗位责任风险 | 1 | 职责履行不到位，业务能力、责任心不够。 | | 三级 | 加强业务能力培训和纪律教育，定期公开和报告工作情况，接受各方监督。 | | | | 张 鹏  丁 琛 |
| 2 | 党风廉政建设及保密工作不严格。 | | 三级 | 定期培训，加强纪律教育，提高认识。 | | | |
| 制度机制风险 | 1 | 对不科学、不适用的制度，未能及时修改完善，造成工作中出现偏差。 | | 三级 | 定期梳理、补充、完善各项规章制度，使各项制度符合工作需要，逐步实现各项工作有制度依据，形成按制度办事的行为规范。 | | | |
| 2 | 对制度实施情况监督检查不够，导致制度不能得到有效落实。 | | 三级 | 加强对规章制度执行情况的检查、监督，将执行制度的情况纳入到日常考核之中。 | | | |
| 业务流程风险 | 1 | 对本科生招生录取工作组织不够严密，随意性大。 | | 三级 | 制定详细的业务流程，公开流程图，接受广大师生的监督；完备书面痕迹性材料。 | | | |
| 2 | 招生录取工作中自主性大，影响录取的公正、公平性。 | | 一级 | 建立监督检查制度，形成业务流程在各个环节相互监督制约和自查自纠机制。 | | | |
| 外部环境风险 | 1 | 拟定招生政策中，原则性不强，迎合特定方利益。 | | 一级 | 加强业务能力培训和纪律教育；加强自律，并自觉接受党员干部、群众监督。 | | | |
| 2 | 在公务接待中可能存在铺张浪费的风险。 | | 二级 | 严格按照接待标准，不搞特殊化。 | | | |
| 思想道德风险 | 1 | 理论学习不够，对本职工作存在的风险认识不足。 | | 三级 | 加强学习，提高认识。 | | | |
| 2 | 放松政治理论学习，世界观、人生观发生偏差。 | | 三级 | 加强政治理论学习和党性修养，提高政策理论水平和政治素质，增强责任感、自信心和意志力。 | | | |

## 教育科廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 处室 | 教育科 | | 现有人员 | | 宋凯、庄晓舒、关天茹 | | |
| 工作职责 | 大学生思想政治教育、学生党建、辅导员队伍建设 | | | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | | 风险等级 | | 防控措施 | 责任人 |
| 岗位责任风险 | 1 | 职责履行不到位，业务能力、责任心不够。 | | 三级 | | 加强业务能力培训和纪律教育，定期公开和报告工作情况，接受各方监督。 | 宋 凯 |
| 2 | 党风廉政建设工作不严格。 | | 一级 | | 定期培训，加强纪律教育，提高认识。 |
| 制度机制风险 | 1 | 对不科学、不适用的制度，未能及时修改完善，造成工作中出现偏差。 | | 三级 | | 定期梳理、补充、完善各项规章制度，使各项制度符合工作需要，逐步实现各项工作有制度依据，形成按制度办事的行为规范。 |
| 2 | 对制度实施情况监督检查不够，导致制度不能得到有效落实。 | | 二级 | | 加强对规章制度执行情况的检查、监督，将执行制度的情况纳入到日常考核之中。 |
| 业务流程风险 | 1 | 招聘简历筛选审查不严，笔试、面试等应聘环节中违规操作 | | 二级 | | 制定详细的业务流程，公开流程图，接受广大师生的监督；完备书面痕迹性材料 |
| 2 | 考核、推优人员材料审核不严，在笔试、答辩等考核、评优环节违规操作 | | 三级 | | 建立监督检查制度，形成业务流程在各个环节相互监督制约和自查自纠机制。 |
| 外部环境风险 | 1 | 辅导员招聘中原则性不强，迎合特定方利益。 | | 一级 | | 加强业务能力培训和纪律教育；加强自律，并自觉接受党员干部、群众监督。 |
| 2 | 在公务接待中可能存在铺张浪费的风险。 | | 二级 | | 严格按照接待标准，不搞特殊化。 |
| 思想道德风险 | 1 | 理论学习不够，对本职工作存在的风险认识不足。 | | 三级 | | 加强学习,提高认识。 |
| 2 | 放松政治理论学习，世界观、人生观发生偏差。 | | 三级 | | 加强政治理论学习和党性修养，提高政策理论水平和政治素质，增强责任感、自信心和意志力。 |

## 教育科个人廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 庄晓舒 | | 所在处室 | 教育科 | | 职务 | | 科长 | 任职时间 | 2013.5 | |
| 工作职责 | | 大学生思想政治教育、辅导员招聘管理 | | | | | | | | | |
| 风险类别 | | 序号 | 风险点 | | 风险等级 | | 防控措施 | | | | 责任人 |
| 岗位责任风险 | | 1 | 职责履行不到位，业务能力、责任心不够。 | | 三级 | | 加强业务能力培训和纪律教育，定期公开和报告工作情况，接受各方监督。 | | | | 宋 凯  庄晓舒 |
| 制度机制风险 | | 1 | 对不科学、不适用的制度，未能及时修改完善，造成工作中出现偏差。 | | 三级 | | 定期梳理、补充、完善各项规章制度，使各项制度符合工作需要，逐步实现各项工作有制度依据，形成按制度办事的行为规范。 | | | |
| 2 | 对制度实施情况监督检查不够，导致制度不能得到有效落实。 | | 三级 | | 加强对规章制度执行情况的检查、监督，将执行制度的情况纳入到日常考核之中。 | | | |
| 业务流程风险 | | 1 | 不能严格按照辅导员招聘、考核的有关规定要求履行职责。 | | 三级 | | 理顺工作流程，明晰职责和工作流程，自觉接受干部群众和服务对象的监督；严格按照业务流程，在规定的权限、工作节点内开展工作。 | | | |
| 外部环境风险 | | 1 | 受到“人情关”等影响，违背原则办事，为相关单位、亲友提供方便。 | | 三级 | | 严格执行廉政准则等党规党纪，时刻保持清醒、约束言行、把住小节，自觉接受服务对象的监督。 | | | |
| 思想道德风险 | | 1 | 理论学习不够，对本职工作存在的风险认识不足。 | | 二级 | | 加强学习,提高认识。 | | | |
| 2 | 放松政治理论学习，世界观、人生观发生偏差。 | | 三级 | | 加强政治理论学习和党性修养，提高政策理论水平和政治素质，增强责任感、自信心和意志力。 | | | |

## 学生资助管理中心廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 处室 | 学生资助管理中心 | | 现有人员 | 宋凯、雷蕾、牛晓蓉、陈华华 | |
| 工作职责 | 开展本科生评优评奖、助学贷款、困难补助、各类补贴等工作 | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | 风险等级 | 防控措施 | 责任人 |
| 岗位责任风险 | 1 | 对学生的奖、助、贷、偿、补等工作落实不力，出现办事拖拉、运转不畅等问题。 | 三级 | 强化大局意识和服务意识，提升工作水平和质量.完善工作机制，提高工作效率。 | 宋 凯 |
| 2 | 如不能严格执行相关政策、文件、规定，可能导致工作过程和结果不能完全公平、公正、公开。 | 三级 | 严格执行与学生奖、助、贷、偿、补相关的政策、文件和管理规定，在各项评定和管理过程中做到公开、公平、公正。 |
| 制度机制风险 | 1 | 如不能开展深入调查、研究、学习，在修订、贯彻相关制度时，不能实事求是。 | 三级 | 加强学习、研究国家相关文件精神，在修订、贯彻相关文件制度时，民主集中制。 |
| 2 | 对相关学院资助管理工作监督检查力度不够，出现“松、散、迟”等问题，导致制度不能得到有效落实。 | 三级 | 加强对相关学院资助管理工作的监督检查，指导各单位有序开展相关工作。 |
| 业务流程风险 | 1 | 对评优评奖、助学助贷等涉及学生荣誉利益相关的事项审核把关不严，致使未按有关规定进行。 | 二级 | 严格按照工作流程和工作纪律开展工作；加强对相关工作流程的监督，及时发现并纠正问题。 |
| 外部环境风险 | 1 | 工作相关方和涉及利益方可能进行非正常影响。 | 三级 | 自觉接受监督，坚持阳光用权；完善公开制度，推进决策公开、执行公开、结果公开。 |
| 思想道德风险 | 1 | 放松政治理论学习，党性修养不到位，廉政自律意识不强。 | 三级 | 加强理论学习，认真学习国家大政方针、时事政策，加强廉政学习教育 |

## 学生资助管理中心个人廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 雷蕾 | 所在处室 | | 学生资助管理中心 | | 职务 | 科长 | 任职时间 | 2017年9月 | |
| 工作职责 | | 负责学生资助管理中心的工作 | | | | | | | | |
| 风险类别 | | 序号 | 风险点 | | 风险等级 | | 防控措施 | | | 责任人 |
| 岗位责任风险 | | 1 | 不能调动科室其他同志的工作积极性和主动性；对行政事务和综合协调工作督促、落实不力 | | 三级 | | 提高管理艺术，合理分工，加强督导；提升分析解决问题、组织协调等能力，提高工作水平和效率，保障科室工作高效运转。 | | | 宋 凯  雷 蕾 |
| 制度机制风险 | | 1 | 在有关制度执行过程中，出现监督检查力度不够，导致制度不能得到有效落实 | | 三级 | | 严格按照业务流程，在规定的权限、工作节点内开展工作，自觉接受干部群众和服务对象的监督 | | |
| 业务流程风险 | | 1 | 不严格按照流程办理，导致出现越权、失误等问题 | | 三级 | | 严格按照工作流程和工作纪律开展工作；加强对相关工作流程的监督，及时发现并纠正问题。 | | |
| 外部环境风险 | | 1 | 受到“人情关”影响，为相关单位办事行方便 | | 三级 | | 严格遵守党规党纪，树立正确人生观、世界观、价值观，不优亲厚友。 | | |
| 思想道德风险 | | 1 | 政治理论学习有待进一步提高 | | 三级 | | 加强政治理论学习，提高政策理论水平和政治素质 | | |
| 2 | 潜存工作作风不扎实、疏忽大意等风险点。 | | 三级 | | 进一步发扬求真务实、真抓实干的工作作风。 | | |

## 事务科廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 处室 | 事务科 | | 现有人员 | | 徐曙峰、张晓燕、林坚文、耿瑞、黄博伟 | | |
| 工作职责 | 学生事务管理 | | | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | | 风险等级 | | 防控措施 | 责任人 |
| 岗位责任风险 | 1 | 职责履行不到位，业务能力、责任心不够。 | | 三级 | | 加强业务能力培训和纪律教育，定期公开和报告工作情况，接受各方监督。 | 徐曙峰 |
| 2 | 党风廉政建设工作不严格。 | | 二级 | | 定期培训，加强纪律教育，提高认识。 |
| 制度机制风险 | 1 | 对不科学、不适用的制度，未能及时修改完善，造成工作中出现偏差。 | | 三级 | | 定期梳理、补充、完善各项规章制度，使各项制度符合工作需要，逐步实现各项工作有制度依据，形成按制度办事的行为规范。 |
| 2 | 对制度实施情况监督检查不够，导致制度不能得到有效落实。 | | 二级 | | 加强对规章制度执行情况的检查、监督，将执行制度的情况纳入到日常考核之中。 |
| 业务流程风险 | 1 | 学生管理不严，违规使用处分等管理手段 | | 二级 | | 制定详细的制度规范，公开处理流程，接受广大师生的监督；完备书面痕迹性材料 |
| 2 | 学生证管理不严，学生证冒领、冒用 | | 三级 | | 加强管理，建立监督检查制度，形成业务流程在各个环节相互监督制约 |
| 外部环境风险 | 1 | 工作相关方和涉及利益方可能进行非正常影响。 | | 三级 | | 自觉接受监督，坚持阳光用权；完善公开制度，推进决策公开、执行公开、结果公开。 |
| 思想道德风险 | 1 | 理论学习不够，对本职工作存在的风险认识不足。 | | 三级 | | 加强学习,提高认识。 |
| 2 | 放松政治理论学习，世界观、人生观发生偏差。 | | 三级 | | 加强政治理论学习和党性修养，提高政策理论水平和政治素质，增强责任感、自信心和意志力。 |

## 事务科个人廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 张晓燕 | | 所在处室 | | 事务科 | | 职务 | 科长 | 任职时间 | 2017年9月 | |
| 工作职责 | | 负责本科生事务管理 | | | | | | | | | |
| 风险类别 | | 序号 | | 风险点 | | 风险等级 | | 防控措施 | | | 责任人 |
| 岗位责任风险 | | 1 | | 不能调动科室其他同志的工作积极性和主动性；对行政事务和综合协调工作督促、落实不力 | | 三级 | | 提高管理艺术，合理分工，加强督导；提升分析解决问题、组织协调等能力，提高工作水平和效率，保障科室工作高效运转。 | | | 徐曙峰  张晓燕 |
| 制度机制风险 | | 1 | | 在有关制度执行过程中，出现监督检查力度不够，导致制度不能得到有效落实 | | 三级 | | 严格按照业务流程，在规定的权限、工作节点内开展工作，自觉接受干部群众和服务对象的监督 | | |
| 业务流程风险 | | 1 | | 不严格按照流程办理，导致出现越权、失误等问题 | | 三级 | | 严格按照工作流程和工作纪律开展工作；加强对相关工作流程的监督，及时发现并纠正问题。 | | |
| 外部环境风险 | | 1 | | 受到“人情关”影响，为相关单位办事行方便 | | 三级 | | 严格遵守党规党纪，树立正确人生观、世界观、价值观，不优亲厚友。 | | |
| 思想道德风险 | | 1 | | 政治理论学习有待进一步提高 | | 三级 | | 加强政治理论学习，提高政策理论水平和政治素质 | | |
| 2 | | 潜存工作作风不扎实、疏忽大意等风险点。 | | 三级 | | 进一步发扬求真务实、真抓实干的工作作风。 | | |

## 人武部廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 处室 | 人武部 | | 现有人员 | | 徐曙峰、刘军、陆地、刘俊平 | | |
| 工作职责 | 军训工作、军事课程教授、国防教育 | | | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | | 风险等级 | | 防控措施 | 责任人 |
| 岗位责任风险 | 1 | 职责履行不到位，业务能力、责任心不够。 | | 三级 | | 加强业务能力培训和纪律教育，定期公开和报告工作情况，接受各方监督。 | 徐曙峰 |
| 制度机制风险 | 1 | 对不科学、不适用的制度，未能及时修改完善，造成工作中出现偏差。 | | 三级 | | 定期梳理、补充、完善各项规章制度，使各项制度符合工作需要，逐步实现各项工作有制度依据，形成按制度办事的行为规范。 |
| 2 | 对制度实施情况监督检查不够，导致制度不能得到有效落实。 | | 三级 | | 加强对规章制度执行情况的检查、监督，将执行制度的情况纳入到日常考核之中。 |
| 业务流程风险 | 1 | 在军训服装等物品代购过程中，不严格按照流程办理 | | 三级 | | 建立监督检查制度，形成业务流程在各个环节相互监督制约和自查自纠机制。 |
| 外部环境风险 | 1 | 工作相关方和涉及利益方可能进行非正常影响。 | | 三级 | | 自觉接受监督，坚持阳光用权；完善公开制度，推进决策公开、执行公开、结果公开。 |
| 思想道德风险 | 1 | 理论学习不够，对本职工作存在的风险认识不足。 | | 三级 | | 加强学习,提高认识。 |
| 2 | 放松政治理论学习，世界观、人生观发生偏差。 | | 三级 | | 加强政治理论学习和党性修养，提高政策理论水平和政治素质，增强责任感、自信心和意志力。 |

## 人武部个人廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 刘军 | | 所在处室 | | 人武部 | | 职务 | | 科长 | 任职时间 | | 2017年9月 |
| 工作职责 | | 负责人武部的相关工作 | | | | | | | | | | |
| 风险类别 | | 序号 | | 风险点 | | 风险等级 | | 防控措施 | | | 责任人 | |
| 岗位责任风险 | | 1 | | 谋取私利 | | 三级 | | 坚持履行一岗双责、民主决策，严格执行廉洁自律等相关规定，加强对项目运行中重大事项的控制和制约。 | | | 徐曙峰  刘军 | |
| 制度机制风险 | | 1 | | 在有关制度执行过程中，出现监督检查力度不够，导致制度不能得到有效落实 | | 三级 | | 严格执行相关规章制度，不简化程序，建立机制相互支撑、相互制约，增强约束力、监督力，加强控制。 | | |
| 业务流程风险 | | 1 | | 不严格按照流程办理，导致出现越权、失误等问题 | | 三级 | | 严格按照工作流程和工作纪律开展工作；加强对相关工作流程的监督，及时发现并纠正问题。 | | |
| 外部环境风险 | | 1 | | 不良思想侵蚀 | | 三级 | | 增强抵制不良思潮的侵蚀，正确履行职能。 | | |
| 思想道德风险 | | 1 | | 不思进取 | | 三级 | | 坚持政治理论学习，接受群众监督，不断提高个人修养及工作能力水平。 | | |

## 就业市场部廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 处室 | 就业市场部 | | 现有人员 | | 许爱华、王宇宁、柯伊 | | |
| 工作职责 | 负责制定、完善我校毕业生就业市场相关工作制度，组织开展考评工作；全面负责企业入校招聘活动的组织、接待及其他相关工作；负责就业市场情况及就业形势的调研、分析工作；负责开展或配合开展对外交流走访工作。 | | | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | | 风险等级 | | 防控措施 | 责任人 |
| 岗位责任风险 | 1 | 可能存在对业务工作研究不足，落实不力，部门工作不能高效运转等问题。 | | 三级 | | 开展常态化的业务学习，提升业务水平，强化，强化市场部服务、调研、管理等综合能力，提升工作效率。 | 许爱华 |
| 制度机制风险 | 1 | 可能存在规章制度不能有效落实，内部工作制度建设不够完善，导致工作出现疏漏。 | | 三级 | | 加强学习各级制度要求，梳理汇编制度手册。健全内部制度建设，加大落实工作力度。 |
| 业务流程风险 | 1 | 可能在对外接待、活动组织、校内资源协调等方面存在业务流程不清晰，规范性不强，监控力度不足等风险。 | | 二级 | | 进一步明确和细化业务流程，严格执行相关政策规定和流程要求，做好信息公开，自觉接受监督。 |
| 外部环境风险 | 1 | 可能受到人情、利益影响，在业务开展、名单报送等工作中为相关企业人员行方便。 | | 三级 | | 严格遵守党规党纪和法律法规，进一步提升工作透明度，规范标准，按要求严格执行，杜绝徇私舞弊。 |
| 思想道德风险 | 1 | 可能存在工作作风不够扎实，对大学生就业工作重要性认识不足，缺少钻研精神，学习动力不足等问题。 | | 三级 | | 坚持“实、严、和、平”的工作思路，加强学习调研，立足本校情况，了解前沿讯息，为学校就业市场工作的开展提供切实有效的思路和想法。 |

## 就业市场部个人廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 王宇宁 | | 所在处室 | 就业市场部 | | 职务 | 部长 | | 任职时间 | 2011年3月 | |
| 工作职责 | | 1. 协助起草和制定学校就业工作相关文件、规定。2. 协助中心主任做好就业指导服务中心的日常管理。3. 负责就业单位管理、拓展就业市场。4. 收集、整理毕业生就业需求信息，并及时对外发布毕业生生源信息。5. 开展毕业生就业供需见面与双向选择活动，负责毕业生推荐工作。6. 拓展和建立学生就业与实习基地。7. 组织实施就业市场的调研。8. 毕业生人才品牌推广等。 | | | | | | | | | |
| 风险类别 | | 序号 | 风险点 | | 风险等级 | | | 防控措施 | | | 责任人 |
| 岗位责任风险 | | 1 | 可能存在分析研究、管理服务能力有待提高的问题。 | | 三级 | | | 加强学习，提升管理服务能力。 | | | 许爱华  徐俊珠 |
| 制度机制风险 | | 2 | 可能存在制度建设不够完善。 | | 三级 | | | 梳理汇编制度手册，健全有关制度建设，加大落实工作力度。 | | |
| 业务流程风险 | | 3 | 可能存在不能严格按照业务流程进行项目选拔。 | | 三级 | | | 严格按照业务流程，在规定权限内开展工作，信息公开，自觉接受监督。 | | |
| 外部环境风险 | | 4 | 可能受到人情、利益影响。 | | 三级 | | | 严格遵守党规党纪和法律法规，时刻做到心中有党心中有民心中有责心中有戒。 | | |
| 思想道德风险 | | 5 | 可能存在工作作风不够扎实。 | | 三级 | | | 强化责任意识，加大落实力度。注重理论研究，指导实际工作更好开展。 | | |

## 创业指导部廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 处室 | 创业指导部 | | 现有人员 | | 许爱华、陶琨 | | |
| 工作职责 | 负责制定、完善创业教育工作制度；负责组织协调全校创业教育工作开展；负责创业教育的政策研究、计划制定等相关工作；负责学生创业项目孵化、团队管理、投融资渠道建设等相关工作等。 | | | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | | 风险等级 | | 防控措施 | 责任人 |
| 岗位责任风险 | 1 | 可能存在分析研究不足，管理服务能力有待提高。 | | 三级 | | 加强新业务新知识学习，提升管理服务能力。 | 许爱华 |
| 制度机制风险 | 1 | 可能存在内部工作制度建设不够完善。 | | 三级 | | 加强学习各级制度要求，梳理汇编制度手册。健全内部制度建设，加大落实工作力度。 |
| 业务流程风险 | 1 | 可能存在不能严格按照业务流程进行项目选拔。 | | 二级 | | 严格按照业务流程，在规定权限内开展工作，信息公开，自觉接受监督。 |
| 外部环境风险 | 1 | 可能受到人情、利益影响。 | | 三级 | | 严格遵守党规党纪和法律法规，时刻做到心中有党心中有民心中有责心中有戒。 |
| 思想道德风险 | 1 | 可能存在工作作风不够扎实。 | | 三级 | | 强化责任，加强落实，在工作中突出一个“实”字。加强研究学习和理论学习，以促进实际工作。 |

## 创业指导部个人廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 陶琨 | | 所在处室 | | 创业指导部 | | 职务 | 部长 | | 任职时间 | 2017.10 | |
| 工作职责 | | 负责制定、完善创业教育工作制度；负责组织协调全校创业教育工作开展；负责创业教育的政策研究、计划制定等相关工作；负责学生创业项目孵化、团队管理、投融资渠道建设等相关工作等。 | | | | | | | | | | |
| 风险类别 | | 序号 | | 风险点 | | 风险等级 | | | 防控措施 | | | 责任人 |
| 岗位责任风险 | | 1 | | 可能存在专业素养和管理能力不足的问题。 | | 三级 | | | 加强学习，提升分析解决问题、组织协调等能力，提高工作水平和运转效率。 | | | 许爱华  陶 琨 |
| 制度机制风险 | | 2 | | 可能存在人员管理、事务处理等制度运转效率不高。 | | 三级 | | | 加强制度建设和落实，督促全部人员树立大局意识、规矩意识、底线思维。 | | |
| 业务流程风险 | | 3 | | 可能存在不能严格按照流程办理有关业务。 | | 三级 | | | 完善各项工作业务流程，加强各类事项办理的指导监督。 | | |
| 外部环境风险 | | 4 | | 可能受到人情、利益影响。 | | 三级 | | | 加强党规党纪学习，严格树立正确的世界观、人生观、价值观。 | | |
| 思想道德风险 | | 5 | | 可能存在工作作风不够扎实，放松个人修养提升。 | | 三级 | | | 自觉加强党的理论学习和党性修养，通过政治理论学习带动业务工作水平提高。 | | |