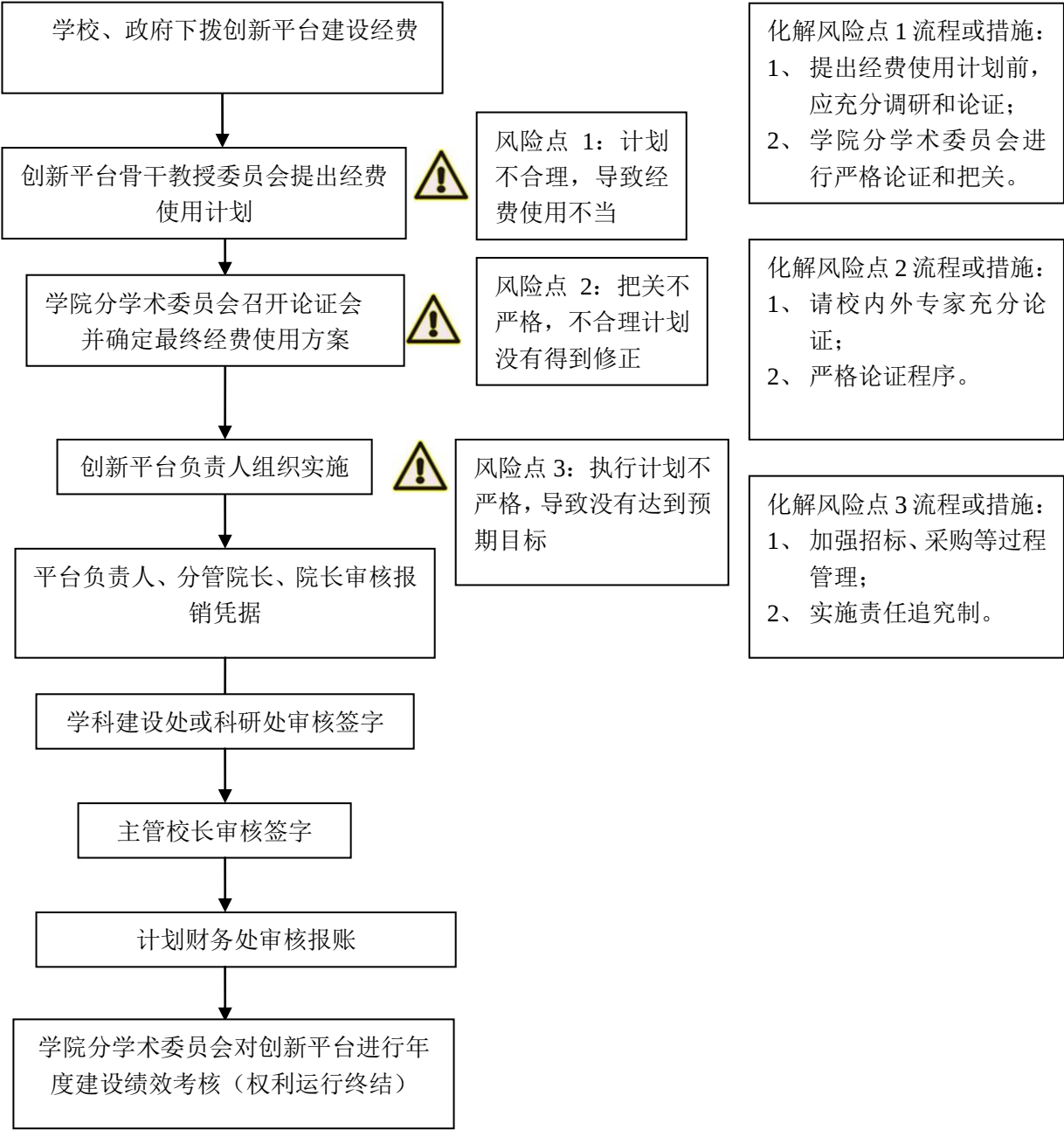
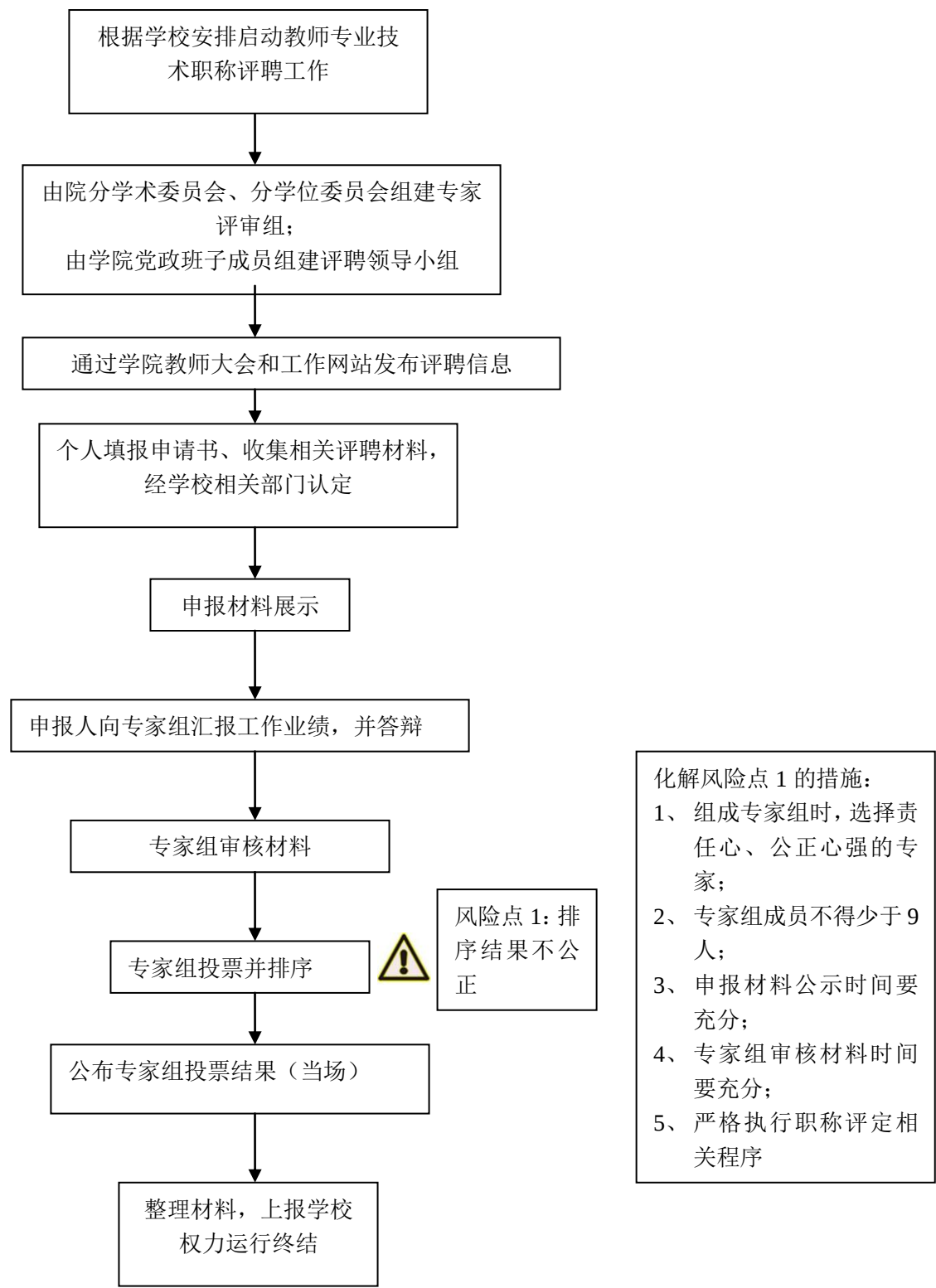


部门权力运行流程图及防控措施

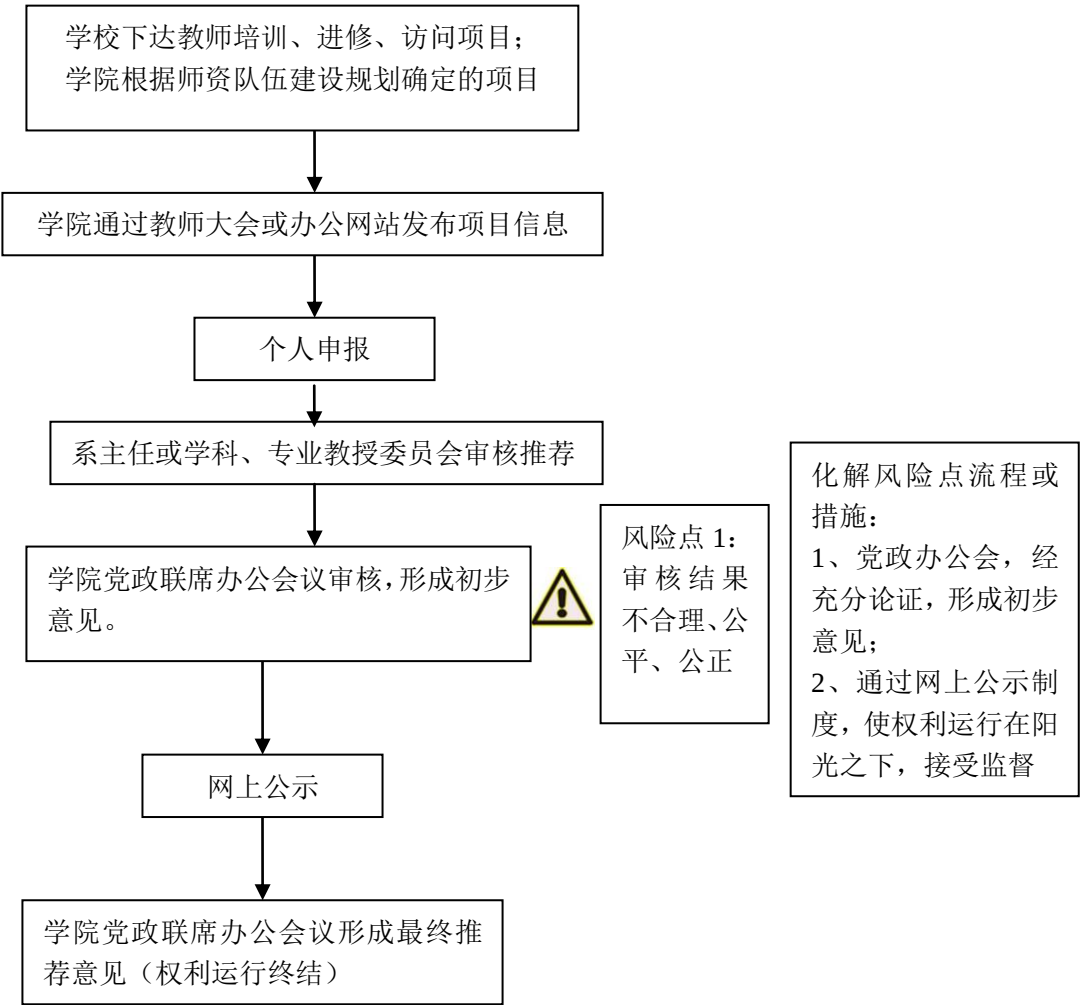
1.1 创新平台（重点实验室、工程中心、研发中心）建设经费管理权力运行流程图及防控措施



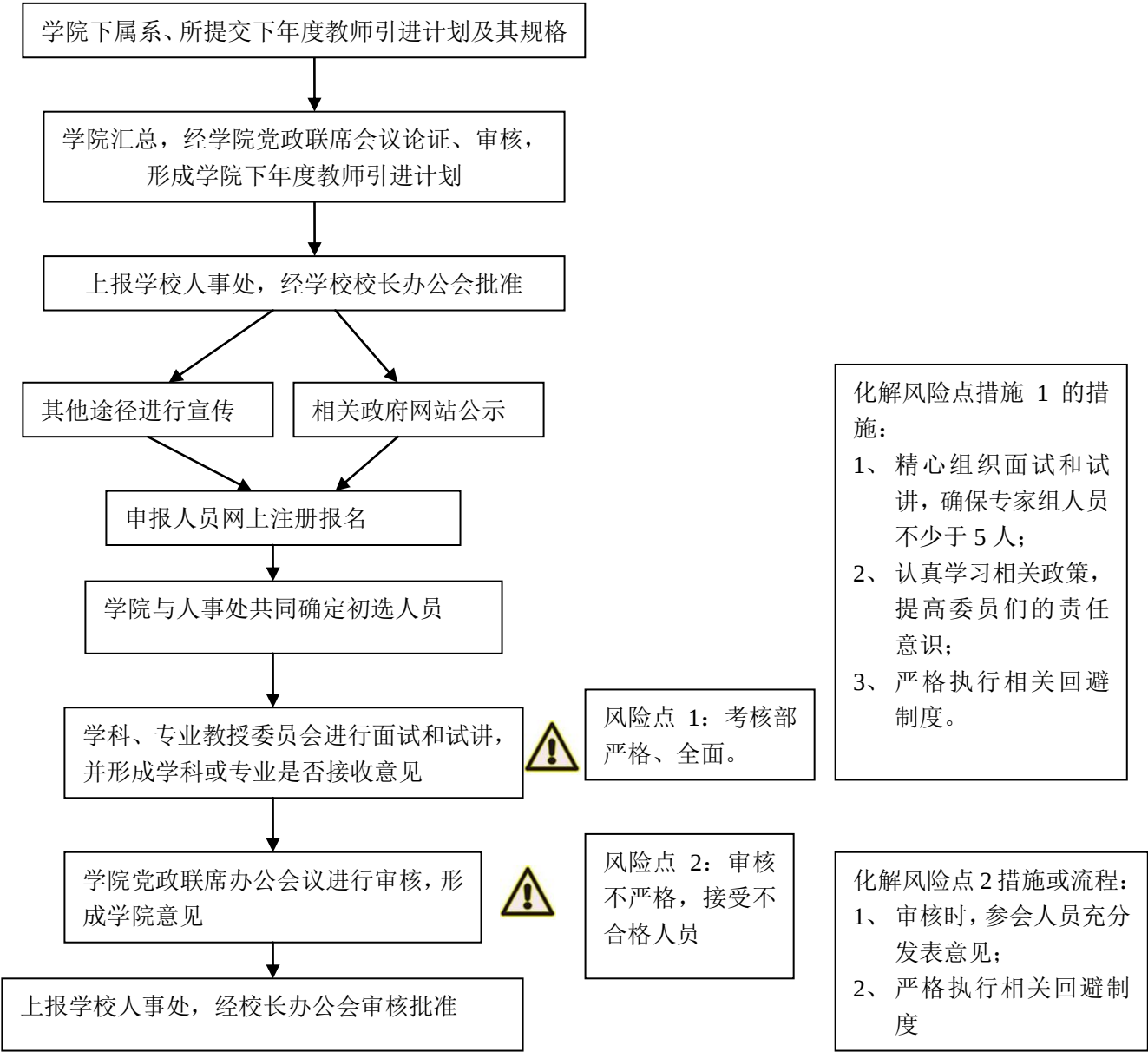
1.2 学院教师专业技术职称评聘权力运行流程图及防控措施



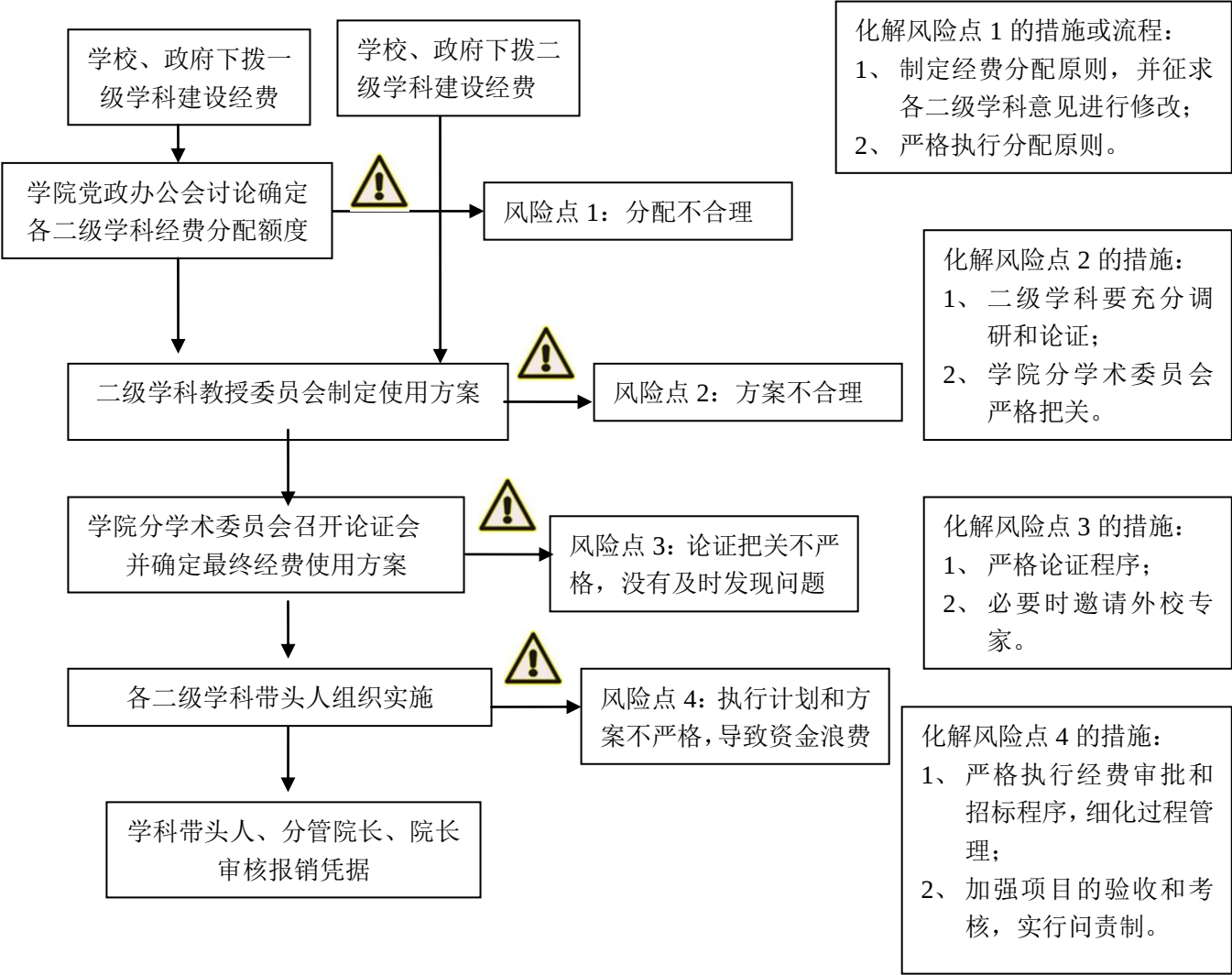
1.3 教师培训、进修、访问审核推荐权力运行流程图及防控措施



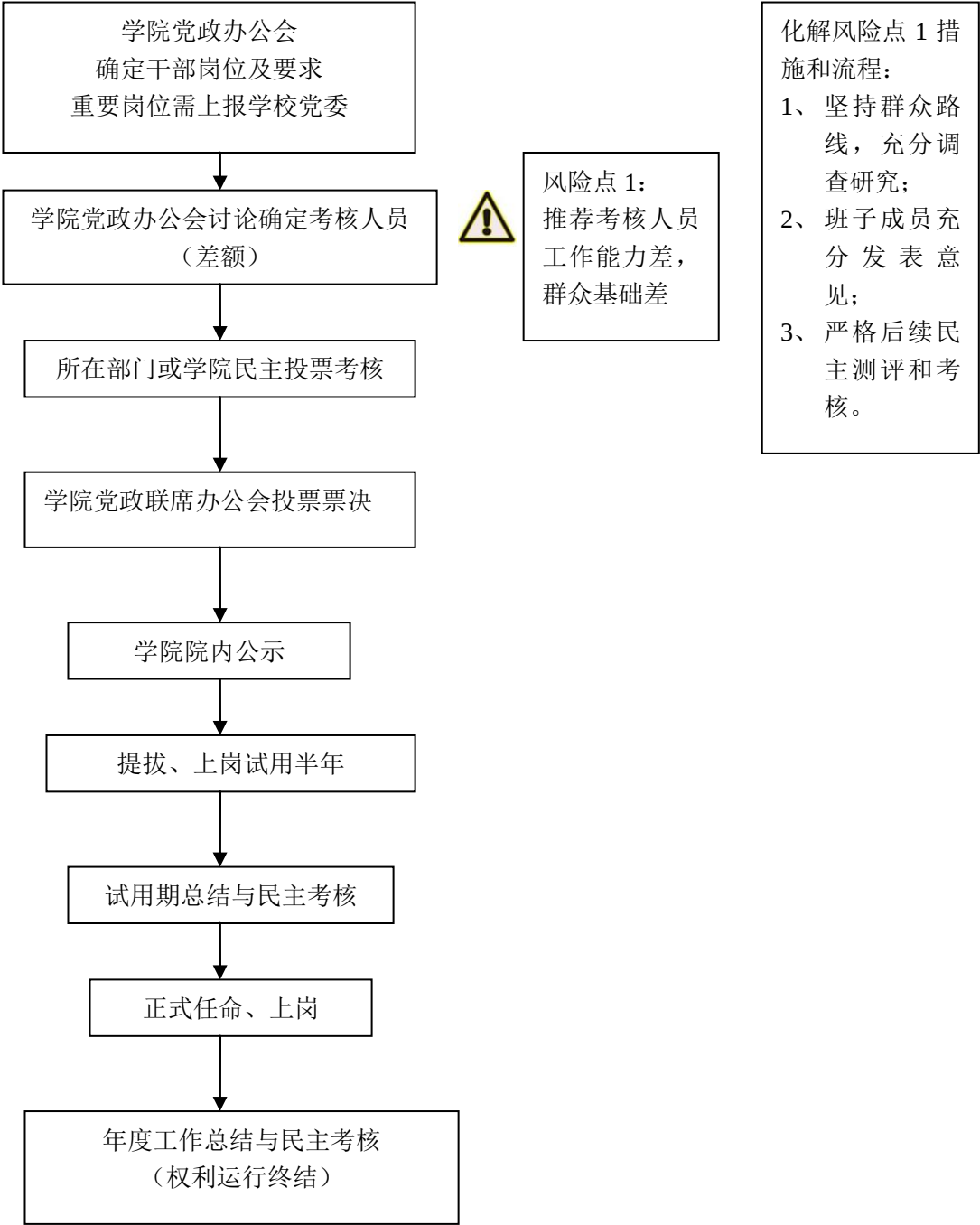
1.4 师资引进权力运行流程图及防控措施



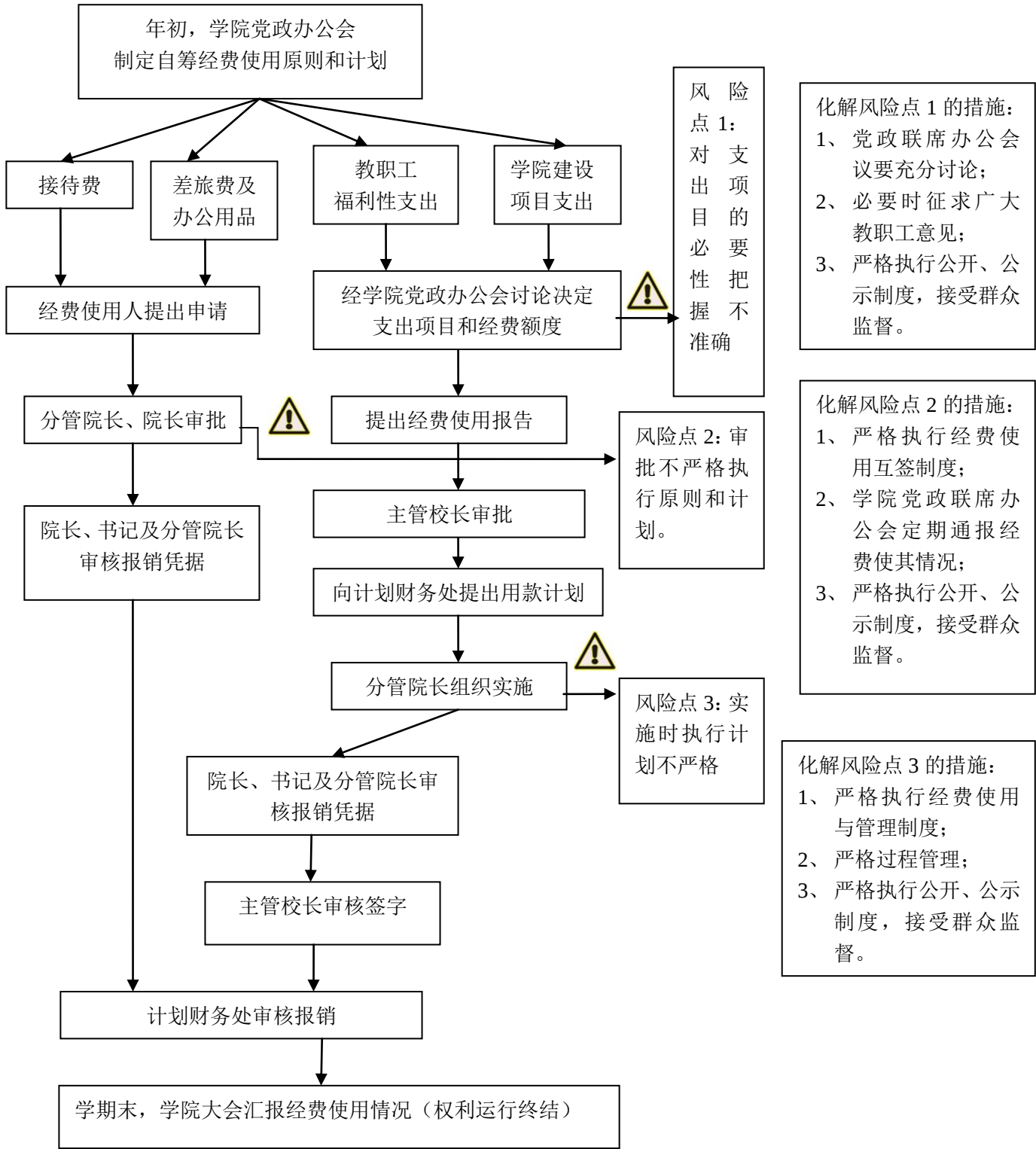
1.5 学科建设经费管理权力运行流程图及防控措施



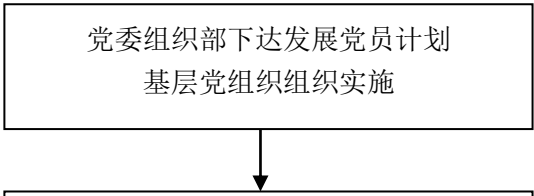
1.6 干部提拔与管理权力运行流程图及防控措施

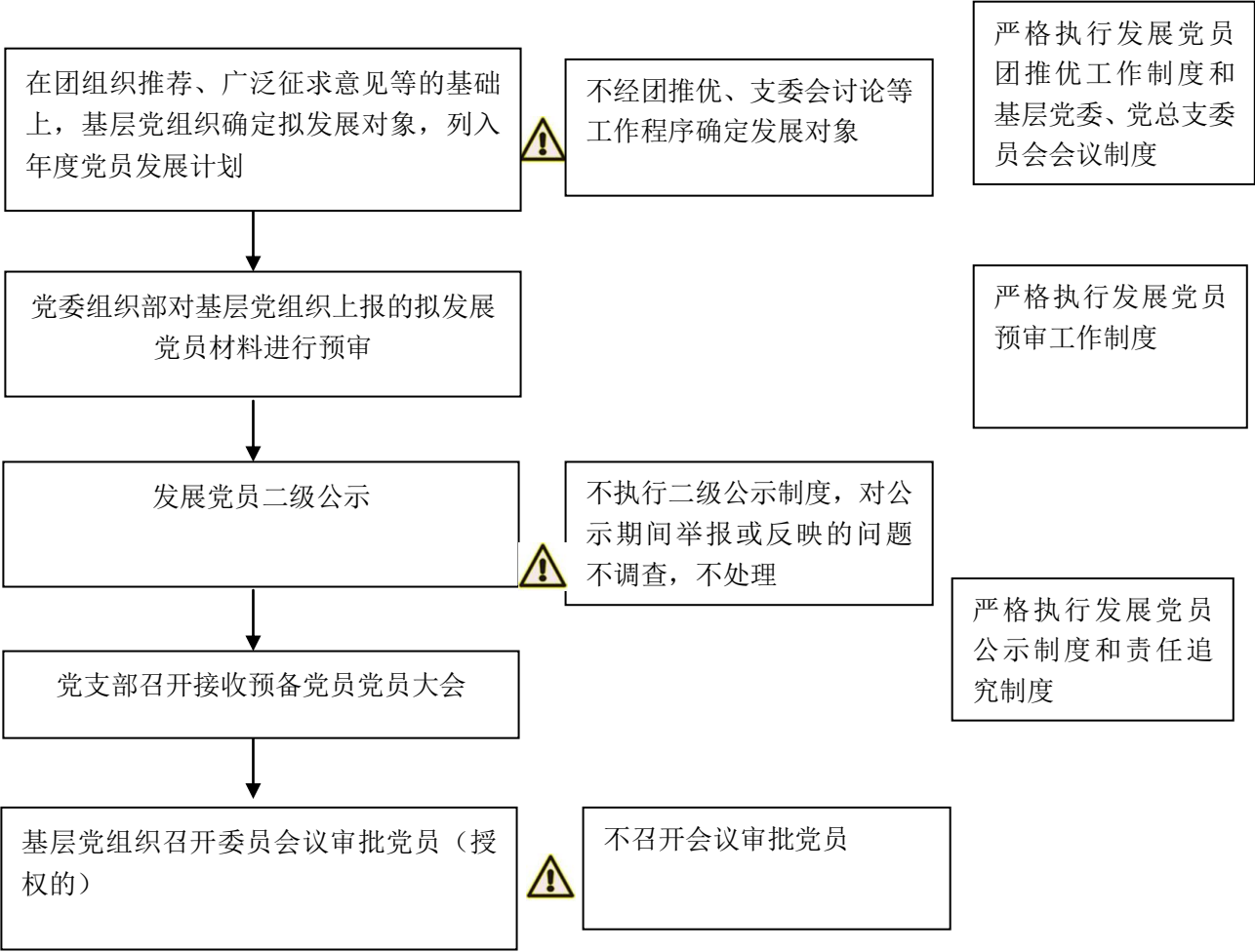


1.7 自筹（留成）资金管理权力运行流程图及防控措施

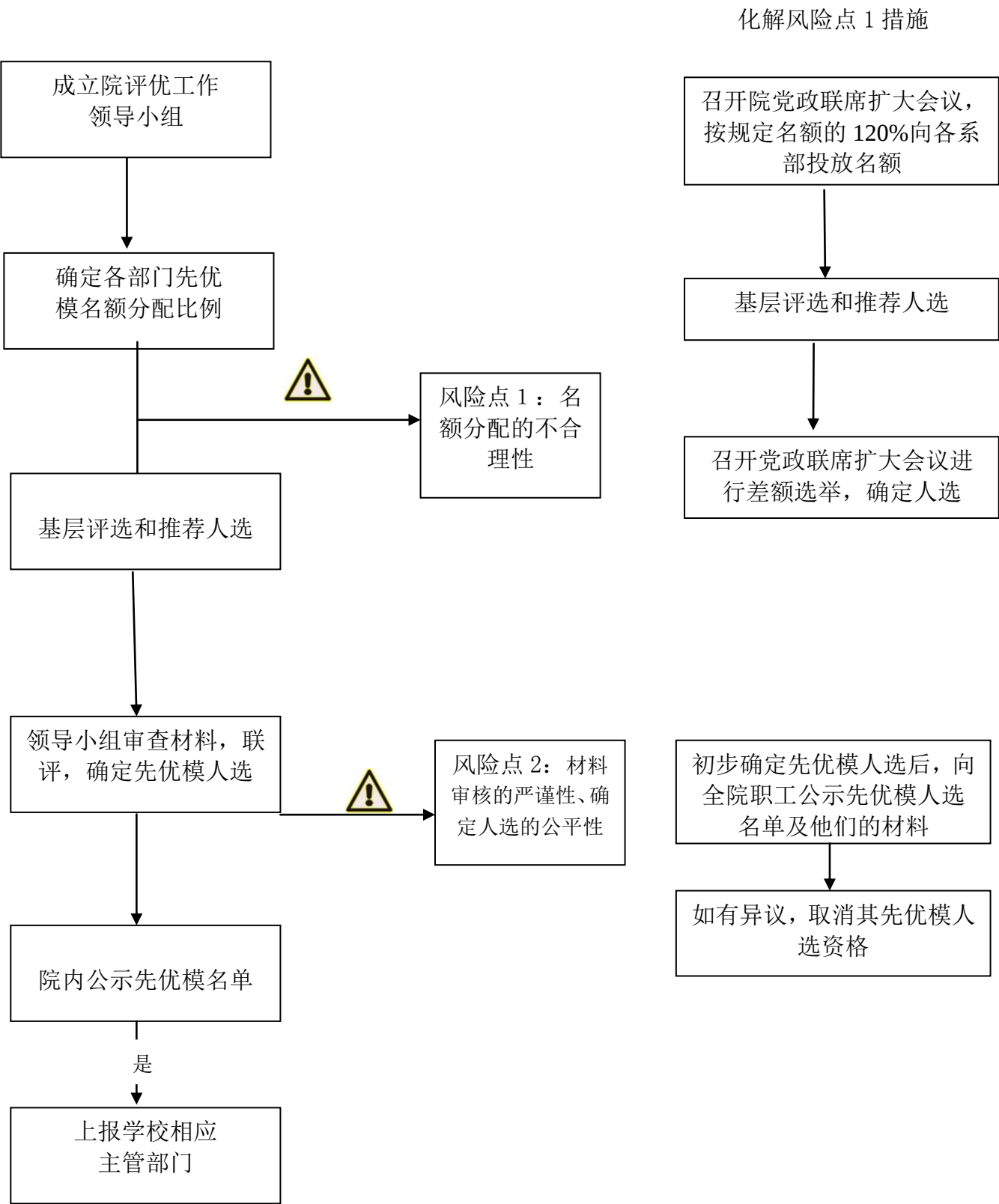


1.8 党员发展权力运行流程图及防控措施





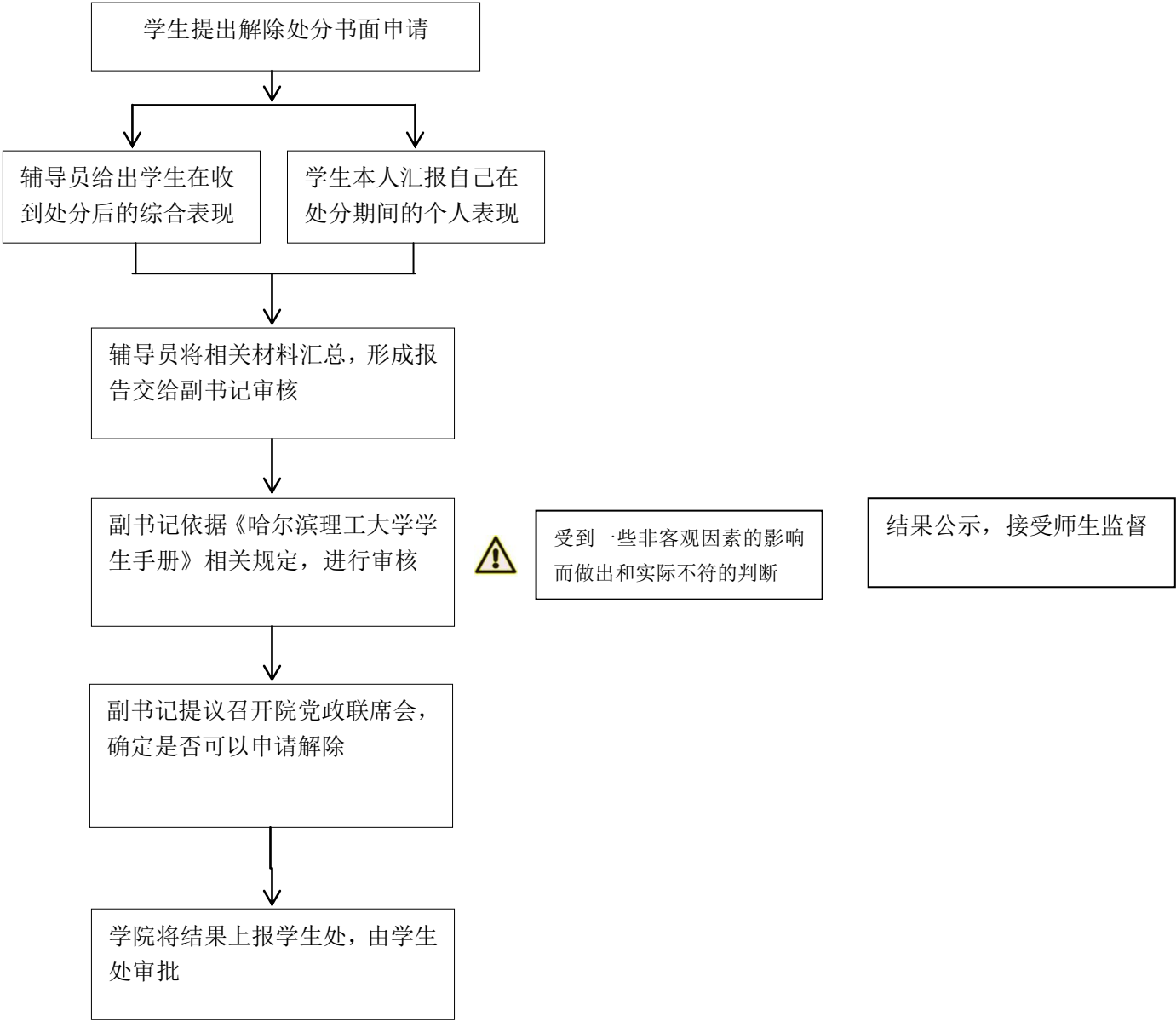
1.9 教职工先、优、模评选权力运行流程及防控措施



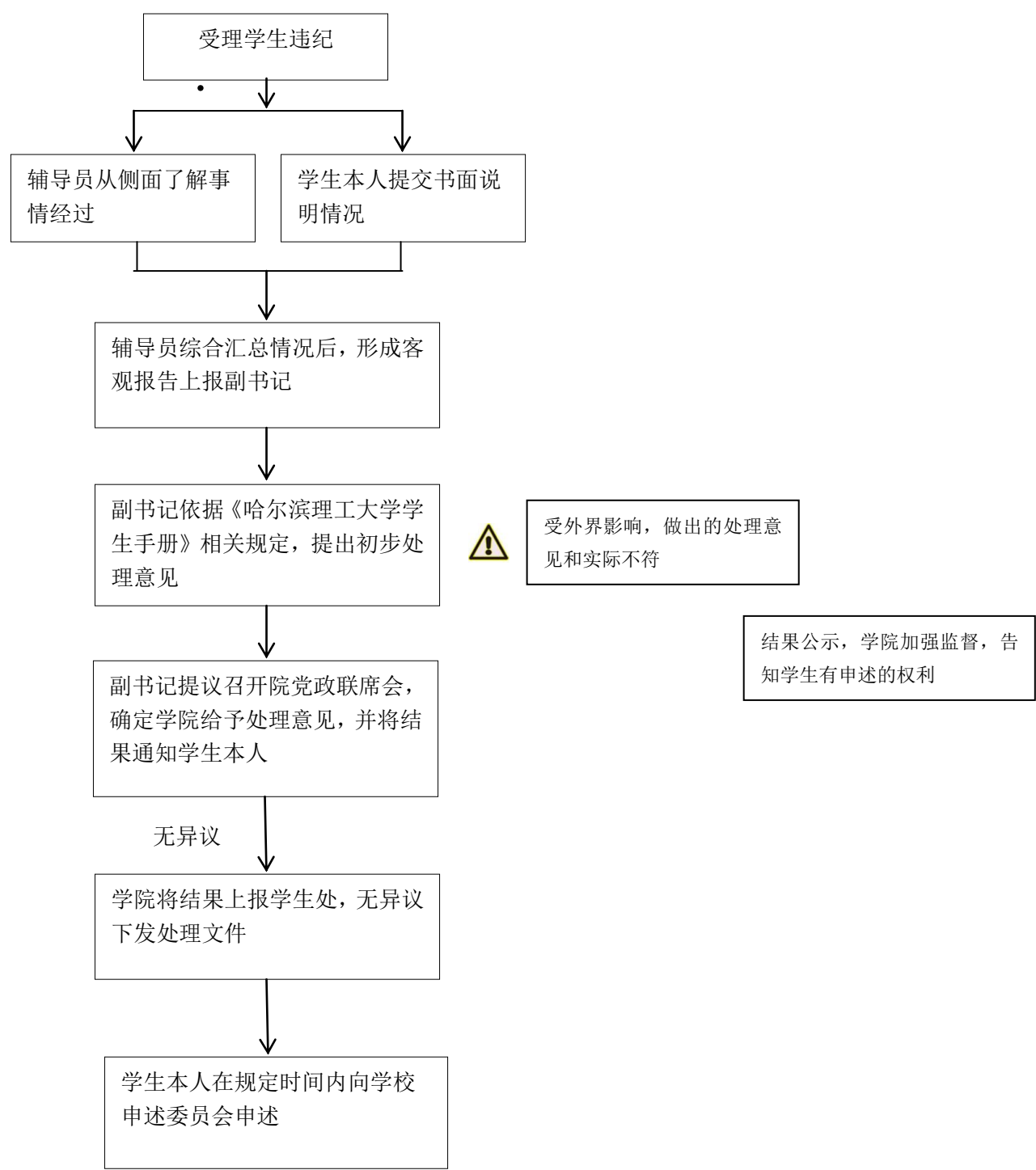
1.10 本科学生活动经费管理权力运行流程图及防控措施



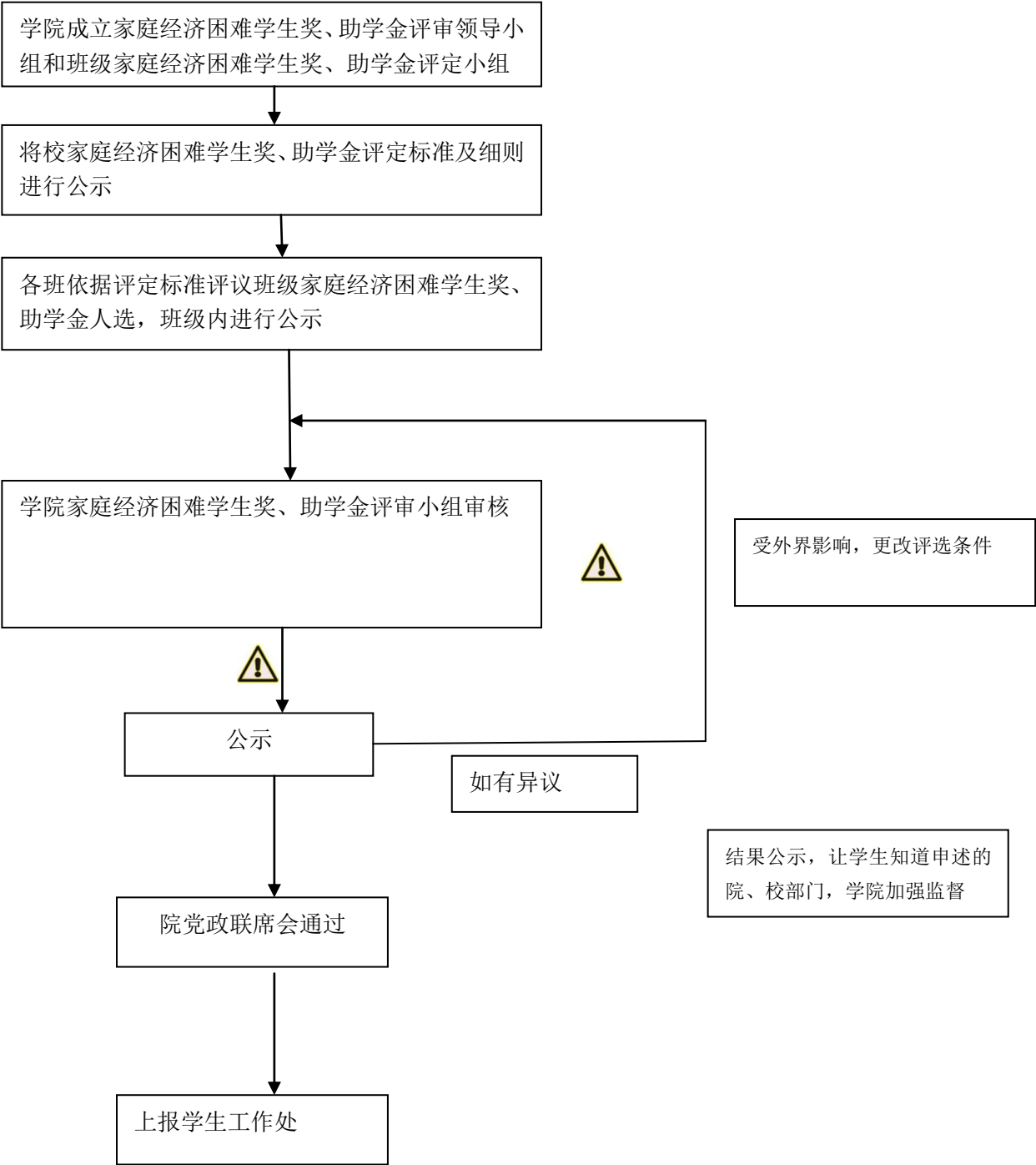
1.11 学生纪律处分解除权力运行流程图及防控措施



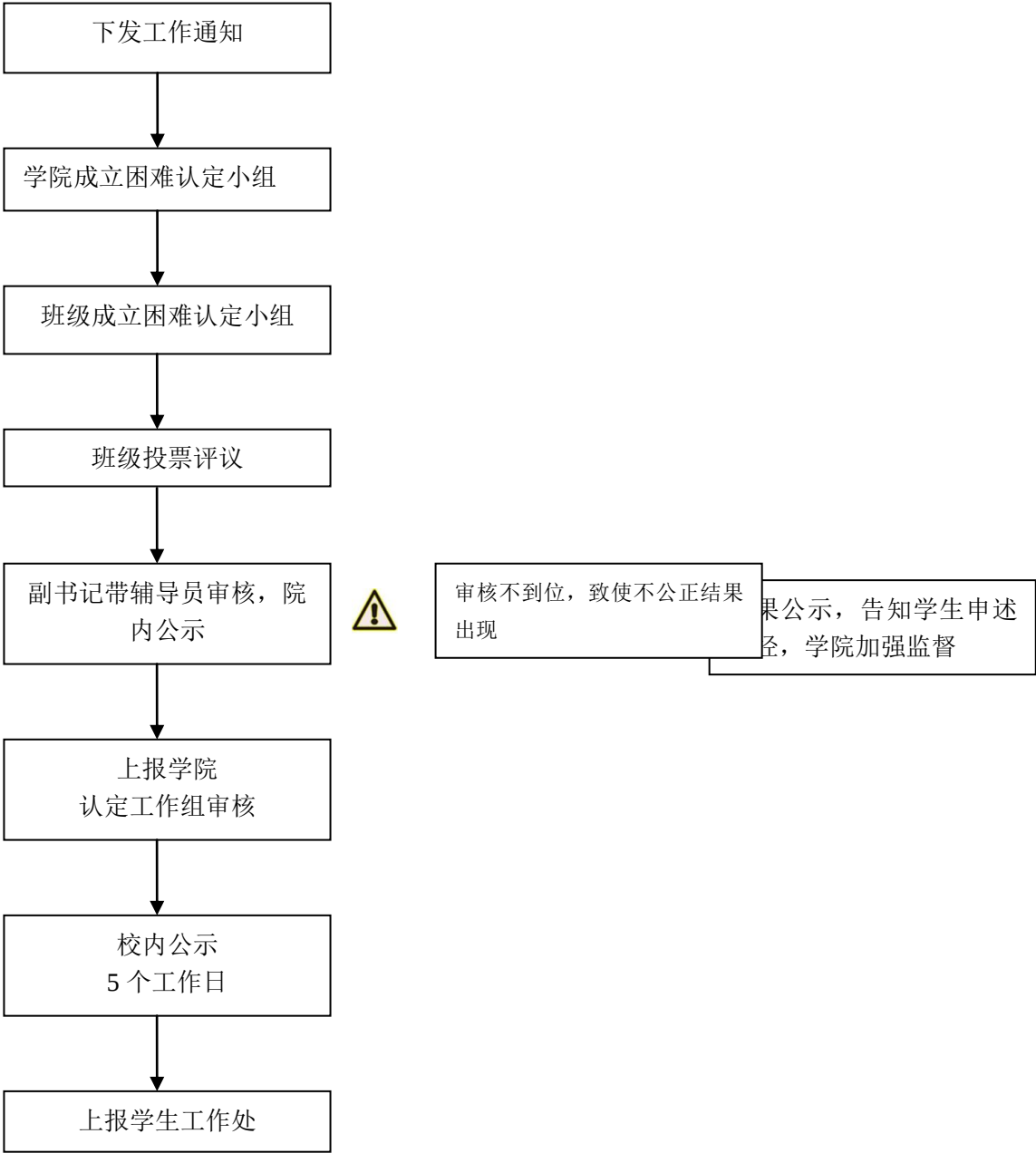
1.12 学生日常纪律处分认定权力运行流程图及防控措施



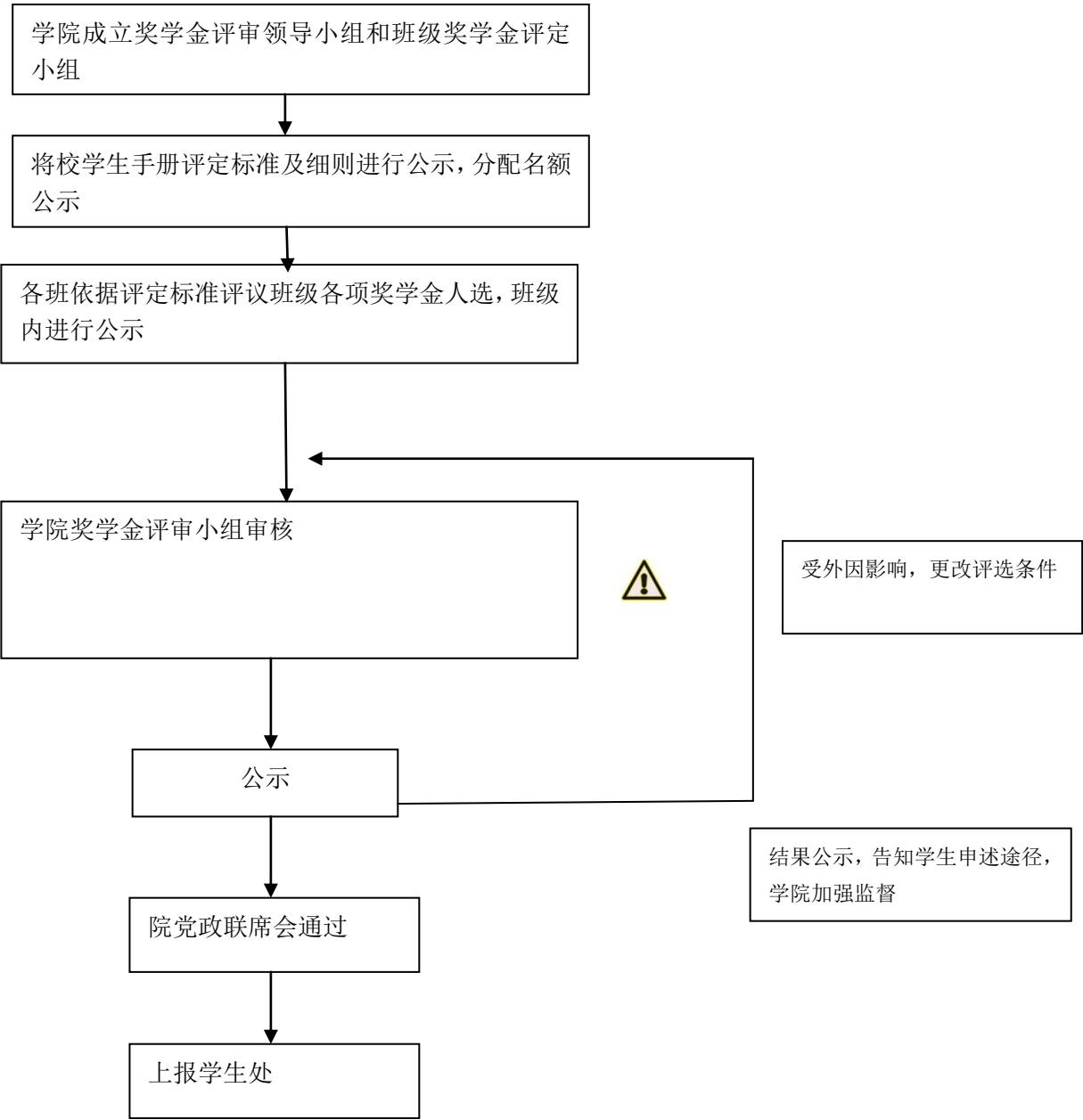
1.13 家庭经济困难学生奖、助学金评定权力运行流程图及防控措施



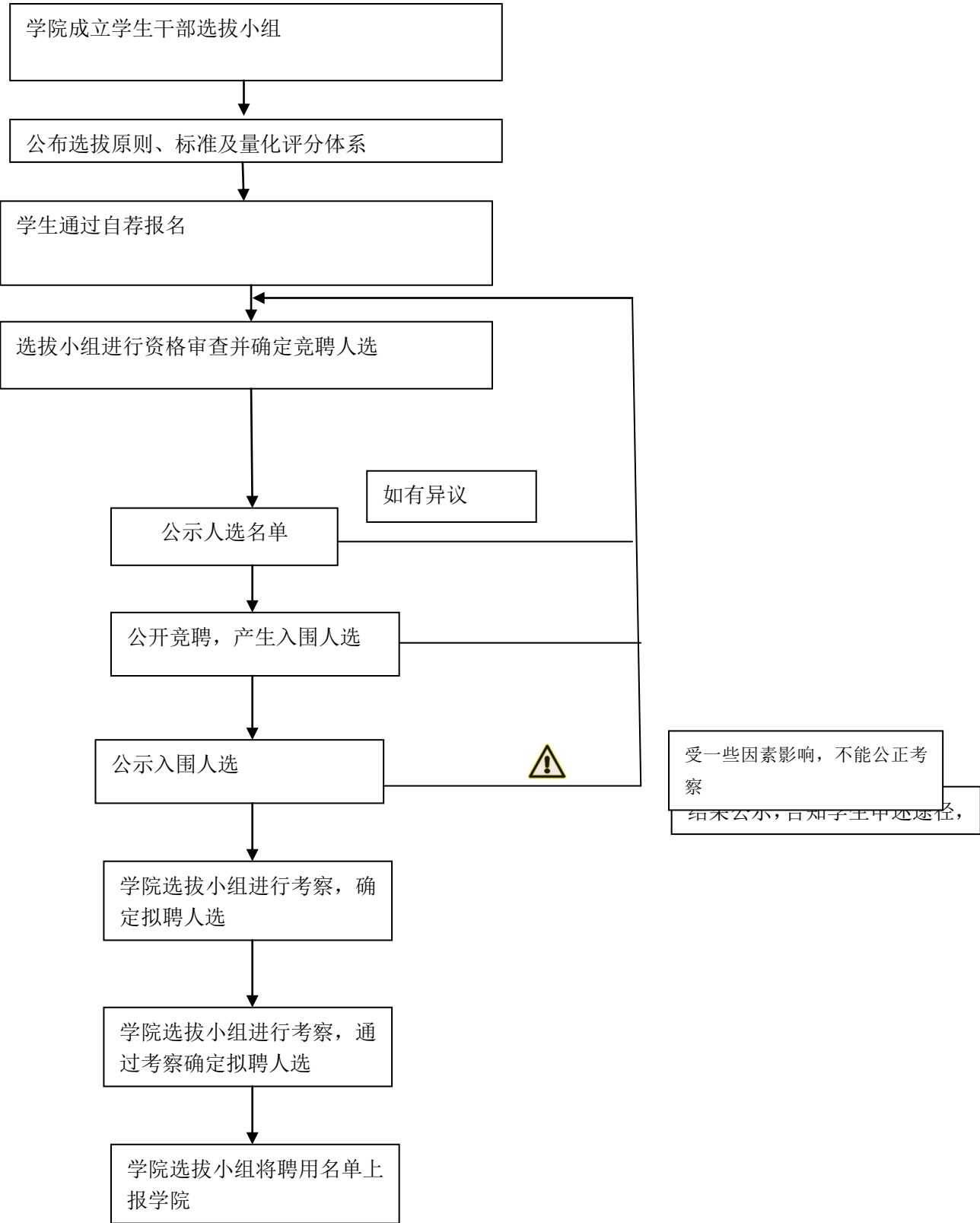
1.14 家庭经济困难学生认定权力运行流程图及防控措施



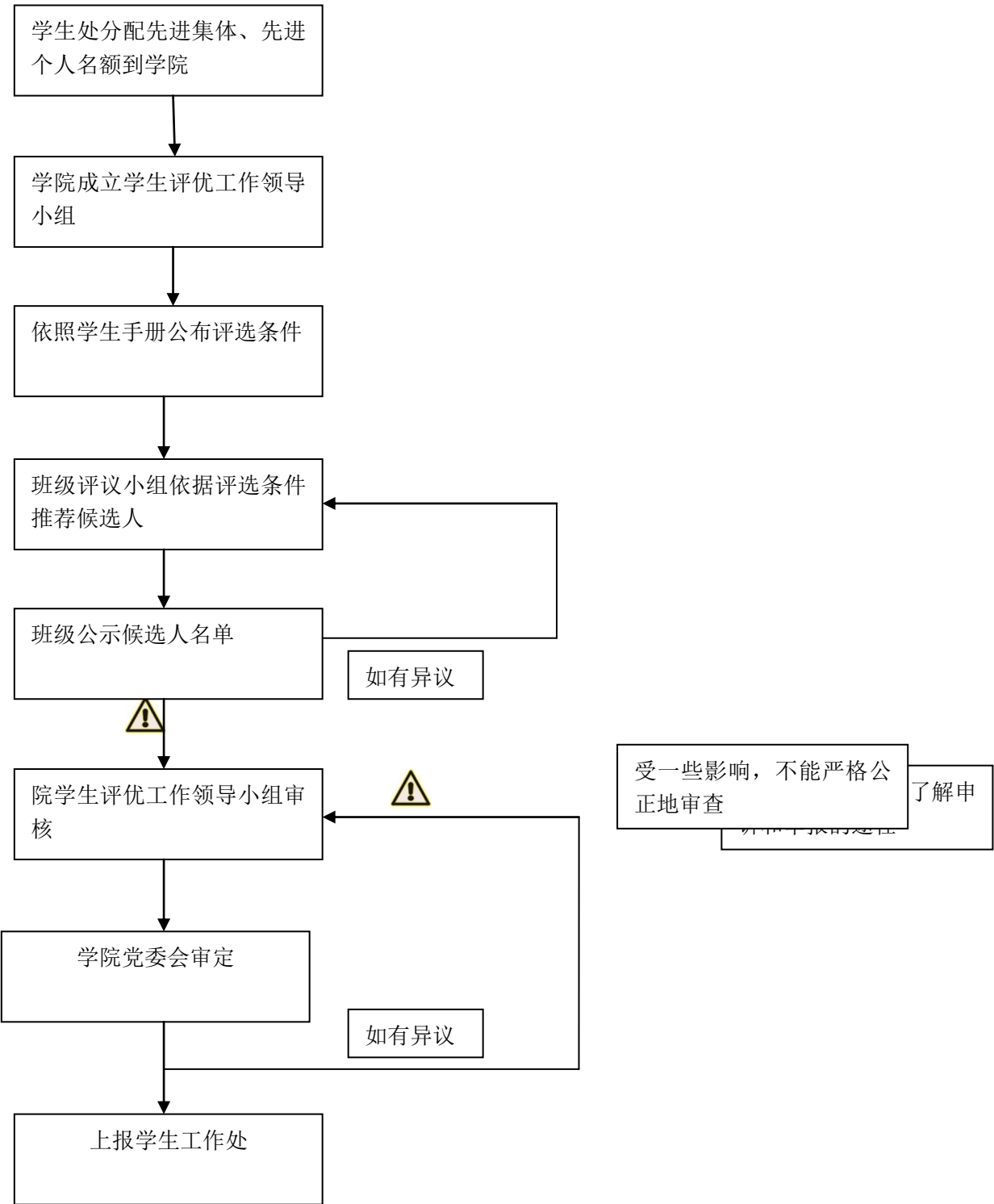
1.15 奖学金评定权力运行流程图及防控措施



1.16 学生干部选拔和管理权力运行流程及防控措施



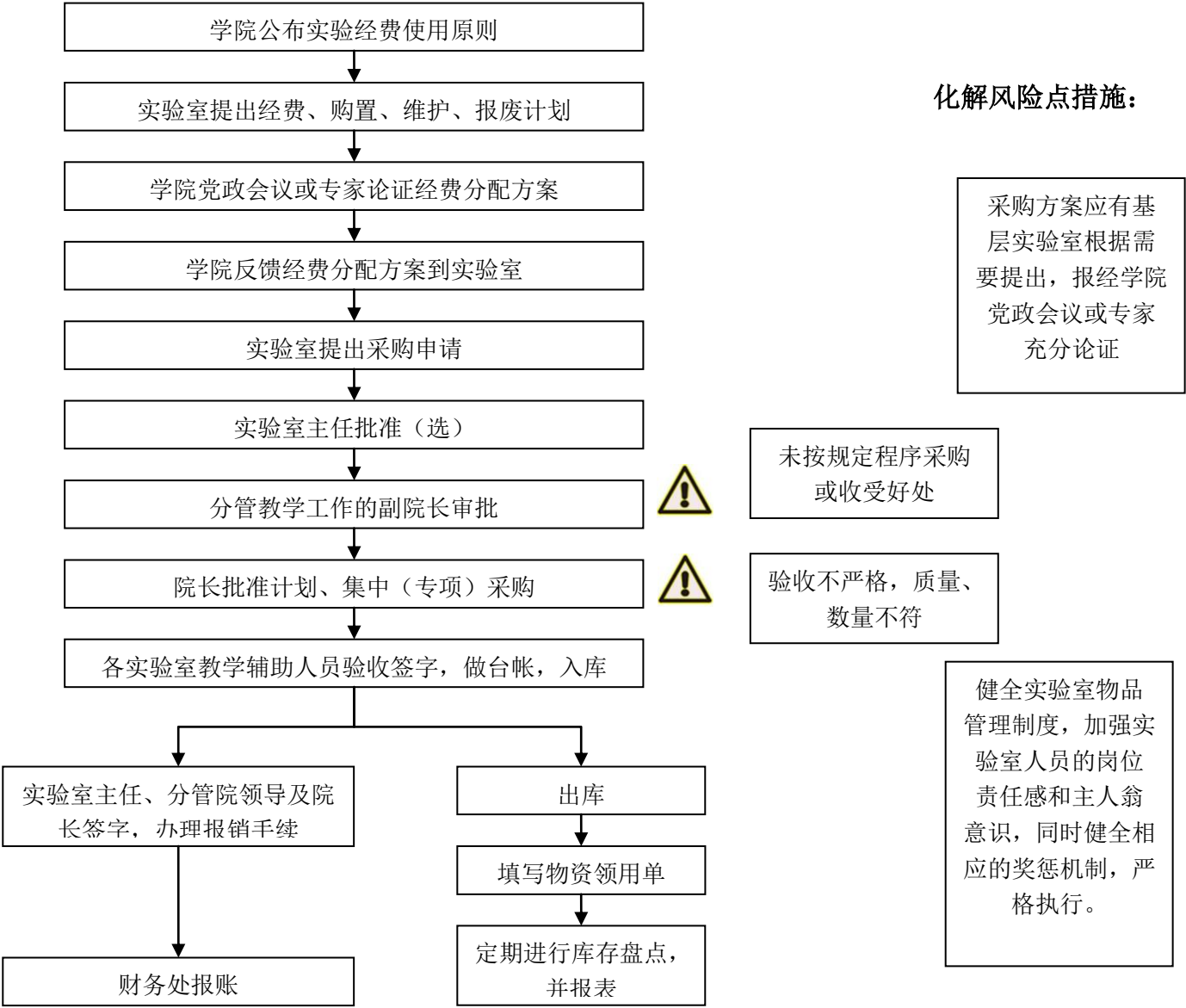
1.17 学生先进集体、先进个人评选权力运行流程图及防控措施



1.18 学生工作专项奖励经费管理权力运行流程图及防控措施

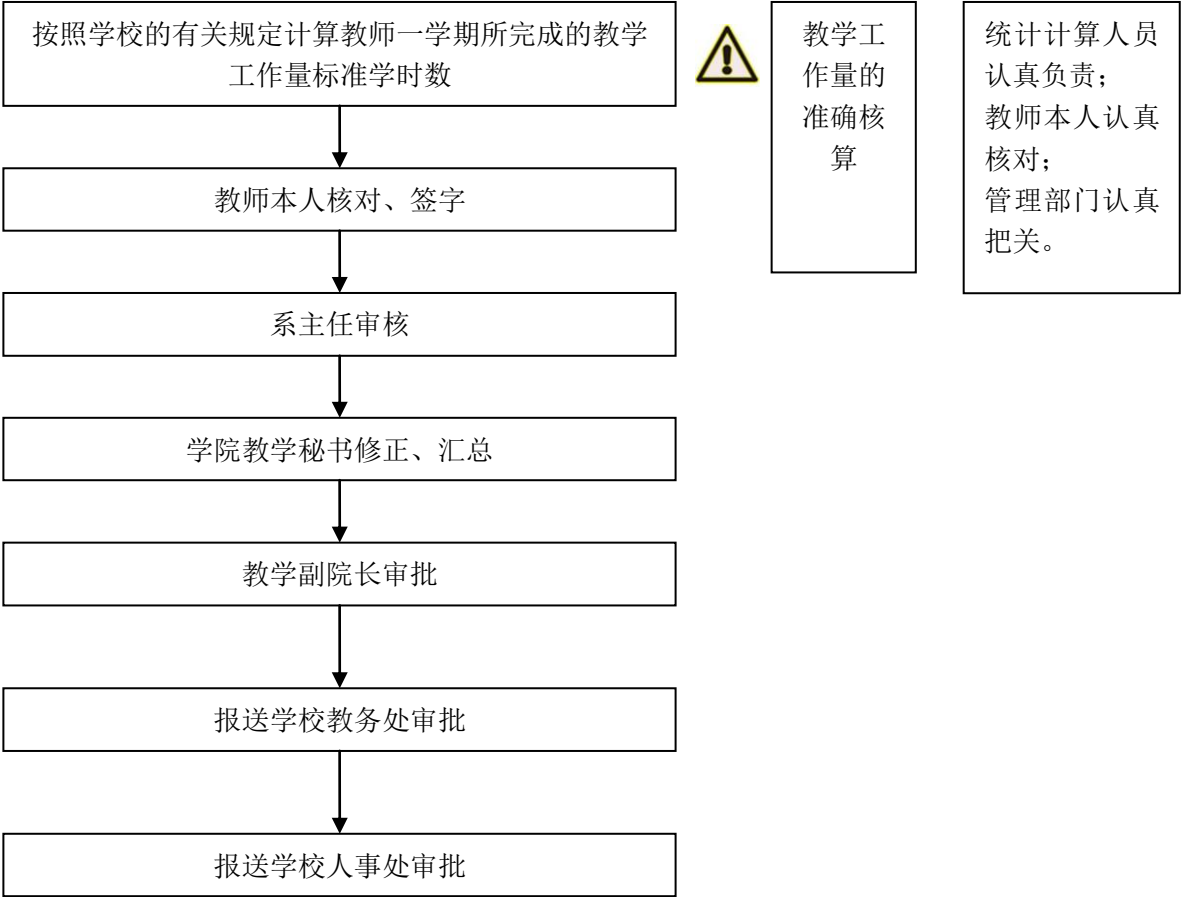


1.19 本科实验材料及耗材需求计划的申报权力运行流程图及防控措施



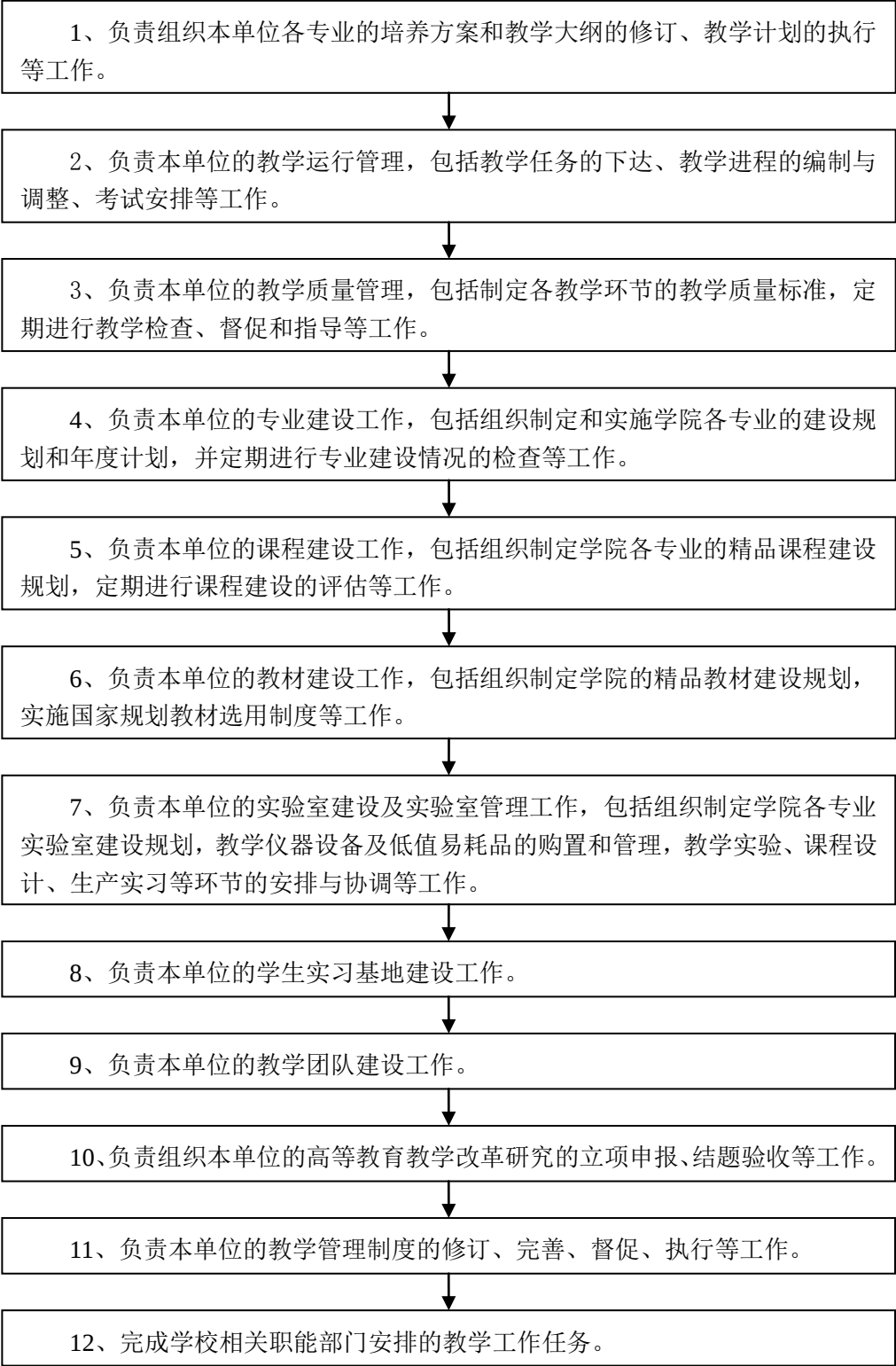
1.20 教学工作量的申报权力运行流程图及防控措施

化解风险点措施：



1.21 教学管理权力运行流程图及防控措施

教学副院长的职责：主要负责学院范围的日常教学管理和教学改革工作。

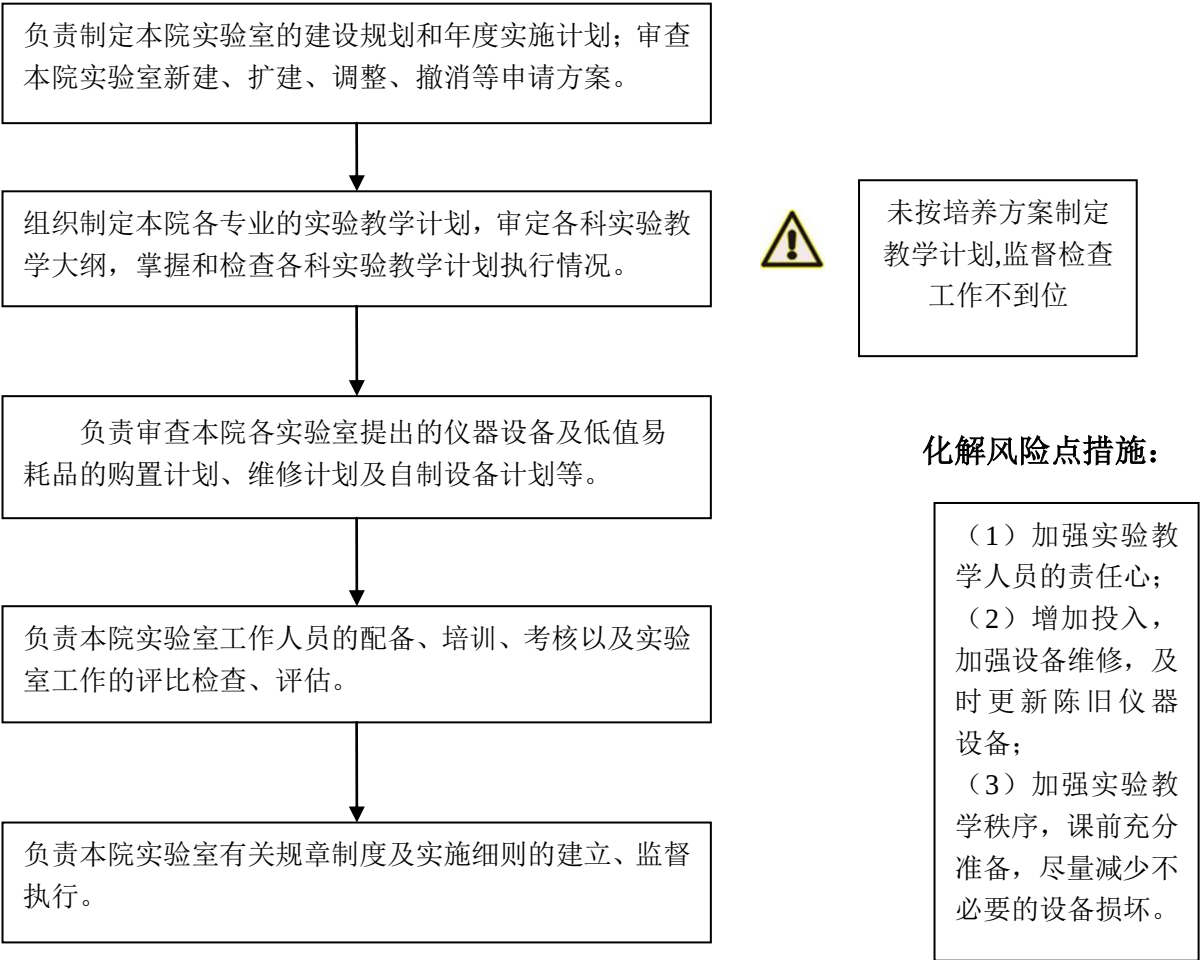


风险点：工作思路不清，工作重点不突出，未能有效提高本科教学质量，推进教学改革

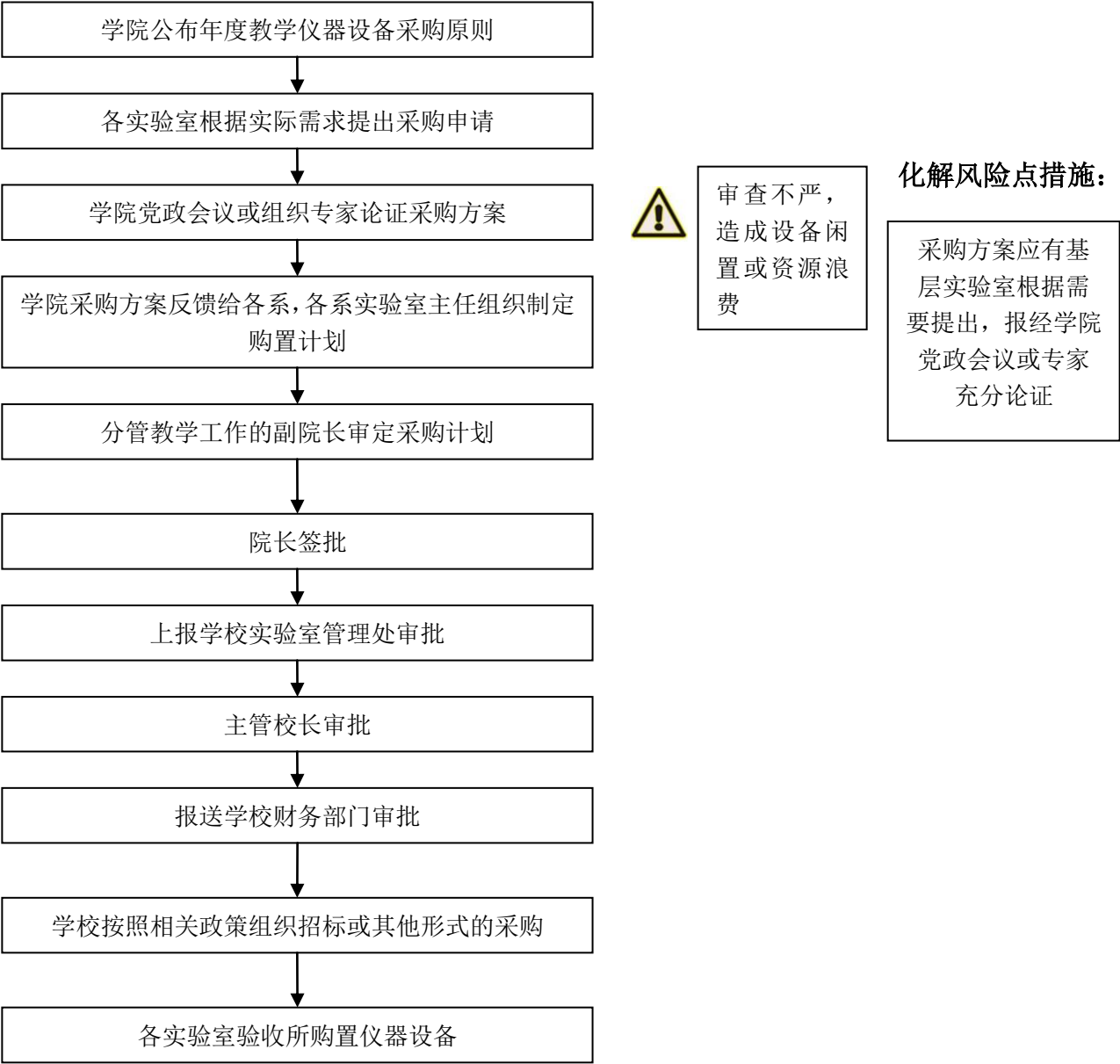
化解风险点措施：

- （1）不断加强学习，深入理解掌握党和国家有关教育的方针政策和形势，具有一定的政治高度、指导原则和教育理念；
- （2）充分了解国内外的教育现状和发展历史，准确把握教育的发展趋势；
- （3）深入教学第一线，认真研究教育教学规律，分析解决实际问题。

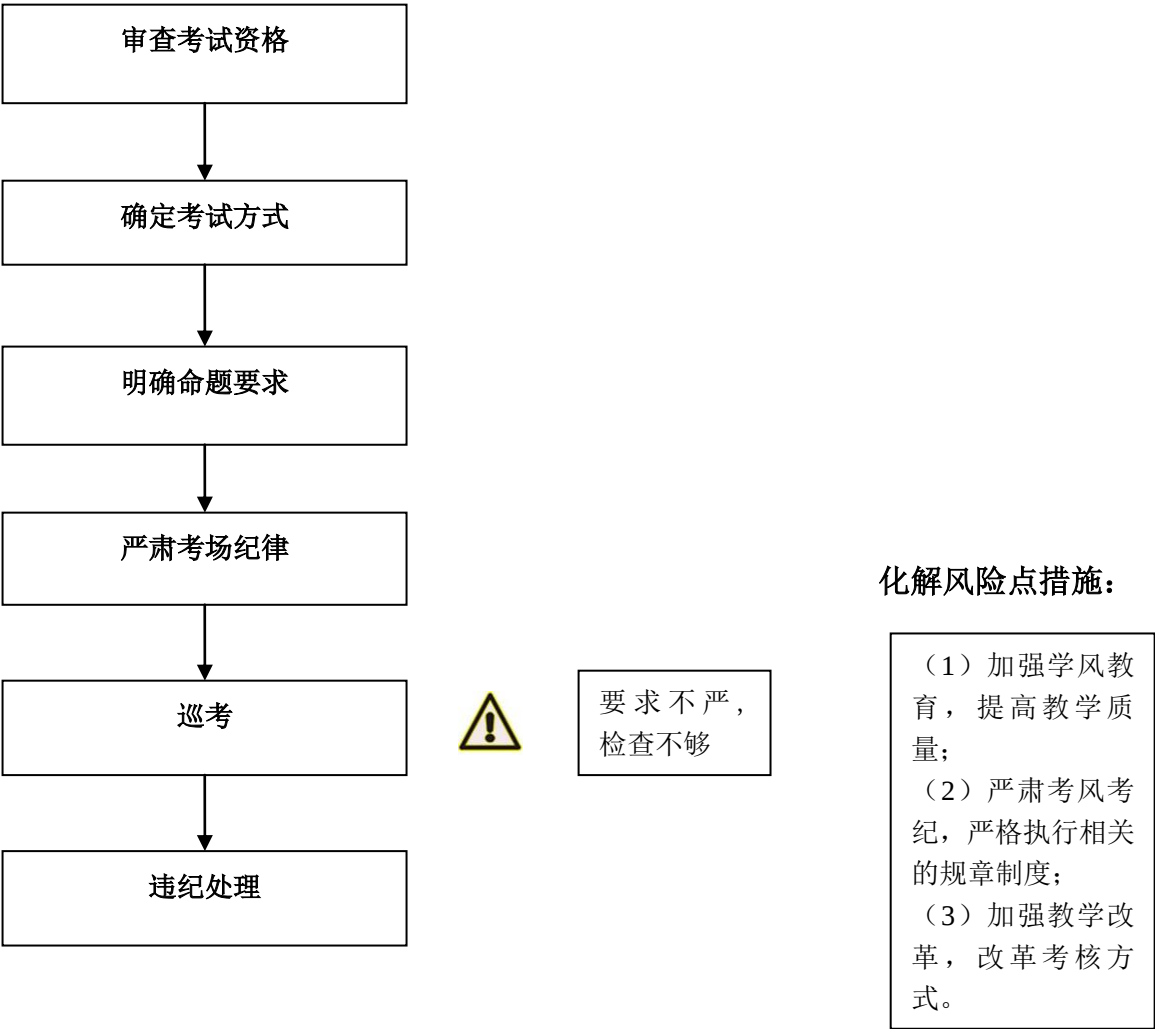
1.22 教学实验室管理权力运行流程图及防控措施及防控措施



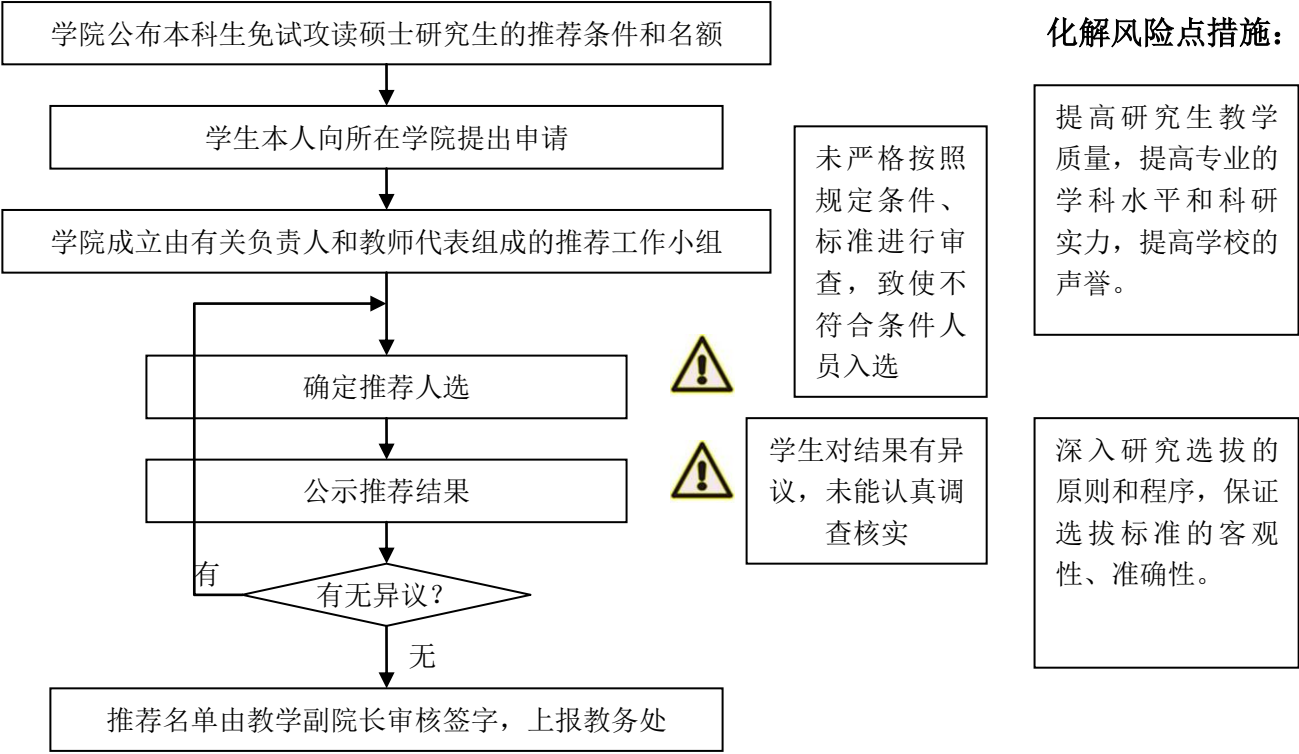
1.23 教学仪器设备采购计划的申报权力运行流程图及防控措施



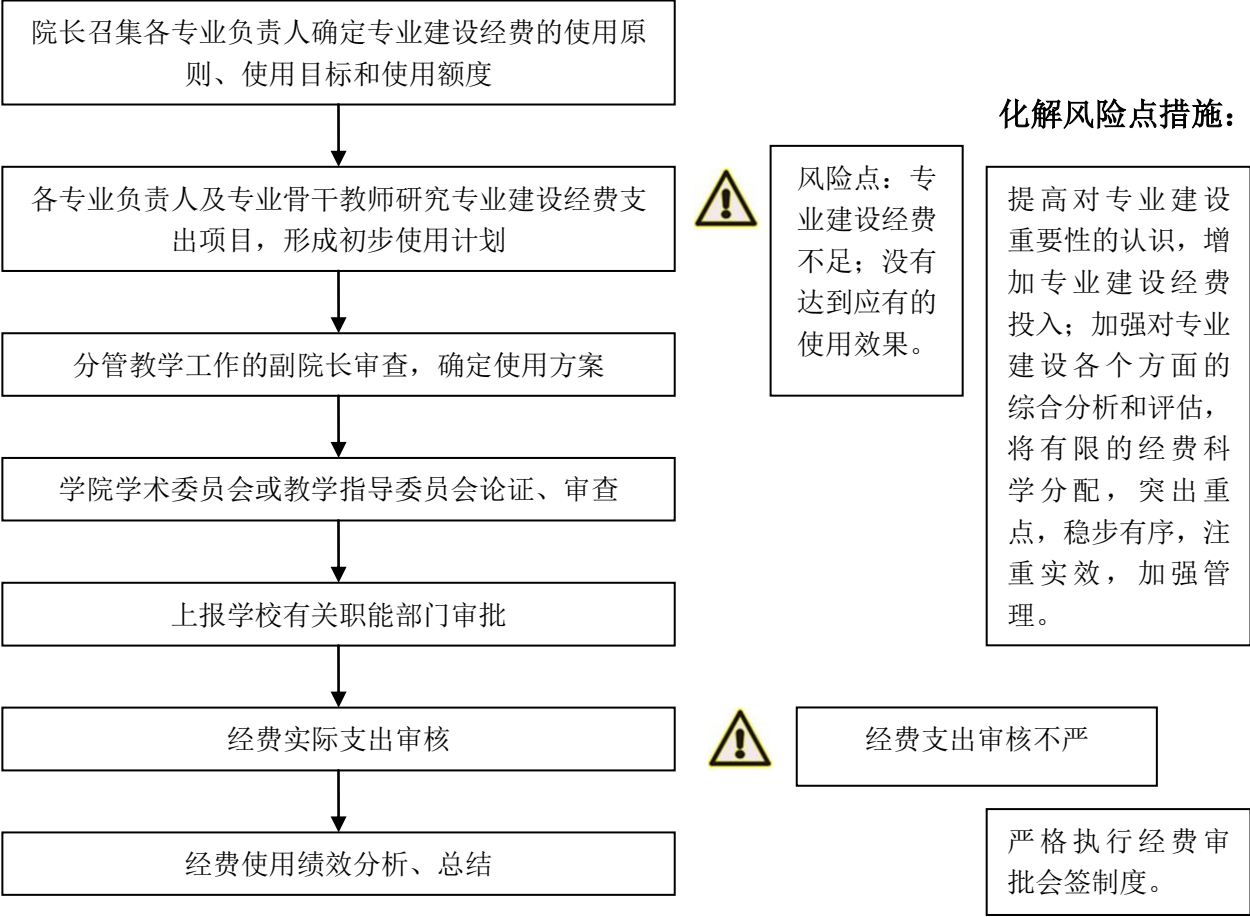
1.24 教学单位考试管理权力运行流程图及防控措施



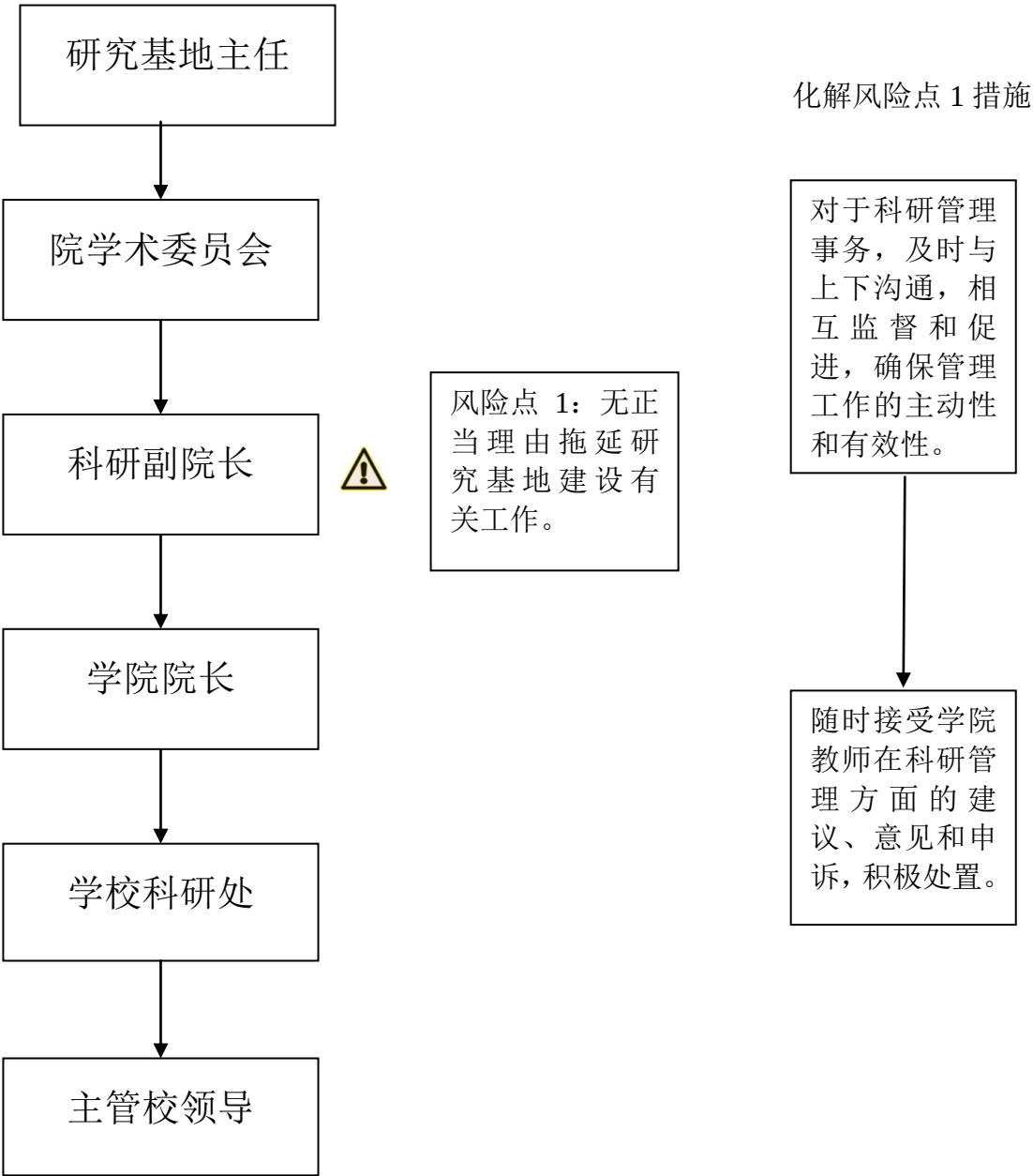
1.25 推荐免试攻读硕士研究生权力运行流程图及防控措施



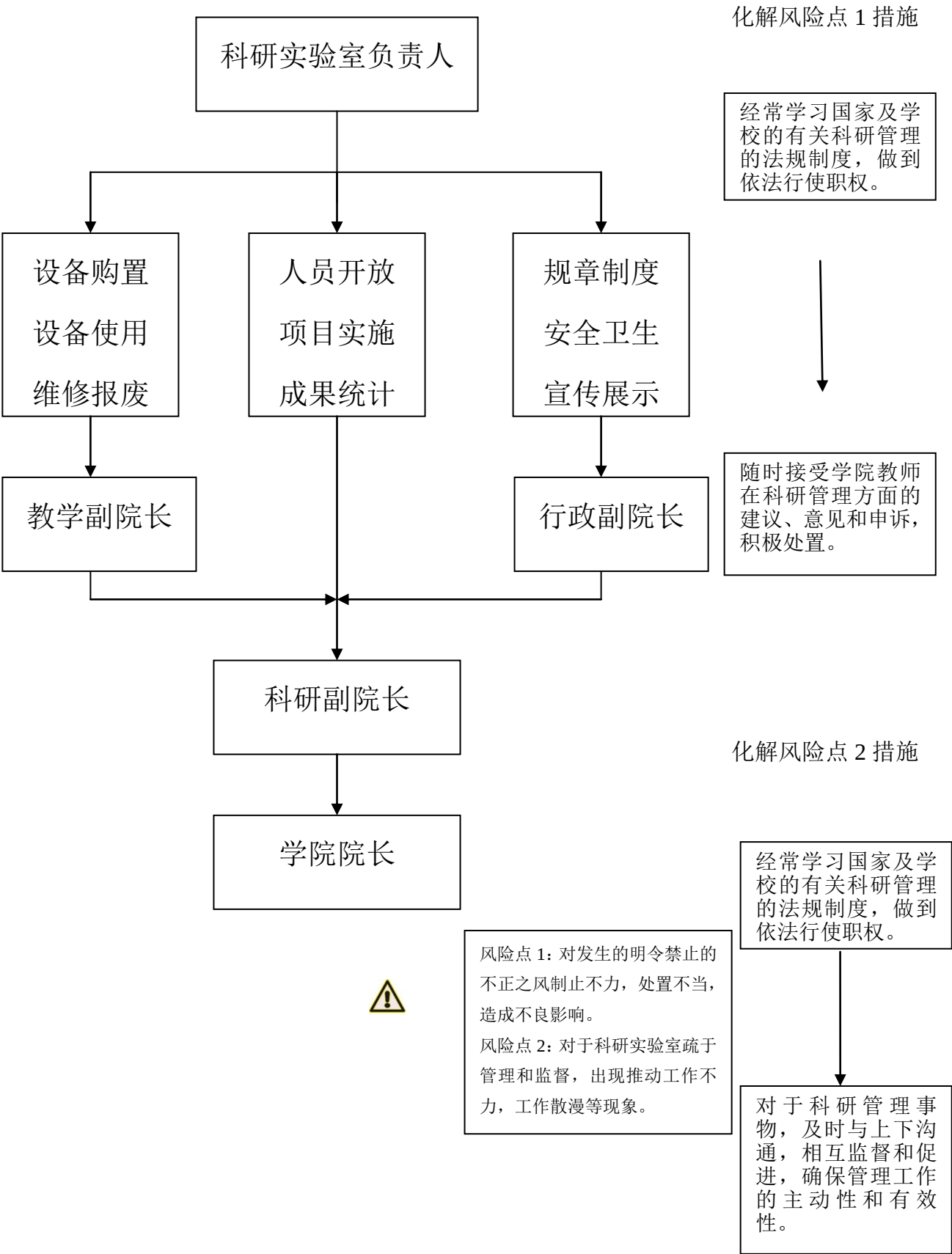
1.26 专业建设经费使用的审核权力运行流程图及防控措施



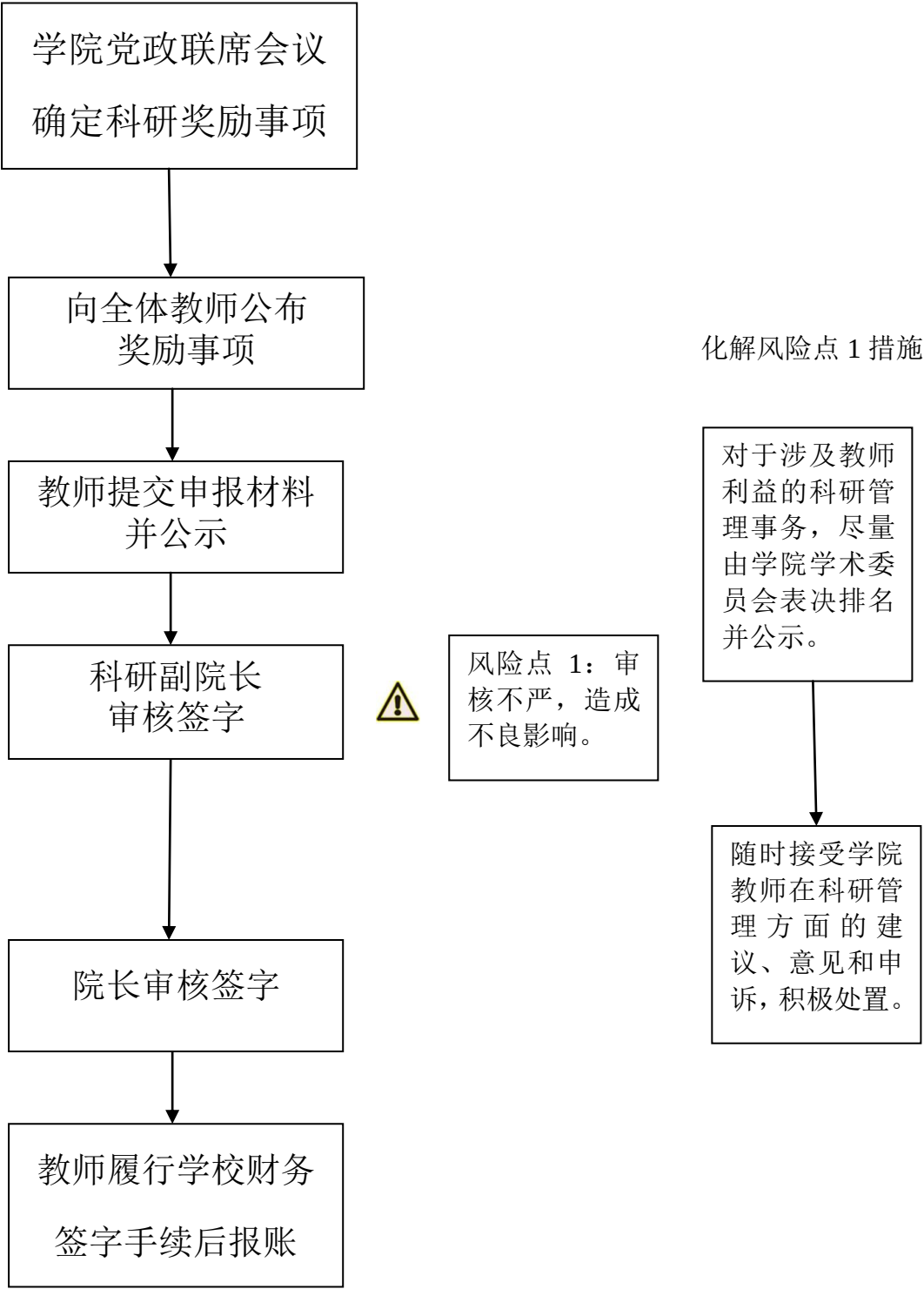
1.27 研究基地建设权力运行流程图及防控措施



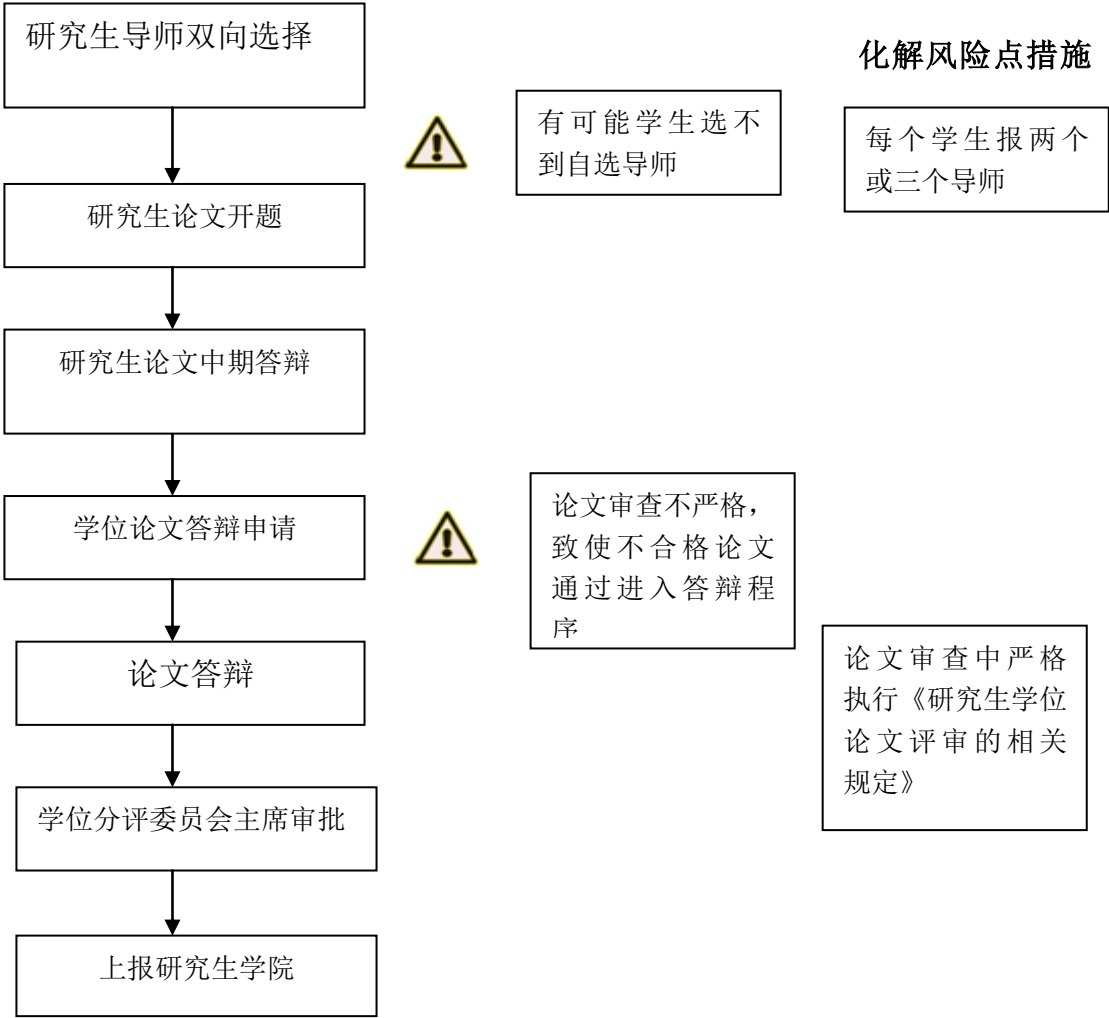
1.28 科研实验室管理权力运行流程图及防控措施



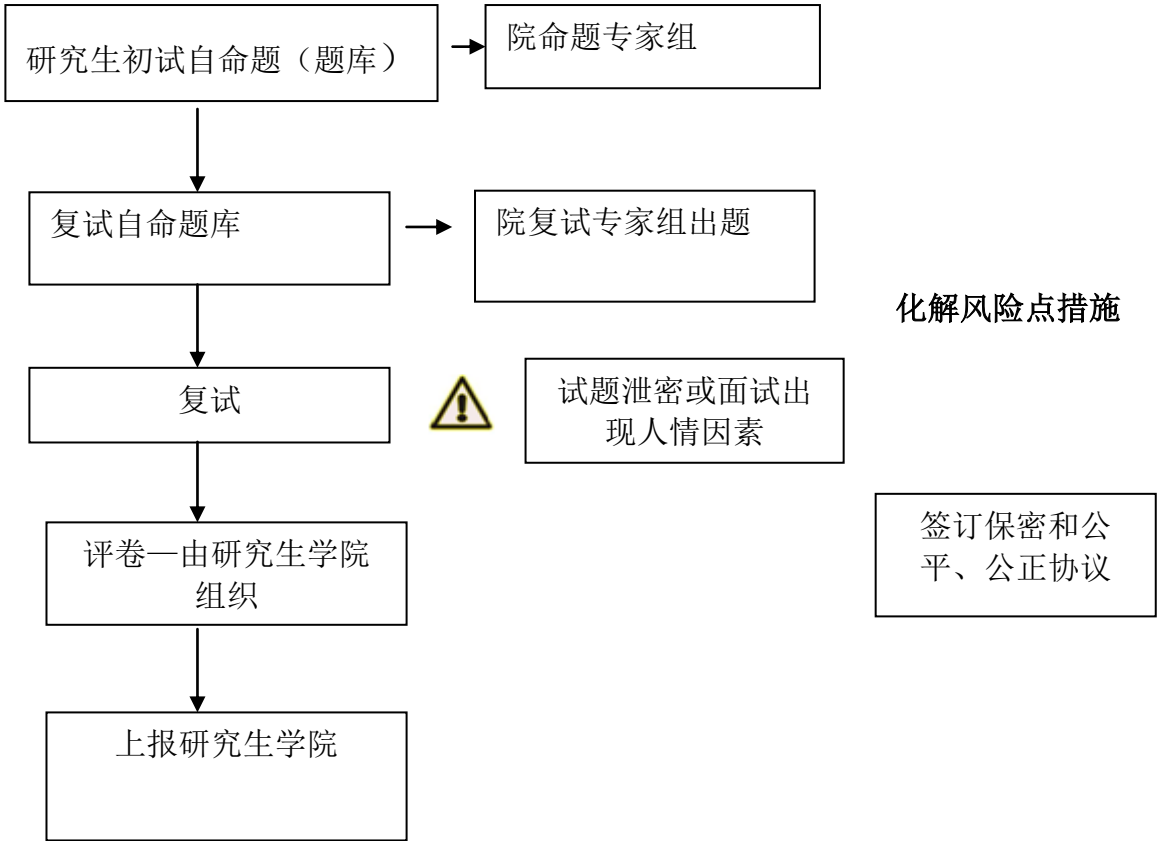
1.29 科研奖励审核权力运行流程图及防控措施



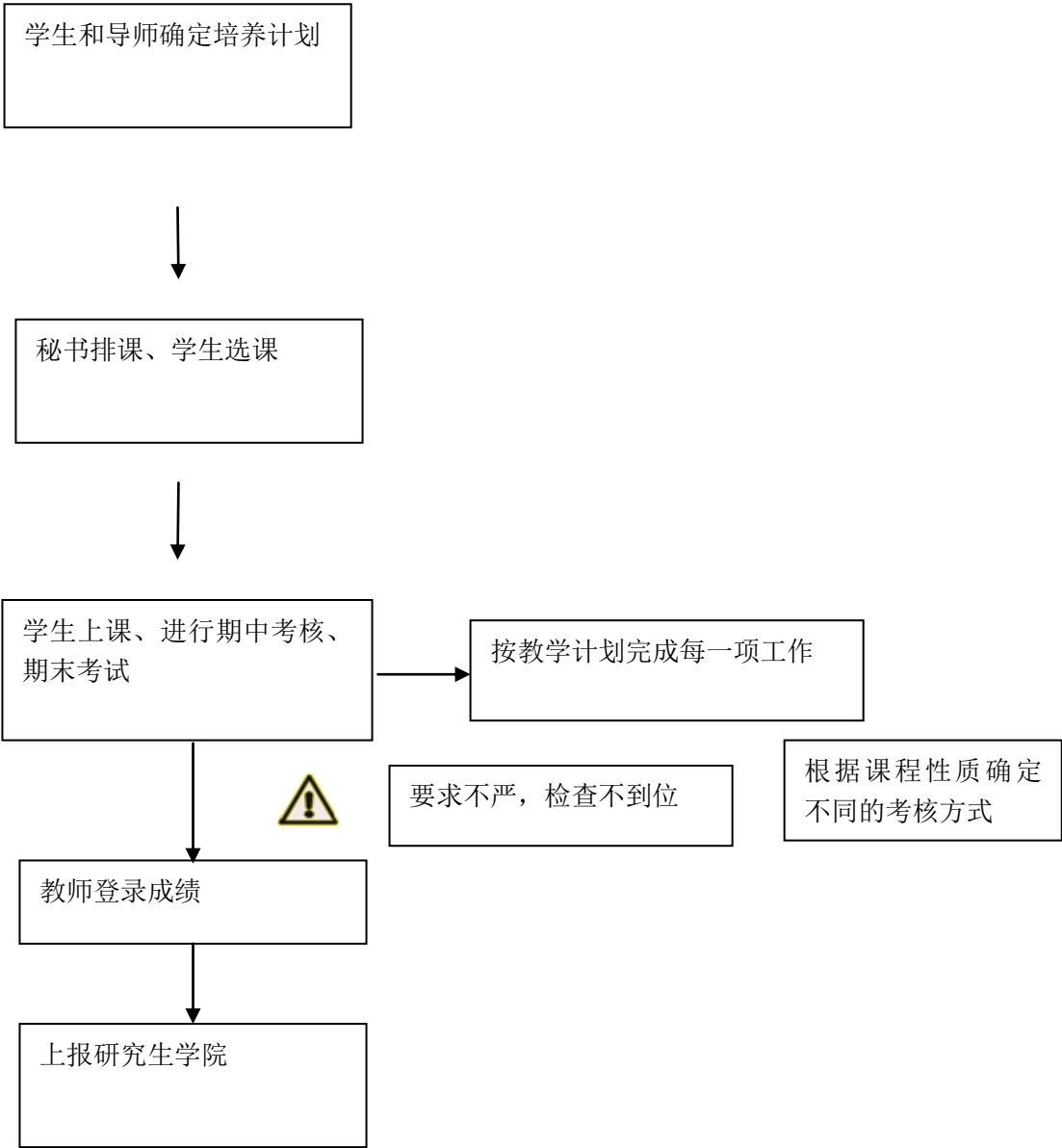
1.30 研究生学位论文管理权力运行流程图及防控措施



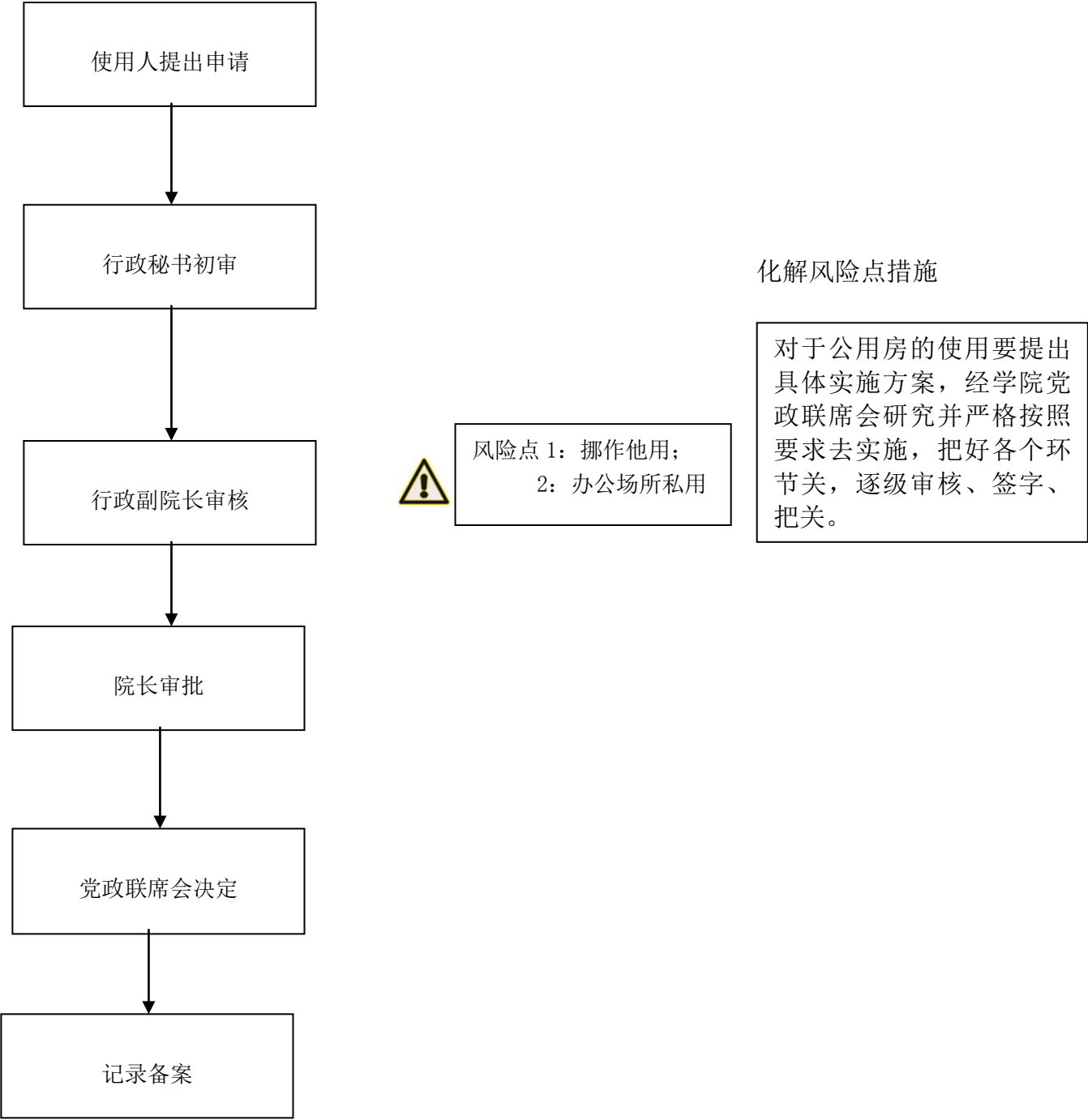
1.31 研究生招生管理权力运行流程图及防控措施



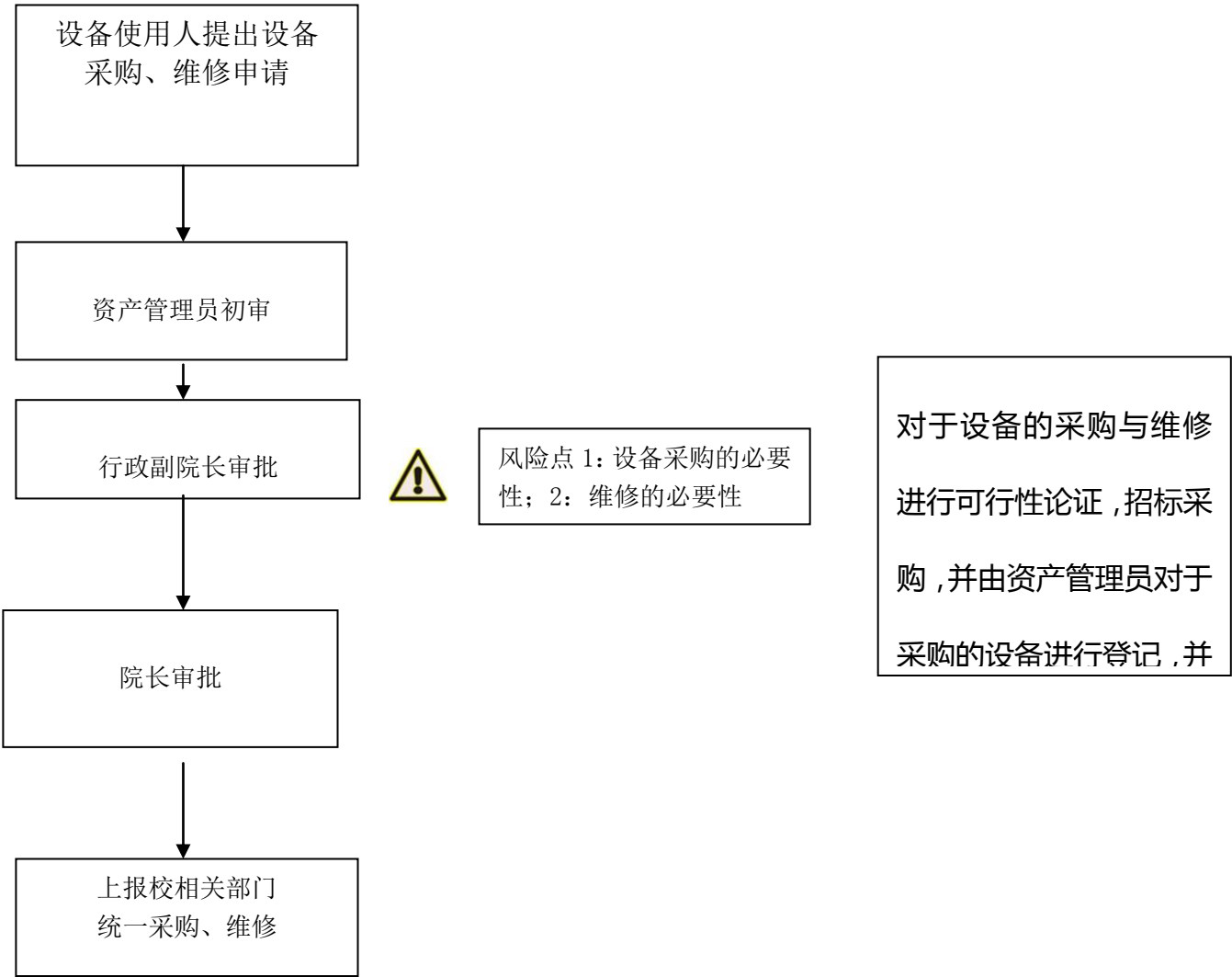
1.32 研究生日常教学管理权力运行流程图及防控措施



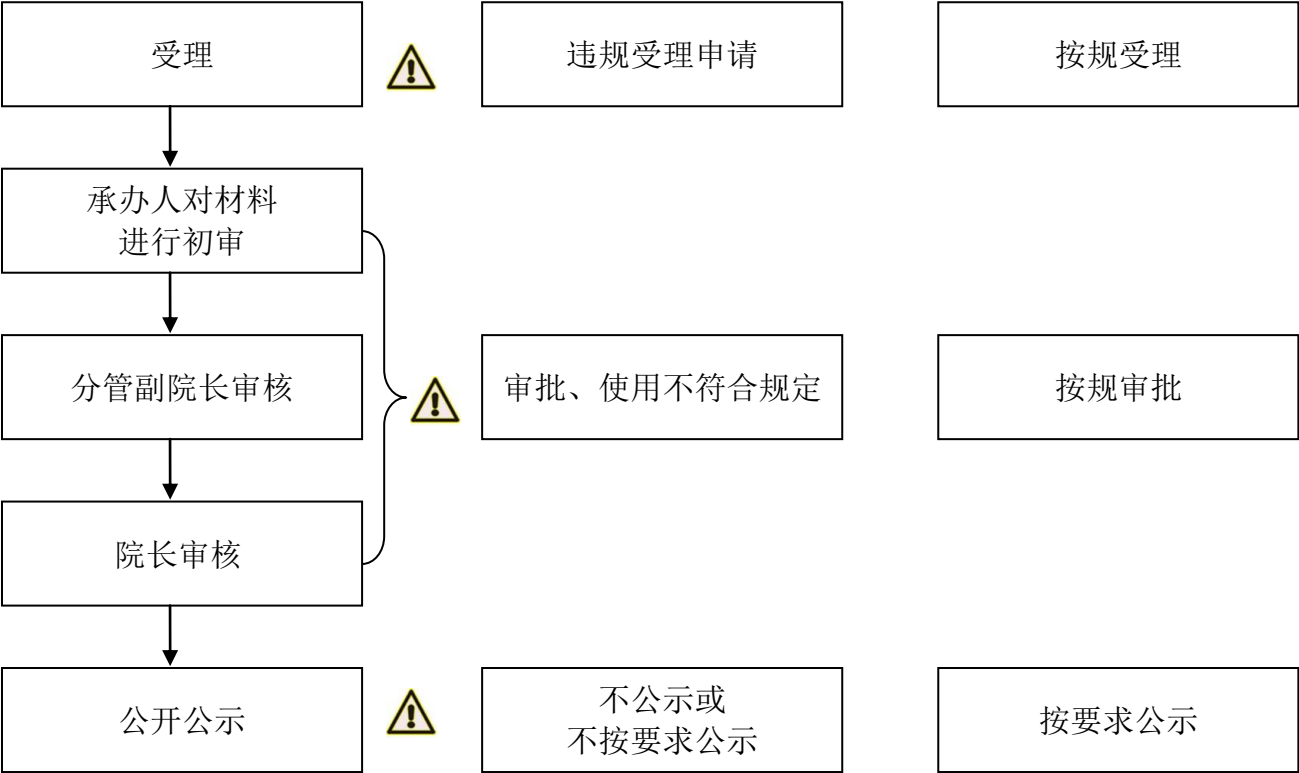
1.33 办公场所管理权力运行流程图及防控措施



1.34 办公设备管理权力运行流程图及防控措施



1.35 行政业务经费使用权事项权力运行流程图及防控措施



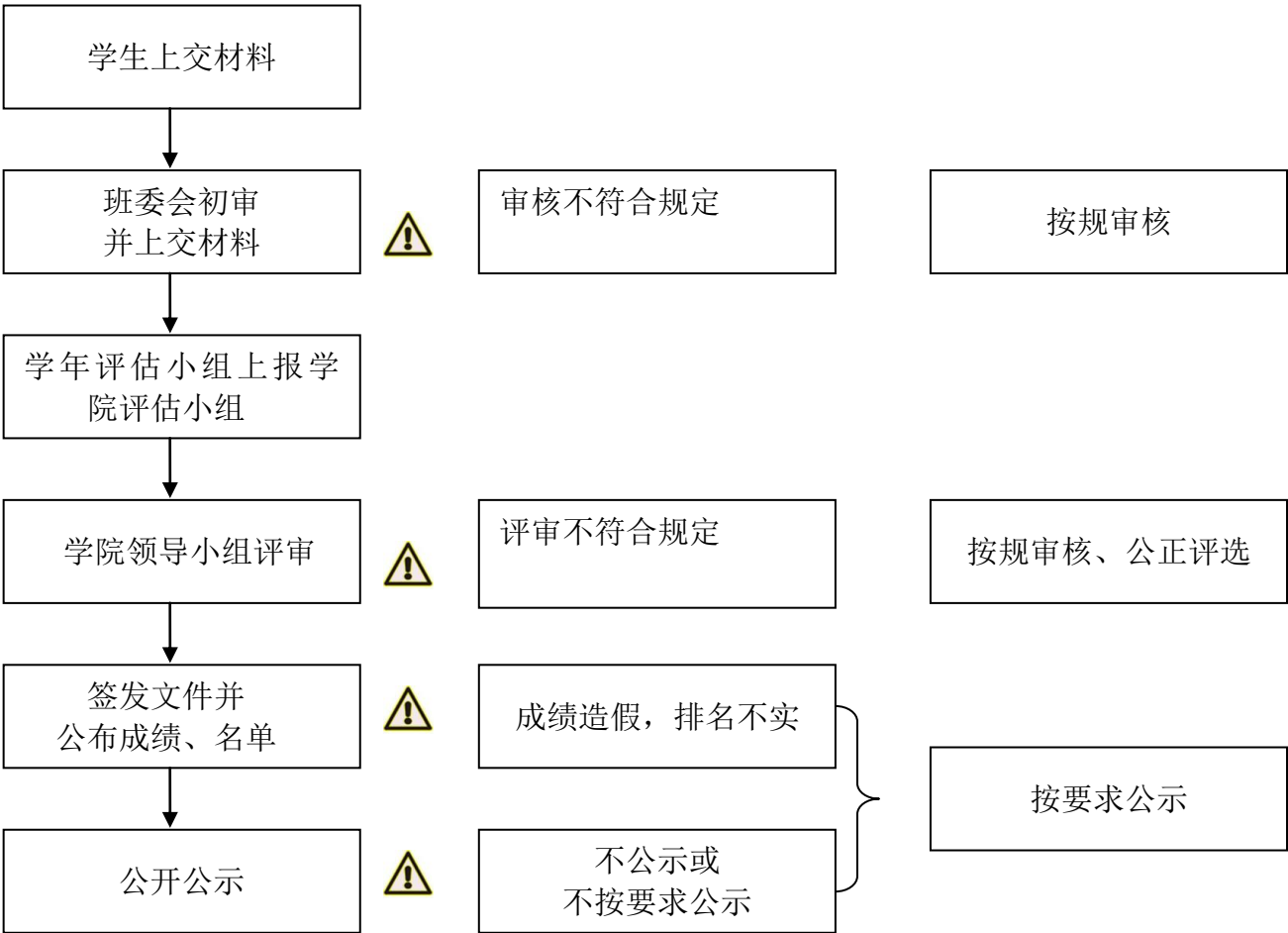
1.36 实验室经费使用权力运行流程图及防控措施



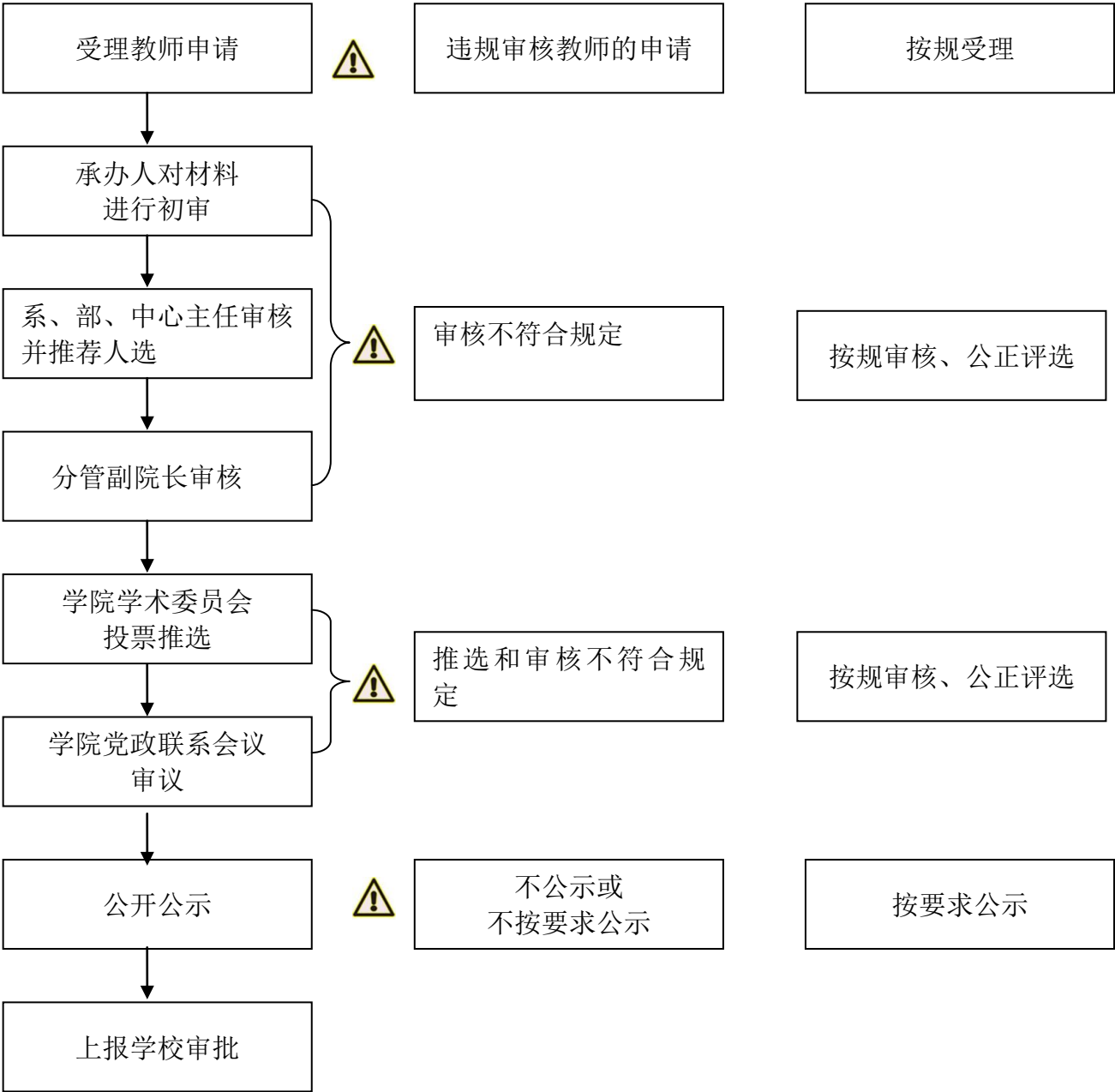
1.37 教学经费使用权力运行流程图及防控措施



1.38 学生综合测评权力运行流程图及防控措施



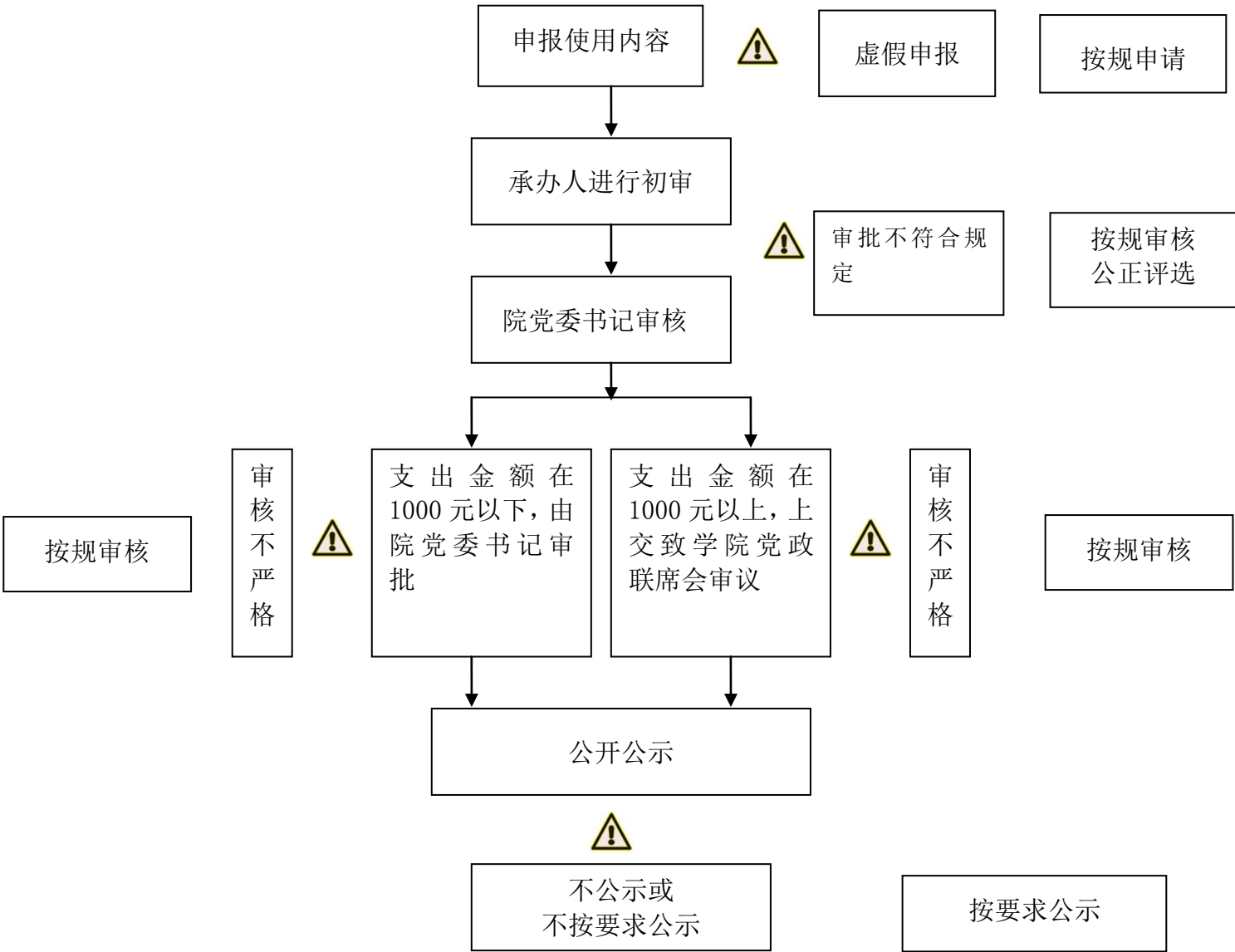
1.39 学科带头人推荐权力运行流程图及防控措施



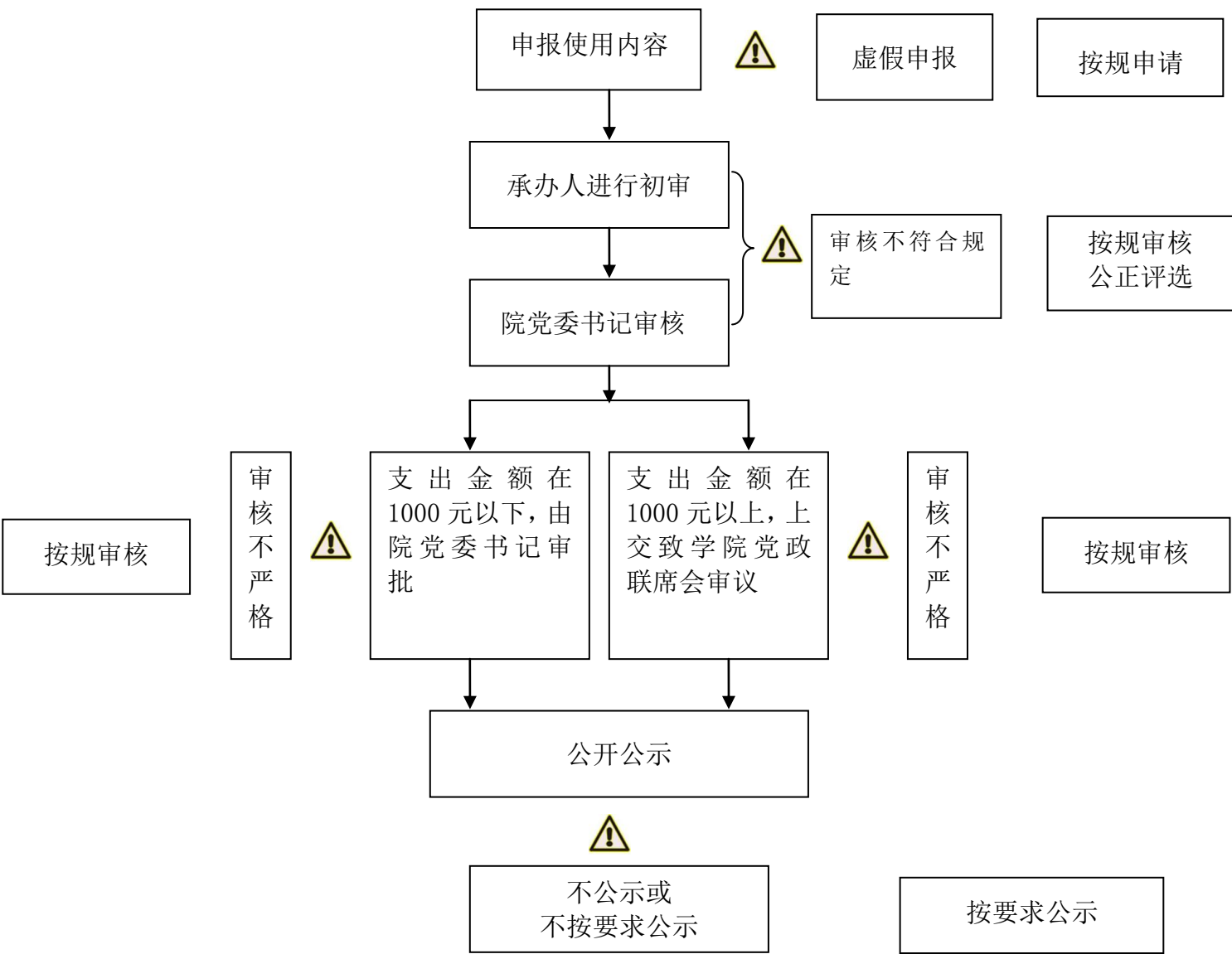
1.40 硕士生导师、博士生导师推荐权力运行流程图及防控措施



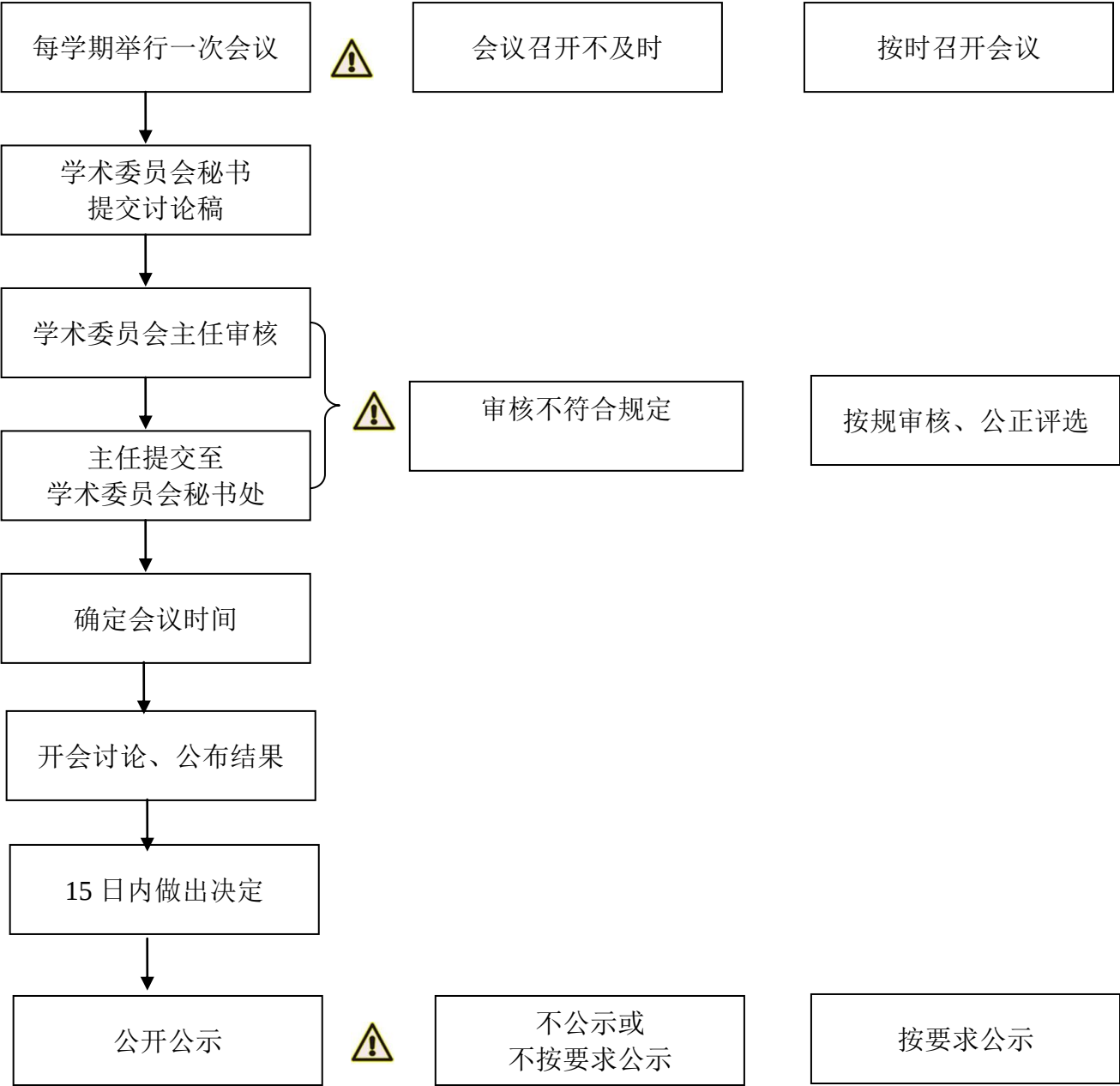
1.41 党建经费使用权力运行流程图及防控措施



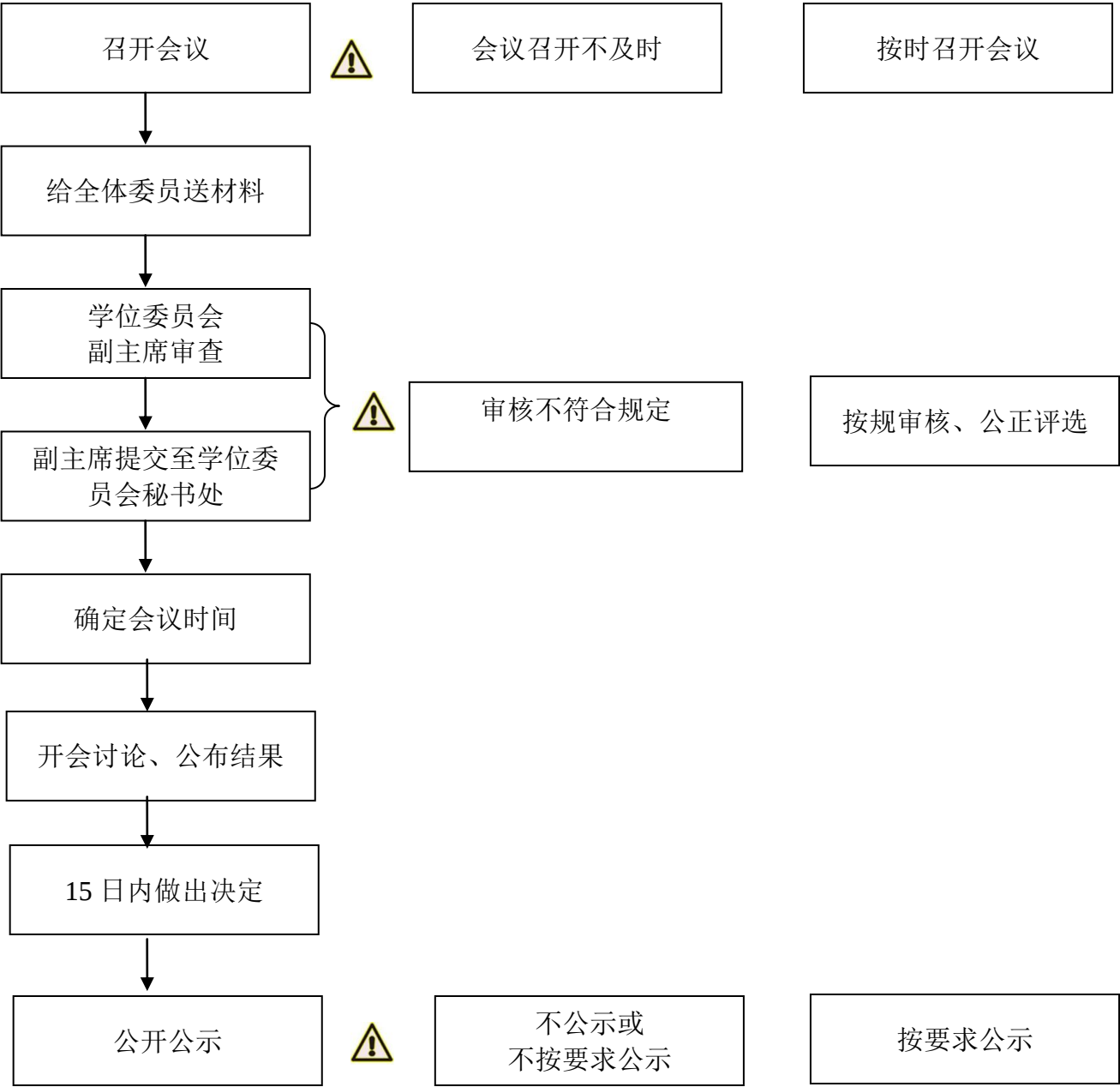
1.42 工会会费使用权力运行流程图及防控措施



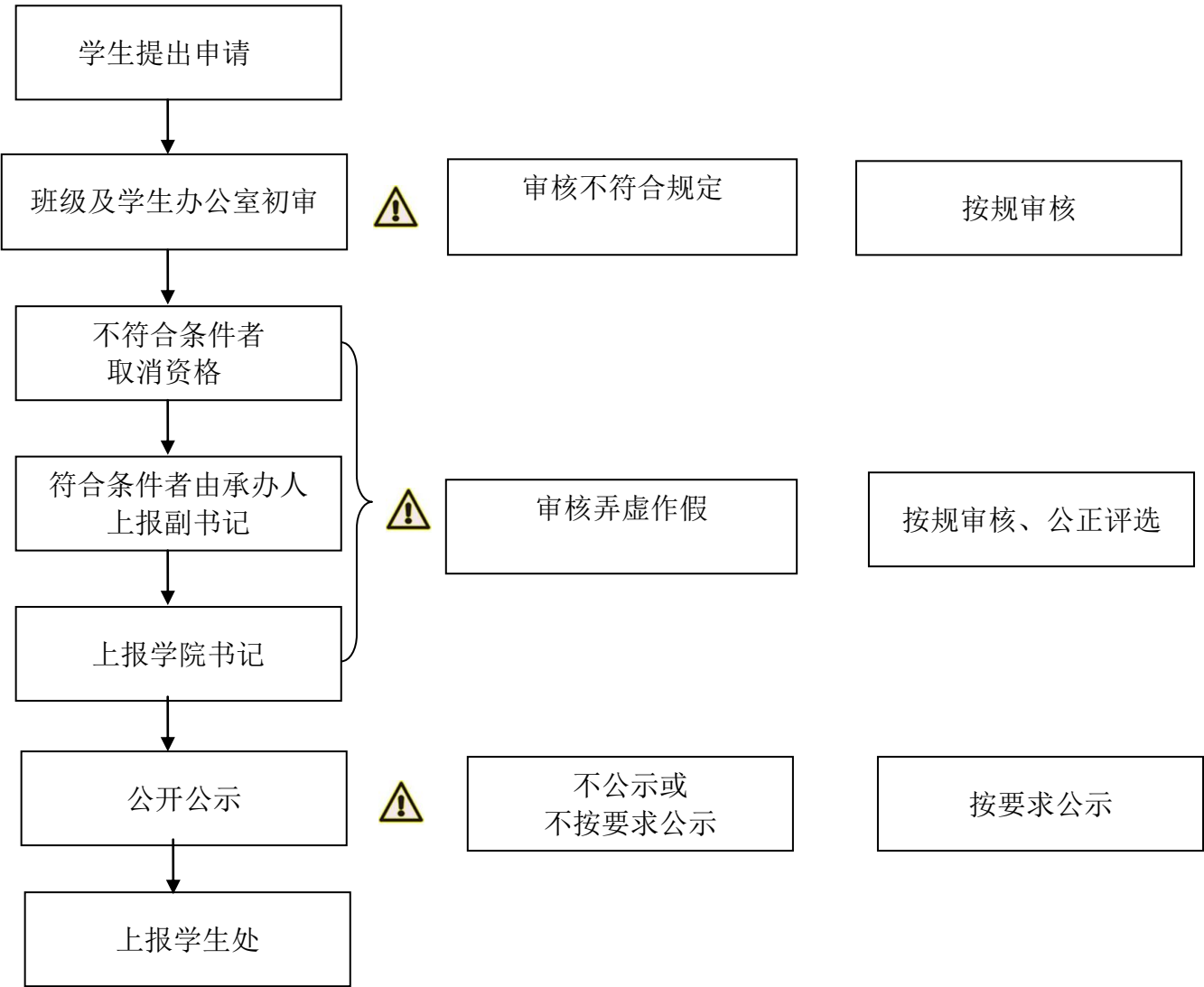
1.43 学术委员会工作权力运行流程图及防控措施



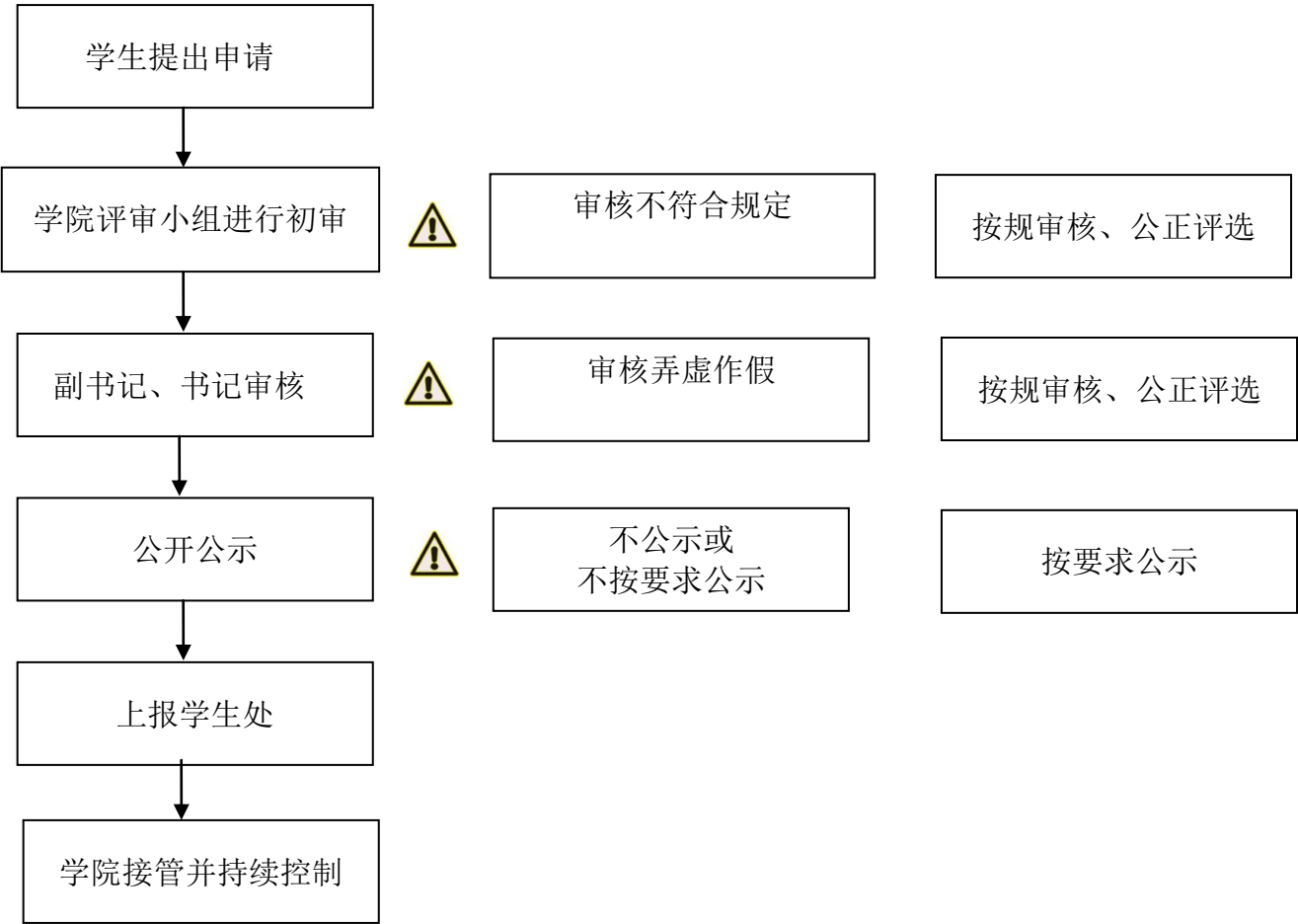
1.44 学位委员会工作权力事运行流程图及防控措施



1.45 学生困难补助评定权力运行流程图及防控措施



1.46 学生贷款管理权力运行流程图及防控措施



二、岗位台账

1. 岗位职权事项

1.1 教学单位院长岗位权力清单

岗位名称	学院院长	所属部门	教学单位	责任人姓名	
权力事项	1	教师专业技术职称评聘			
	2	教师培训、进修、访问审核推荐			
	3	师资引进			
	4	学科建设经费管理			
	5	学院干部选拔与管理			
	6	自筹资金管理			
	⋮				
	⋮				

1.3 教学单位分党委（党总支）副书记岗位权力清单

岗位名称	分党委（党总支）副书记	所属部门	教学单位	责任人姓名	
权力事项	1	本科学生活动经费管理			
	2	学生纪律处分解除			
	3	学生日常纪律处分认定			
	4	家庭经济困难学生奖、助学金评定			
	5	家庭经济困难学生认定			
	6	奖学金评定			
	7	学生干部选拔和管理			
	8	学生先进集体、先进个人评选			
	9	学生工作专项奖励			

1.4 教学单位教学副院长岗位权力清单

岗位名称	教学副院长	所属部门	教学单位	责任人姓名	
权力事项	1	本科实验药品及耗材需求计划的申报			
	2	教学工作量的申报			
	3	教学实验室管理			
	4	教学仪器设备采购计划的申报			
	5	考试管理			
	6	推荐免试攻读硕士研究生			
	7	专业建设经费使用的审核			
	8	公派留学生选拔工作			
	9	教学管理			

1.5 教学单位科研副院长岗位权力清单

岗位名称	科研副院长	所属部门	教学单位	责任人姓名	
权力事项	1	科研实验室管理			
	2	学院科研奖励审核			
	3	科研实验室及研究基地建设			
	⋮				
	⋮				

1.6 教学单位研究生副院长岗位权力清单

岗位名称	研究生副院长	所属部门	教学单位	责任人姓名	
权力事项	1	硕士、博士研究生招生考试管理			
	2	硕士、博士研究生招生论文管理			
	3	日常硕士、博士研究生管理			
	4	硕士、博士研究生教学管理			
	⋮				
	⋮				

1.7 教学单位行政副院长岗位权力清单登记表

单位：哈尔滨理工大学 填表时间：2012年11月12日

岗位 名称	行政 副院长	所属 部门	教学单位	责任人 姓名	
权 力 事 项	1	学院办公场所及办公设备管理			
	⋮				

1.8 教学单位办公室主任岗位权力清单登记表

岗位名称	办公室主任	所属部门	教学单位	责任人姓名	
权力事项	1	印章的管理与使用			
	2	行政事业办公经费的使用			
	3	收发文的管理			
	4	会务安排			
	5	公务接待			
	6	大额资金使用			

1.9 教学单位教学秘书岗位权力清单登记表

岗位名称	教学秘书	所属部门	教学单位	责任人姓名	
权力事项	1	学生降级、退学处理			
	2	推荐免试研究生			
	3	毕业证、学位证发放			
	4	教改项目申请			
	5	学籍档案			
	6	教师串、调课			
	7	补考证办理			
	8	监考安排			
	9	教学文件管理			
	10	创新、开放实验项目			
	11	配课			

1.10 教学单位科研秘书岗位权力清单登记表

岗位名称	科研秘书	所属部门	教学单位	责任人姓名	
权力事项	1	全院各项科研申报			
	2	研究生日常教学管理			
	3	科研项目、论文、获奖、著作管理统计			
	4	学术报告			
	5	科研、研究生文件管理			
	6				
	⋮				
	⋮				

1.11 教学单位科研秘书岗位权力清单登记表

岗位 名称	行政秘书	所属 部门	教学单位	责任人 姓名	
权 力 事 项	1	安全防火、环境卫生检查			
	2	办公物品发放管理			
	3	教职工的考勤管理			
	4	会费使用			
	5	退休职工活动经费使用			

1.12 教学单位行政秘书登记表

岗位 名称	行政秘书	所属 部门	教学单位	责任人 姓名	
权 力 事 项	1	安全防火、环境卫生检查			
	2	办公物品发放管理			
	3	教职工的考勤管理			
	4	会费使用			
	5	退休职工活动经费使用			

1.14 教学单位司机权力清单登记表

岗位名称	团总支部书记	所属部门	教学单位	责任人姓名	
权力事项	1	团总支经费的审批权力			
	2	团总支学生干部的选拔权力			
	3	学生团费的收缴权力			
	4	学生社团的审批权力			

1.15 教学单位辅导员权力清单登记表

岗位名称	辅导员	所属部门	教学单位	责任人姓名	
权力事项	1	学生行政处理权力			
	2	学生干部选拔权力			
	3	“优先模”评选权力			
	4	发展党员工作权力			
	5	家庭经济困难学生认定			
	6	学生困难补助评定			
	7	国家助学贷款评定			
	8	学生奖学金评定			
	9	国家奖学金评定			

1.16 教学单位系主任权力清单登记表

岗位名称	系主任	所属部门	教学单位	责任人姓名	
权力事项	1	师资引进			
	2	教师考核			
	3	教师评优评先			
	4	教师培训、进修、访问的审核推荐			
	5	教学与考试管理			
	6	学生选课管理			
	7	科研仪器采购计划的申报			
	8	科研实验室的管理			
	9	学科建设经费管理			
	10	专业建设经费使用			

	11	推荐免试攻读硕士研究生
	12	推荐本科优秀毕业设计学生

1.17 教学单位系副主任权力清单登记表

岗位名称	系副主任	所属部门	教学单位	责任人姓名	
权力事项	1	教师工作量申报			
	2	实践教学过程管理			
	3	实验教学过程管理			
	4	实践教学经费管理			
	5	实验教学经费管理			
	6	教学实验室管理			
	7	教学设备管理			
	8	教学仪器采购计划的申报			

1.18 教学单位系支部书记权力清单登记表

岗位名称	系支部书记	所属部门	教学单位	责任人姓名	
权力事项	1	教师党员发展			
	2	党员评优评先			
	3	党支部组织生活开展			
	4	系内活动宣传			

1.19 教学单位系副支部书记权力清单登记表

岗位名称	系支部副书记	所属部门	教学单位	责任人姓名	
权力事项	1	党建经费使用			
	2	党内活动宣传			

1.20 教学单位教师权力清单登记表

岗位名称	教师	所属部门	教学单位	责任人姓名	
权力事项	1	课程成绩评定			
	2	教学设备维护			
	3	教学、科研设备采购申请			
	4	监考工作			

1.21 教学单位实验教师权力清单登记表

岗位 名称	实验教师	所属 部门	教学单位	责任人 姓名	
权 力 事 项	1	成绩登录			
	2	设备购置			
	3				
	4				
	⋮				

1.22 教学单位实验室主任权力清单登记表

岗位名称	实验室主任	所属部门	教学单位	责任人姓名	
权力事项	1	耗材采购			
	2	设备购置			
	3	设备运行			
	4	仪器维修报废			
	⋮				

1.24 教学单位实验员权力清单登记表

岗位名称	实验员	所属部门	教学单位	责任人姓名	
权力事项	1	耗材采购			
	2	设备购置			
	3	设备维修，报废			
	4				
	⋮				

2.岗位风险点及等级、防控措施

2.1 教学单位院长岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
院长	创新平台（重点实验室、工程中心、研发中心）建设经费管理	计划不合理，导致经费使用不当	中	高	1、提出经费使用计划前，应充分调研和论证； 2、学院分学术委员会进行严格论证和把关。 3、请校内外专家充分论证； 4、严格论证程序。 5、加强招标、采购等过程管理； 6、实施责任追究制。 7、组成专家组时，选择责任心、公正心强的专家； 8、专家组成员不得少于9人； 9、申报材料公示时间要充分； 10、专家组审核材料时间要充分； 11、严格执行职称评定相关程序 12、党政办公会，经充分论证，形成初步意见； 13、通过网上公示制度，使权利运行在阳光之下，接受监督； 14、精心组织面试和试讲，确保专家组人员不少于5人； 15、认真学习相关政策，提高委员们的责任意识； 16、严格执行相关回避制度。 17、审核时，参会人员充分发表意见； 18、严格执行相关回避制度 19、制定经费分配原则，并征求各二级学科意见进行修
		把关不严格，不合理计划没有得到修正	中		
		执行计划不严格，导致没有达到预期目标	中		
	学院教师专业技术职称评聘	排序结果不公正	中		
	学院教师培训、进修、访问审核推荐	审核结果不合理、公平、公正	低		
	学院师资引进	考核不严格、全面。	中		
		审核不严格，接受不合格人员	中		
	学院学科建设经费管理	分配不合理	中		
		方案不合理	低		
		论证把关不严格，没有及时发现问题	中		
		执行计划和方案不严格，导致资金浪费	中		
	学院干部提拔与管理	推荐考核人员工作能力差，群众基础	中		
	学院自筹（留	对支出项目的必要性把握不准确	中		

	成) 资金管理	审批不严格执行原则和计划。	中		改; 20、严格执行分配原则 21、二级学科要充分调研和论证; 22、学院分学术委员会严格把关。 23、严格论证程序; 24、必要时邀请外校专家。 25、严格执行经费审批和招标程序, 细化过程管理; 26、加强项目的验收和考核, 实行问责制 27、坚持群众路线, 充分调查研究; 28、班子成员充分发表意见; 29、严格后续民主测评和考核。 30、党政联席办公会议要充分讨论; 31、必要时征求广大教职工意见; 32、严格执行公开、公示制度, 接受群众监督。 33、严格执行经费使用互签制度; 34、学院党政联席办公会定期通报经费使用情况; 35、严格执行公开、公示制度, 接受群众监督。 36、严格执行经费使用与管理制度; 37、严格过程管理; 38、严格执行公开、公示制度, 接受群众监督。
		实施时执行计划不严格	高		

2.2 教学单位分党委书记岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
书记	发展党员	基层党组织不经团推优、支委会讨论等工作程序确定发展对象	高	高	1、发展对象确定后，再分别召开党支部会议及学院党委会议，按照党员发展标准认真核查发展对象的材料，逐级把关。 2、分配先优名额时要召开学院党政联席扩大会议（吸收各系部主任及支部书记参加），按规定名额的 120%向各系部投放名额，然后再经学院党政联席扩大会议进行差额选举，确定最终人选。 3、基层评选和推荐人选 4、召开党政联席扩大会议进行差额选举，确定人选 5、初步确定先优模人选后，向全院职工公示先优模人选名单及他们的材料 6、如有异议，取消其先优模人选资格
		不执行二级公示制度，对公示期间举报或反映的问题不调查，不处理	中		
		不召开会议审批党员	中		
	教职工先、优、模评选	教职工先、优、模评选时，先优名额分配不合理。	低		
		材料审核的严谨性、确定人选的公平性	低		

2.3 教学单位分党委副书记岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
副书记	学生纪律处分解除	受到一些非客观因素的影响而做出和实际不符的判断	中	高	1. 要求副书记有责任心，做事公平、公正、公开。 2. 副书记要熟悉学生活动的各个环节 1. 严格执行发展党员团推优工作制度和基层党委、党总支委员会会议制度，严格执行发展党员公示制度和责任追究制度，严格执行基层党委、党总支委员会会议制度和学校党委常委会议制度等相关制度。 4. 每项工作的结果要公示，并告知申述的途径 5. 学院和学校有关部门加强监督
	学生日常纪律处分认定	受到外界影响，做出的处理意见和实际不符	中		
	家庭经济困难学生奖、助学金评定	受外界影响，更改评选条件	中		
	家庭经济困难学生认定	审核不到位，致使不公正结果出现	中		
	奖学金评定	受外因影响，更改评选条件	中		
	学生干部选拔和管理	受外因影响，不能公正地考察、聘用学生干部	中		
	学生组织发展	基层党组织不经团推优、支委会讨论等工作程序确定发展对象	中		
		不执行二级公示制度，对公示期间举报或反映的问题不调查，不处理	中		
		不召开会议审批党员	中		
	学生先进集体、先进个人评选	受一些影响，不能严格公正地审查	低		
	学生工作专项奖励经费的管理	未公正、合理地进行分配	高		

2.4 教学单位教学副院长岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
教学副院长	本科实验材料及耗材需求计划的申报、采购	未按规定程序采购或收受好处	中	高	1、采购方案应有基层实验室根据需要提出，报经学院党政会议或专家充分论证； 2、健全实验室物品管理制度，加强实验室人员的岗位责任感和主人翁意识，同时健全相应的奖惩机制，严格执行。 3、统计计算人员认真负责；教师本人认真核对；管理部门认真把关。 4、加强实验教学人员的责任心；增加投入，加强设备维修，及时更新陈旧仪器设备；加强实验教学秩序，课前充分准备，尽量减少不必要的设备损坏。 5、采购方案应有基层实验室根据需要提出，报经学院党政会议或专家充分论证。 6、加强学风教育，提高教学质量；严肃考风考纪，严格执行相关的规章制度；加强教学改革，改革考核方式。 7、提高研究生教学质量，提高专业的学科水平和科研实力，提高学校的声誉。
		验收不严格，质量、数量不符	中		
	公派留学生选拔工作	选拔不公平、公正、公开	中		
	教学工作量的申报	教学工量核算不准确	中		
	教学管理	工作思路不清，工作重点不突出，未能有效提高本科教学质量，推进教学改革	中		
	教学实验室管理	未按培养方案制定教学计划，监督检查工作不到位	中		
	教学仪器设备采购计划的申报	审查不严，造成设备闲置或资源浪费	中		
	考试管理	要求不严，检查不够	中		
		未严格按照规定条件、标准进行审查，致使不符合条件人员入选	高		
	推荐免试攻读硕士研究生	学生对结果有异议，未能认真调查核实	中		
		审查不严或有失公正	中		
	专业建设经费使用的审核	经费支出审核不严	高		

				8、深入研究选拔的原则和程序，保证选拔标准的客观性、准确性。 9、提高对专业建设重要性的认识，增加专业建设经费投入；加强对专业建设各个方面的综合分析和评估，将有限的经费科学分配，突出重点，稳步有序，注重实效，加强管理。 10、严格按照规定的程序执行；严格依据规定的客观标准选拔；严格按照公开透明的原则行事。 11、加强调研，深入双方的培养方案、授课内容和教学体系中充分沟通，探讨协商相应的、负责任的解决办法。 12、不断加强学习，深入理解掌握党和国家有关教育的方针政策和形势，具有一定的政治高度、指导原则和教育理念；）充分了解国内外的教育现状和发展历史，准确把握教育的发展趋势；深入教学第一线，认真研究教育教学规律，分析解决实际问题。
--	--	--	--	--

2.5 教学单位科研副院长岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
科研副院长	科研实验室管理	对发生的明令禁止的不正之风制止不力，处置不当，造成不良影响	低	高	1、经常学习国家及学校有关科研管理的法规制度，做到依法行使职权； 2、对于科研管理事务，及时与上下沟通，相互监督和促进，确保管理工作的主动性和有效性； 3、对于涉及教师利益的科研管理事务，尽量由学院学术委员会表决排名并公示； 4、随时接受学院教师在科研管理方面的建议、意见和申诉，积极处置。
		对于科研实验室疏于管理和监督，出现推动工作不力，工作散漫等现象	低		
	研究基地建设	无正当理由拖延研究基地建设有关工作，致使政令不畅，执行不力	低		
	科研奖励审核	审核不严，造成不良影响	高		

2.6 教学单位研究生副院长岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
研究生 副院长	研究生学位论文 管理	有可能学生选不到自选导师	低	高	1、每个学生报两个或三个导师 2、复试题涵盖面宽泛些，统一标准 3、根据课程性质确定不同的考核方式
		论文审查不严格，致使不合格论文通过进入答辩程序	中		
	研究生招生管理	试题泄密或面试出现人情因素	高		
	研究生日常教学 管理	要求不严，检查不到位	低		

2.7 教学单位行政副院长岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
行政副院长	学院办公场所及办公设备管理	挪作他用；办公场所私用。将学院所管房间私自出租或办补习班赚钱	高	高	1、对于公用房的使用要提出具体实施方案，经学院党政联席会研究并严格按照要求去实施，把好各个环节关，逐级审核、签字、把关。 2、对于设备的采购与维修进行可行性论证，由资产管理对于采购的设备进行登记，并定期检查使用和损耗情况，保证办公和教学的有序进行。
		设备采购的必要性；维修的必要性。采购的办公设备放在库房中储存短时间内派不上用场或借给外人使用；设备没有损坏却报修，赚取维修费	低		

2.8 教学单位办公室主任岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
办公室主任	大额资金使用流程	使用资金及方案实施不合理；报销审核不严格	低	低	1、按照要求提出具体实施方案，经学院党政联席会研究做出决定，并严格按照要求去实施，把好各个环节关，报销时严格执行财务规定，逐级审核、签字、把关。 2、在实施过程中，严格按照政府采购规定要求把好各个环节关，重点把好验收关。报销时严格执行财务规定，逐级审核、签字、把关。 3、加强印章的管理，严格按照规定用章，定期审核抽查用章是否规范合理、记录是否齐全。 4、严格按照实施方案去执行，按照财务规定去报销。 5、在执行方案时，工作人员要认真细致，准备工作到位，组织得当，保证不出任何差错。 6、工作时要认真仔细、及时准确，不能有遗漏环节，不得有任何差错，及时登记归档，定时抽查复核
	行政事业办公费	使用不合理。经费报销审核不严格	低		
	印章管理	不按规定用章	低		
	公务接待	不按规定安排接待；经费报销审核不严格	低		
	会务安排	组织安排不当	低		
	收、发文管理	收文时分发有关领导及各系部不及时	低		

2.9 教学单位教学秘书岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
教学秘书	监考教师安排	分配监考教师不合理	低	低	1、细化管理，按学校规定安排监考教师。 2、认真核对成绩，并让欠学分的学生签字。 3、严格按照学校规定要求，仔细审核需上报材料的内容，签字、盖章是否齐全。 4、工作时要认真仔细、及时准确，不能有遗漏环节，不得有任何差错，及时登记归档，定时抽查复核。
	办理补考证	不按规定办理	低		
	毕业证、学位证发放	没有核对学生成绩	低		
	教师串调课	不按规定串、调课	低		
	创新、开发实验项目申报	材料审查不严格	低		
	教改课题申报	材料审查不严格	低		
	教学文件管理	文件管理不规范	低		
	配课	不按教学计划配课	低		
	推荐免试研究生	审核学生成绩并排序不严格	低		
	学籍档案管理	不按规定进行管理	低		
	降级、退学管理	不按规定进行管理	低		

2.10 教学单位科研秘书岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
科研秘书	科研、研究生文件管理	分管领导审阅签署拟办意见	低	低	1. 严格按着领导审阅意见，办理各项事宜。 2. 按着学院管理办法，归纳材料，不会有遗漏环节。 1. 工作认真仔细，就不会出现重复审查，浪费时间。 4. 在实施过程中，学校无认可，无经费支持。 5. 严格按着研究生教学管理办法进行实施，对学生负责。
	科研项目、论文、获奖、著作管理统计	不归纳整理材料	低		
	科研项目申报	材料审查不严格	低		
	举办学术报告	不经科研处审批	低		
	研究生日常教学管理	教学管理不严格	低		

2.11 教学单位行政秘书岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
行政秘书	安全防火、环境卫生管理	不按规定检查	低	低	1、按照要求提出具体发放制度，并严格按照要求去实施，把好各个环节关。 2、按照要求提出具体实施制度，经学院党政联席会研，并严格按照要求去实施，把好各个环节关，报销时严格执行财务规定，逐级审核、签字、把关。 3、在执行考勤时，要认真细致，保证不出任何差错。 4、按规定使用报销。
	办公物品发放	不按规定和需求发放各部门	低		
	会费管理使用	组织实施及资金使用不合理	低		
	职工考勤管理	考勤不严格	低		
	退休职工经费管理	组织实施及资金使用不合理	低		

2.12 教学单位司机岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
司机	公车使用与维护	不凭派车单出车；②不按审批计划去修车	低	低	1、严格按照要求执行，没有派车单，或派车单上领导没签字，都不能出车。用车结束后马上交回用车记录单备案。 2、修车时严格按照计划和方案实施，修完车后及时把发票送交回办公室。

2.13 教学单位团总支书记岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
团总支书记	本科学生活动经费管理	未认真审核上报的活动预算	低	低	1、按照学校和学院学生干部选拔制度和程序进行干部选拔，保证干部选拔公平合理。 2、严格执行学生经费审批、发放制度。
	团总支学生干部的选拔权力	选拔过程是否公正、符合程序	低		

2.14 教学单位辅导员岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
辅导员	国家助学贷款工作	审核材料不准	低	低	1、严格执行《哈尔滨理工大学发展党员工作实施细则》，完善具体培养考察办法；坚持组织发展规定程序；4 坚持组织发展过程公开、公正、透明，按规定及时进行公示；所用材料（含公示情况）报组织部审查；建立学生群众监督办法。 2、严格按照学校和学院学生干部选拔制度和程序进行干部选拔，保证干部选拔公平合理。 3、严格按照学校《学生手册》管理规定的评选要求和程序进行评选，保证公平合理，建立学生群众监督办法。 4、严格按照国家奖学金评定要求和学校《学生手册》关于国家奖学金管理办法（试行）要求进行评定。 5、严格按照国奖励志奖学评定要求和学校《学生手册》关于国家励志奖学金管
	家庭经济困难学生认定	核实不准	低		
	学生奖学金评定	成绩核实不准	低		
	学生困难补助评定工作	核实不准	低		
	国家奖学金评定权力	评定办法、标准不符合国家奖学金评定要求	低		
	国家励志奖学金评定	评定办法、标准不符合国家励志奖学金评定要求	低		
	国家助学金评定	评定办法、标准不符合国家助学金评定要求	低		
	学生“先优模”评选	执行标准不严	低		
	学生党员发展	不经团推优、支委会讨论等工作程序确定入党积极分子	低		
		不经团推优、支委会讨论等工作程序确定发展对象	低		
	学生干部选拔工作流程	未能严格执行选拔条件及程序	低		

				理办法（试行）要求进行评定。 6、严格按照学校《学生手册》关于国家助学贷款管理办法（试行）要求审核材料。 7、严格按照国家助学金评定要求和学校《学生手册》关于国家助学金管理办法（试行）要求进行评定。 8、严格按照学校《学生手册》家庭经济困难学生认定工作实施办法（试行）贫困生进行等级评定，合理确定标准，严格工作制度，规范工作程序，及时公示结果；广泛听取群众意见，自觉接受民主监督。 9、严格按照学校《学生手册》学生奖学金实施细则评定办法评定奖学金。 10、严格按照学校《学生手册》学生困难补助评定发放管理办法要求进行审核和评定。
--	--	--	--	--

2.15 教学单位系主任岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
系主任	教师考核	考核办法不符合系部实际	中	中	教师考核：公开考核原则和结果 教师培训、进修、访问的审核推荐：公开推荐原则和结果 教师评优评先：公开评选原则和结果 教学与考试管理—学生人才培养方案制定：集体讨论制定 教学与考试管理—学生人才培养方案修改：集体讨论修改 教学与考试管理—课程教学大纲审核：系领导集体讨论审核 教学与考试管理—教师配课：系领导集体讨论 教学与考试管理—课程教学日历审核：系领导集体审核 教学与考试管理—教师调课：公开监督
		考核程序的监督与申诉	低		
	教师培训、进修、访问的审核推荐	评选办法不符合系部实际	低		
		缺少评选程序的监督与申诉	低		
	教师评优评先	评选办法不符合系部实际	中		
		缺少评选程序的监督与申诉	低		
	教学与考试管理—学生人才培养方案制定	制定方向过多考虑系部实际、因人设课，没有注重学生培养	中		
		培养方案讨论范围不充分	中		
	教学与考试管理—学生人才培养方案修改	过多考虑教师实际、因人改课，没有注重学生培养	中		
	教学与考试管理—课程教学大纲审核	大纲内容没有考虑不同课程之间的连接性	中		
		只注重格式审核，没有内容审核	低		
	教学与考试管理—教师配课	因人配课，没有考虑教师上课效果	中		
	教学与考试管理—课程教学日历	教学日历与教学大纲不符	低		

审核			
教学与考试管理 —教师调课	缺少调课后学时的补课与监督	低	
教学与考试管理 —课程考试	试题量与难度等与教学大纲不符合	低	教学与考试管理—课程考试：集中批卷 科研实验室的管理：建立实验室使用考核机制 科研仪器采购计划的申报—学校集中申报：系领导集体商议 科研仪器采购计划的申报—教师个人申报：系领导集体商议 师资引进—方案制定：系领导集体商议 师资引进—方案执行：系领导集体商议 推荐本科优秀毕业设计学生：集体商议 推荐免试攻读硕士研究生：系领导集体确定 学科建设经费管理：集体商议 学生选课管理：以学生意愿为主 专业建设经费管理：集体商议
	没有集中批卷	低	
	没有因教师上课效果和出题质量造成学生成绩分布不合理的处理	低	
科研实验室的管理	实验室使用不符合学生培养和学科发展	低	
	管理规定没有考虑学生培养；没有实验室负责人考核与轮换机制；没有实验室共享机制	低	
	实验室主要负责人均为从事科研为主，没有从事教学为主的教师	低	
	没有依据实验室成果等对负责人进行考核与轮换	低	
科研仪器采购计划的申报—学校集中申报	商议范围过窄，不具有代表性	中	
科研仪器采购计划的申报—教师个人申报	商议范围过窄，不具有代表性	中	
师资引进—方案制定	没有结合系内发展制定师资需求	低	

	师资引进一方案执行	人选确定依据不充分	中	
		没有系部骨干教师参加	中	
		缺少人选确定依据	中	
	推荐本科优秀毕业设计学生	过多考虑学生毕业设计成果，对学生综合素质提高考虑较少	低	
		过多考虑指导教师个人的意见	中	
	推荐免试攻读硕士研究生	没有准确计算学生学分绩	中	
		仅考虑学分绩，没有考虑学生综合素质	低	
	学科建设经费管理	使用范围过窄，没有使用效果考核	中	
		缺少经费使用对促进学科发展的预期作用	中	
		经费使用对促进学科发展没有实际作用	低	
	学生选课管理	学生选课办法按学号等一刀切，不考虑学习意愿，不符合学生发展实际	低	
	专业建设经费管理	使用范围过窄，没有使用效果考核	中	
		缺少经费使用对促进学科发展的预期作用	低	
		经费使用对促进学科发展没有实际作用	低	

2.16 教学单位系副主任岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
系副主任	教师工作量的申报	分配方案不公	低	中	1、教师工作量的申报：分配方案公开 2、教学设备管理：建立设备使用记录档案 3、教学实验室管理：建立实验室使用考核机制 4、教学仪器采购计划的申报-系领导集体确定 5、教学仪器采购计划的申报-教师个人申报：系领导集体确定 6、实践教学过程管理-人才培养方案中实践教学环节的制定：系领导集体确定 7、实践教学过程管理-人才培养方案中实践教学环节的修改：系领导集体确定 8、实践教学过程管理-实践教学环节大纲审核：系领导集体审核 9、实践教学过程管理-实践教学环节教师配课：系领导集体确定 10、实践教学过程管理-实践教学环节教学日历审核：系领导集体审核
		没有分配方案申诉机制	低		
	教学设备管理	实验室使用规划不合理，利用率不高	中		
		教学设备负责人职责不明确	中		
	教学实验室管理	实验室使用不符合学生培养和专业发展	中		
		管理规定没有考虑学生培养；没有实验室负责人考核与轮换机制；没有实验室共享机制	中		
		实验室主要负责人职责不明确	低		
		没有依据实验室使用效果等对负责人进行考核与轮换	低		
	教学仪器采购计划的申报-学校集中申报	商议范围过窄，不具有代表性	中		
	教学仪器采购计划的申报-教师个人申报	商议范围过窄，不具有代表性	中		
	实践教学过程管理-人才培养方案中实践教学环节的制定	制定内容过多考虑系部实际、因人设置实践环节，没有注重学生动手能力的培养	中		
		培养方案中实践教学环节讨论范围不充分	低		
	实践教学过程管理-人才培养方案中实践教学环节的修改	过多考虑教师实际、因人改课，没有注重学生培养	低		

	实践教学过程管理-实践教学环节大纲审核	大纲内容没有考虑与理论课程和不同实践课程之间的关系	低	11、实践教学过程管理-实践教学环节教师调课：公开监督 12、实践教学过程管理-实践教学环节课程考核：公开考核原则或办法 13、实践教学经费管理：公开管理办法 14、实验教学过程管理-人才培养方案中实验教学环节的制定：集体制定 15、实验教学过程管理-人才培养方案中实验教学环节的修改：集体决定 16、实验教学过程管理-实验教学大纲审核：系领导集体审核 17、实验教学过程管理-实践教学环节教师配课：公开配课方案及结果 18、实验教学过程管理-实验教学上课监督：公开监督 19、实验教学过程管理-实践教学环节教师调课：公开监督 20、实验教学过程管理-实践教学环节课程考核：公开考核原则或方案 21、实验教学经费管理：公开监督
		只注重格式审核，没有内容审核	低	
	实践教学过程管理-实践教学环节教师配课	因人配课，没有考虑教师上课效果	中	
	实践教学过程管理-实践教学环节教学日历审核	教学日历与实践教学大纲不符	低	
	实践教学过程管理-实践教学环节教师调课	缺少调课后学时的补课与监督	中	
	实践教学过程管理-实践教学环节课程考核	考核内容等与大纲不符合；考核形式与实际不符	低	
		评定成绩过于随意性	低	
	实践教学经费管理	审核不严	低	
		不按计划使用，监督不严	中	
	实验教学过程管理-人才培养方案中实验教学环节的制定	制定内容过多考虑系部实际、因人设置实验环节，没有注重学生动手能力的培养	低	
		培养方案中实验教学环节讨论范围不充分	低	
	实验教学过程管理-人才培养方案中实验教学环节的修改	过多考虑教师实际、因人改课，没有注重学生培养	低	
	实验教学过程管理-实验教学大纲审核	大纲内容没有考虑与理论课程、实践课程以及不同实验课程之间的衔接	低	
		只注重格式审核，没有内容审核	低	
	实验教学过程管理-实验教学环节教师配课	因人配课，没有考虑教师上课效果	低	
	实验教学过程管理-实	监督不严	低	

	验教学上课监督				
	实验教学过程管理-实验教学环节教师调课	缺少调课后学时的补课与监督	低		
	实验教学过程管理-实验教学环节课程考核	①考核内容等与大纲不符合；②考核形式与实际不符	低		
		评定成绩过于随意性	低		
	实验教学经费管理	审核不严	中		
		审核不严	低		

2.17 教学单位系支部书记岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
系支部书记	党员评优评先	评选办法不符合支部实际	中	中	1、党员评优评先：评选办法与结果公开 2、党支部组织生活开展：方案公开 3、教师党员发展：考核公开 4、系内活动宣传：宣传内容公开
		缺少评选程序的监督与申诉	低		
	党支部组织生活开展	方案不符合支部实际	低		
	教师党员发展	考核不严	低		
		考核不严	低		
		考核不严	低		
	系内活动宣传	宣传报道不符合系部实际	低		
		审核不严	低		

2.18 教学单位系支部副书记岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
系支部副书记	党建经费使用	报销审核不严	中	中	1、党建经费使用：使用公开 2、党内活动宣传：宣传内容公开
	党内活动宣传	宣传报道不符合系部实际	低		
		审核不严	低		

2.19 教学单位教师岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
教师	监考工作到指定地点取卷	取卷不及时；过早取试卷并查看试题	低	低	1、严格执行教学事故与教学差错管理
	监考发放试卷	不按规定操作	低		
	监考过程	监考不严格	低		
	收试卷	时间过早或过晚	低		
	指定地点送试卷	送卷不及时	低		

2.20 教学单位实验教师岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
实验教师	成绩登录	在学生成绩认定过程中弄虚作假	低	低	1、严格履行岗位职责，加强监督检查。 2、严格履行采购制度，防止国有资产流失。 3、认真履行好岗位职责，加强监督检查，做好对实验室内各项物品的登记。
	设备购置	大额资金的使用管理风险	低		

2.21 教学单位科实验员岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
实验员	设备购置	大额资金的使用管理风险	低	低	1、严格履行设备采购制度，防止国有资产浪费。 2、严格履行设备采购制度，防止国有资产流失或浪费。 3、认真履行好岗位职责，加强监督检查，做好对实验室内各项物品的登记检查。
	耗材采购	未严格执行管理制度，造成国有资产流失。	低		
	维修报废	实验室物品维修以及报废等登记帐册数与实物数不相符合。	低		

2.22 教学单位实验室主任岗位风险点及等级、防控措施

岗位名称	权力事项名称	风险点描述及风险等级		岗位风险等级	防控措施
实验室主任	设备购置	大额资金的使用管理风险	低	中	1、严格履行设备采购制度，防止国有资产浪费。 2、严格履行设备采购制度，防止国有资产流失或浪费。 3、认真履行好岗位职责，加强监督检查，做好对实验室内各项物品的登记检查。
	耗材采购	未严格执行管理制度，造成国有资产流失。	中		
	维修报废	实验室物品维修以及报废等登记帐册数与实物数不相符合。	中		

1.岗位流程图

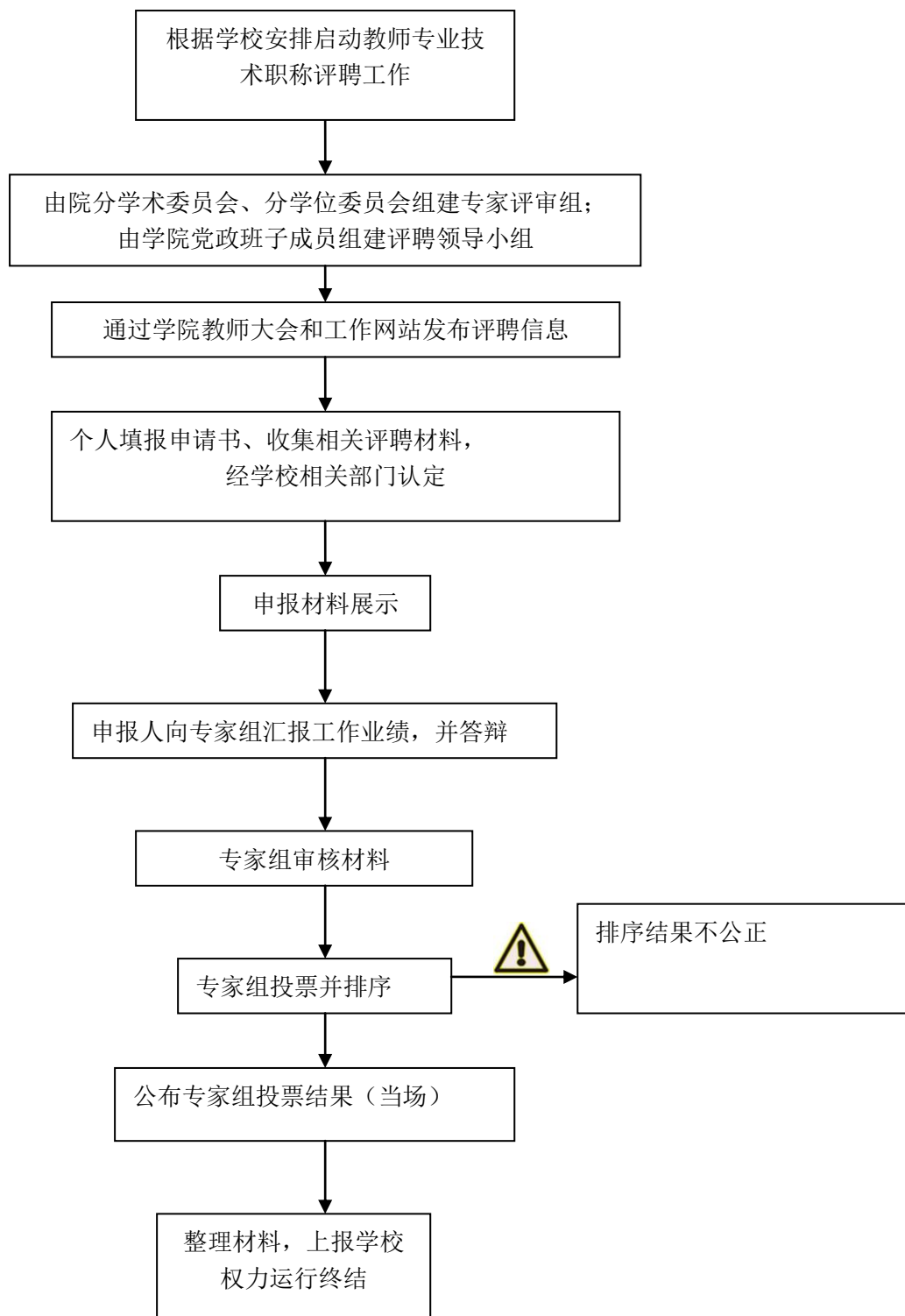
1.1 院长岗位 创新平台（重点实验室、工程中心、研发中心） 建设经费管理权力运行流程图（1）

哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

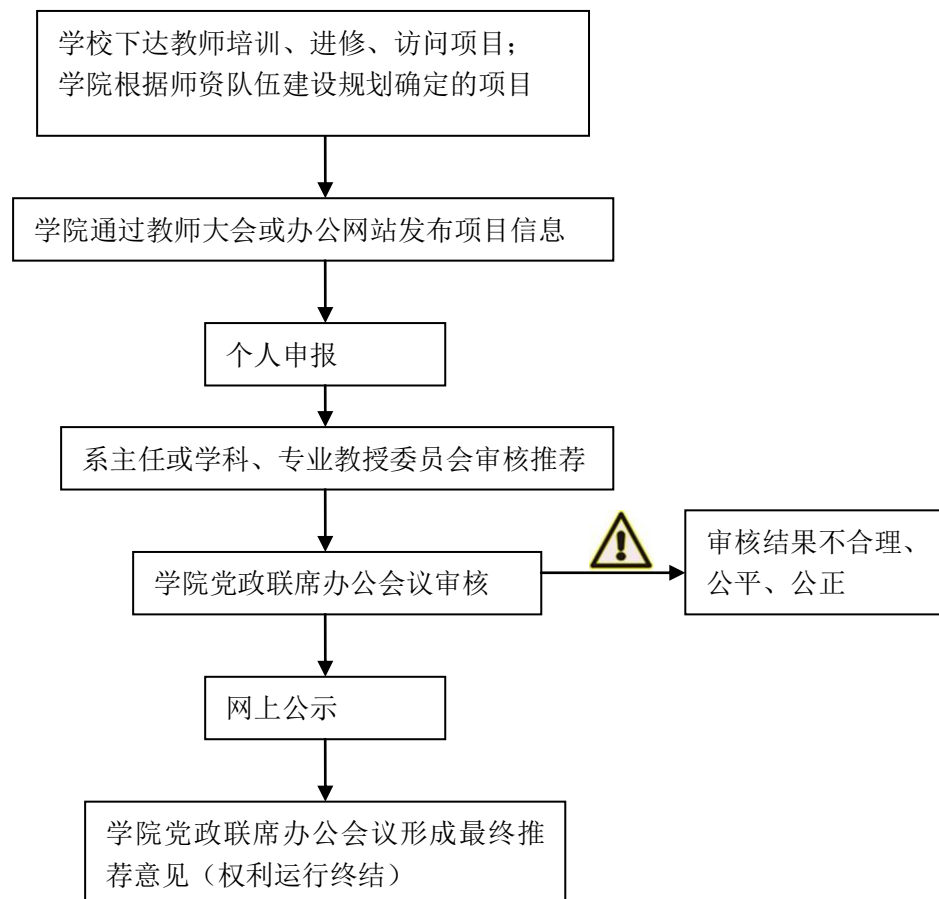


1.2 院长岗位学院教师专业技术职称评聘权力运行流程（2）

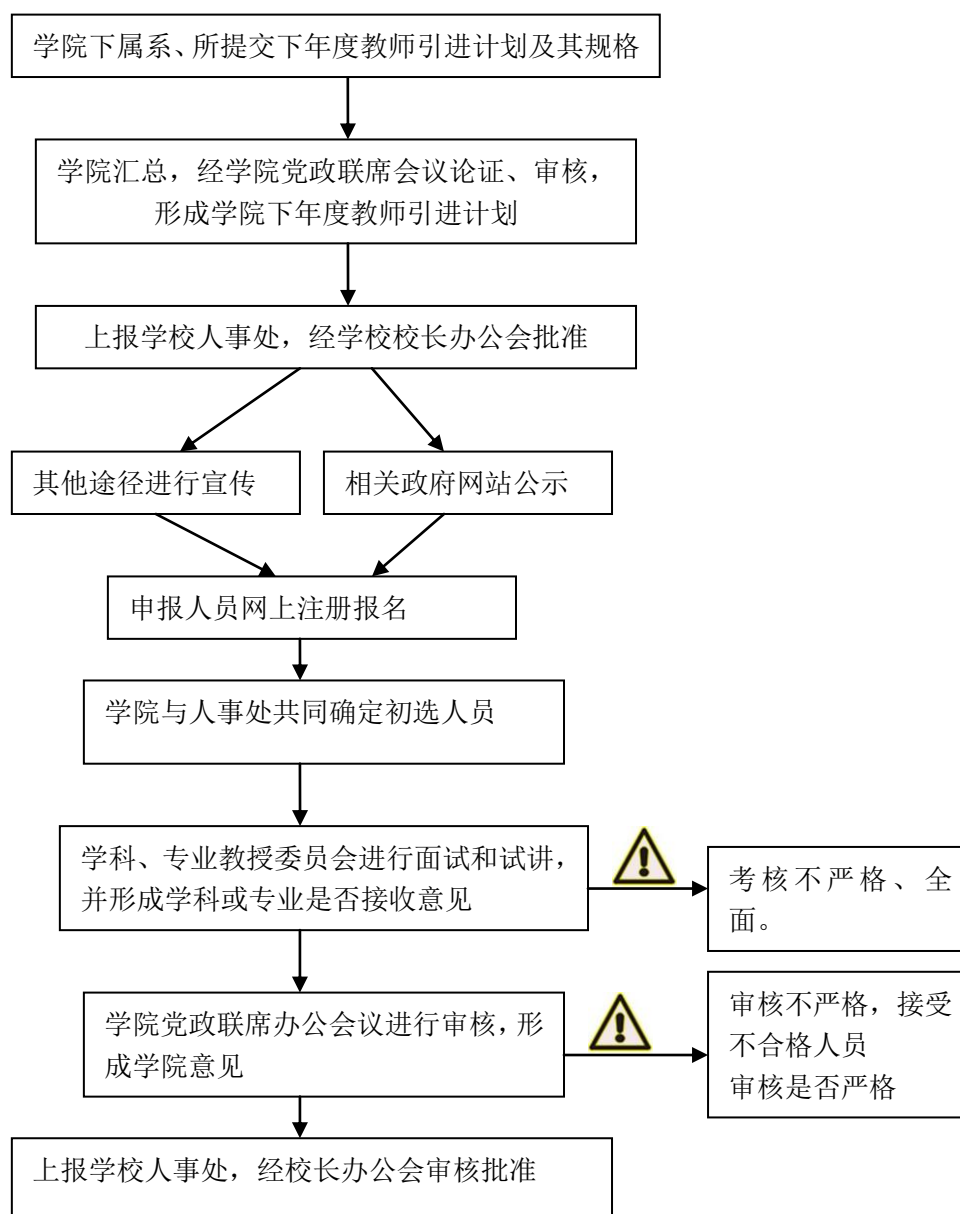
哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账



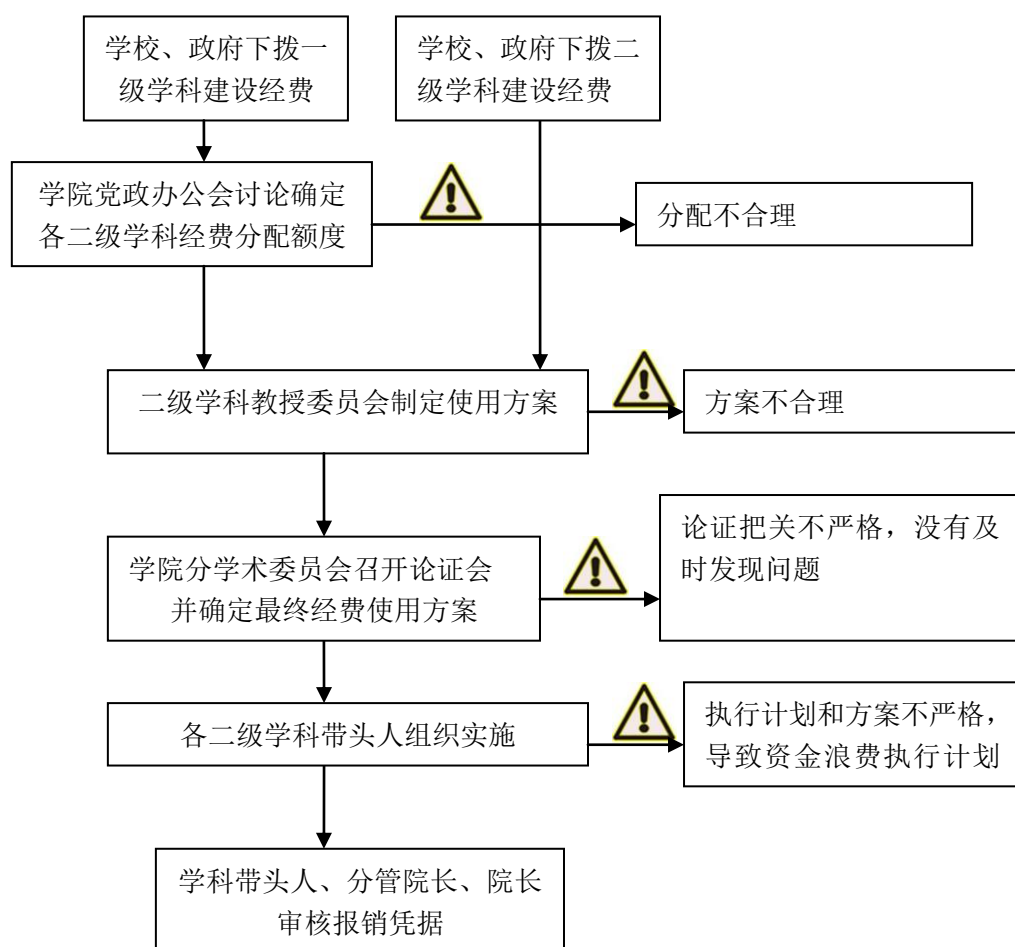
1.3 院长岗位“学院教师培训、进修、访问审核推荐权力运行流程图（3）



1.4 院长岗位学院师资引进权力运行流程图(4)

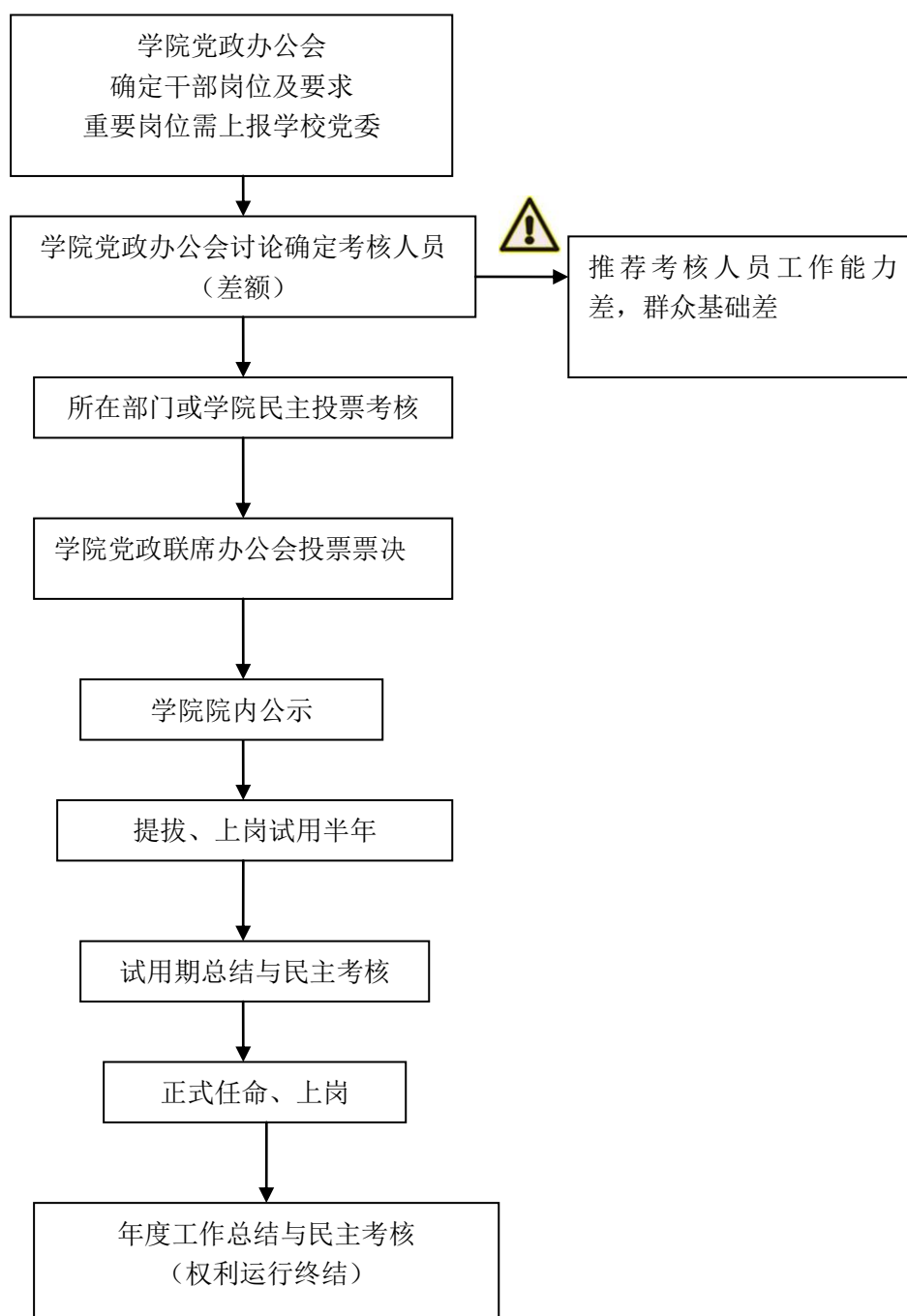


1.5 院长岗位学院学科建设经费管理权力运行流程图（5）



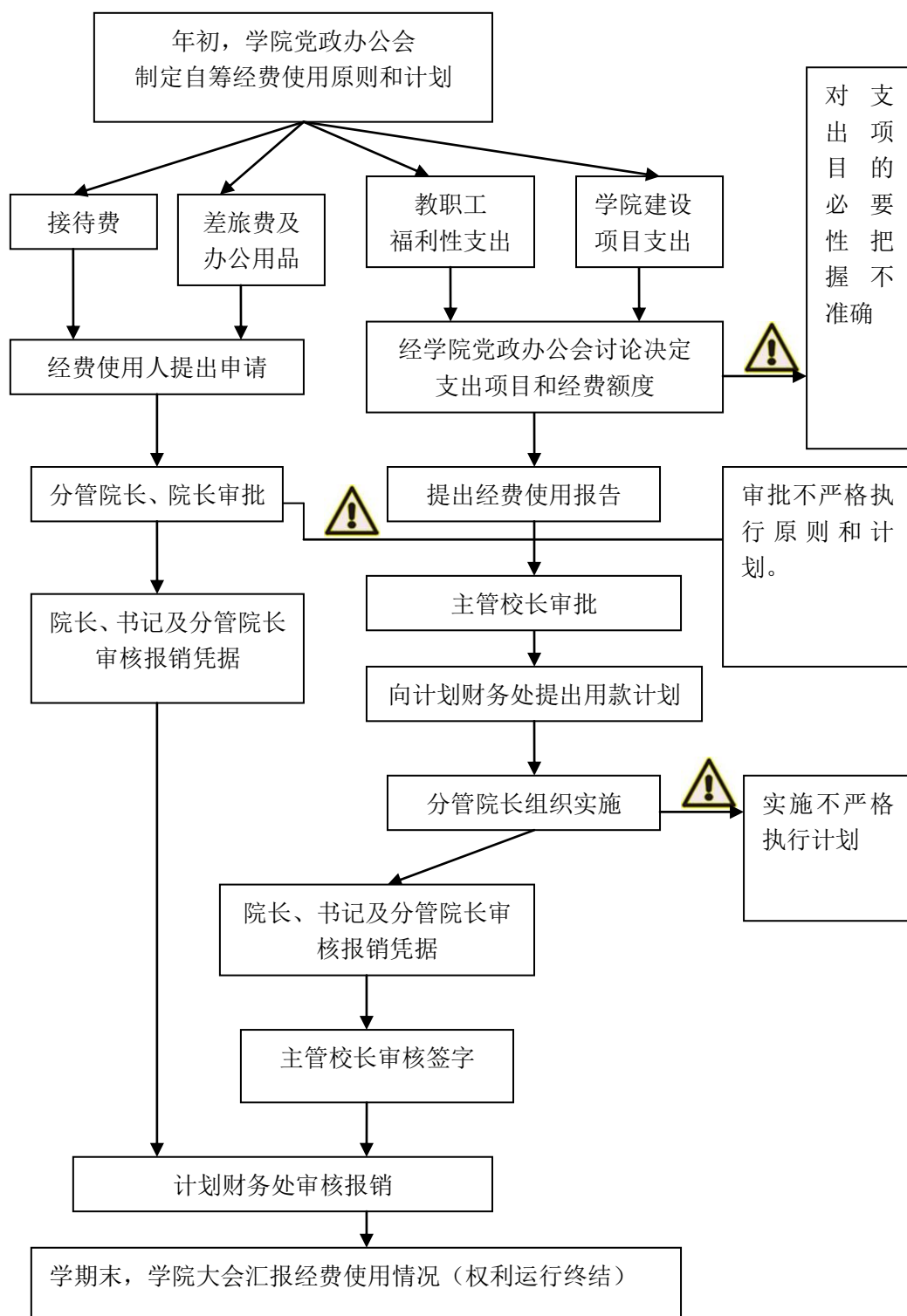
哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

1.6 院长岗位学院干部提拔与管理权力运行流程图（6）

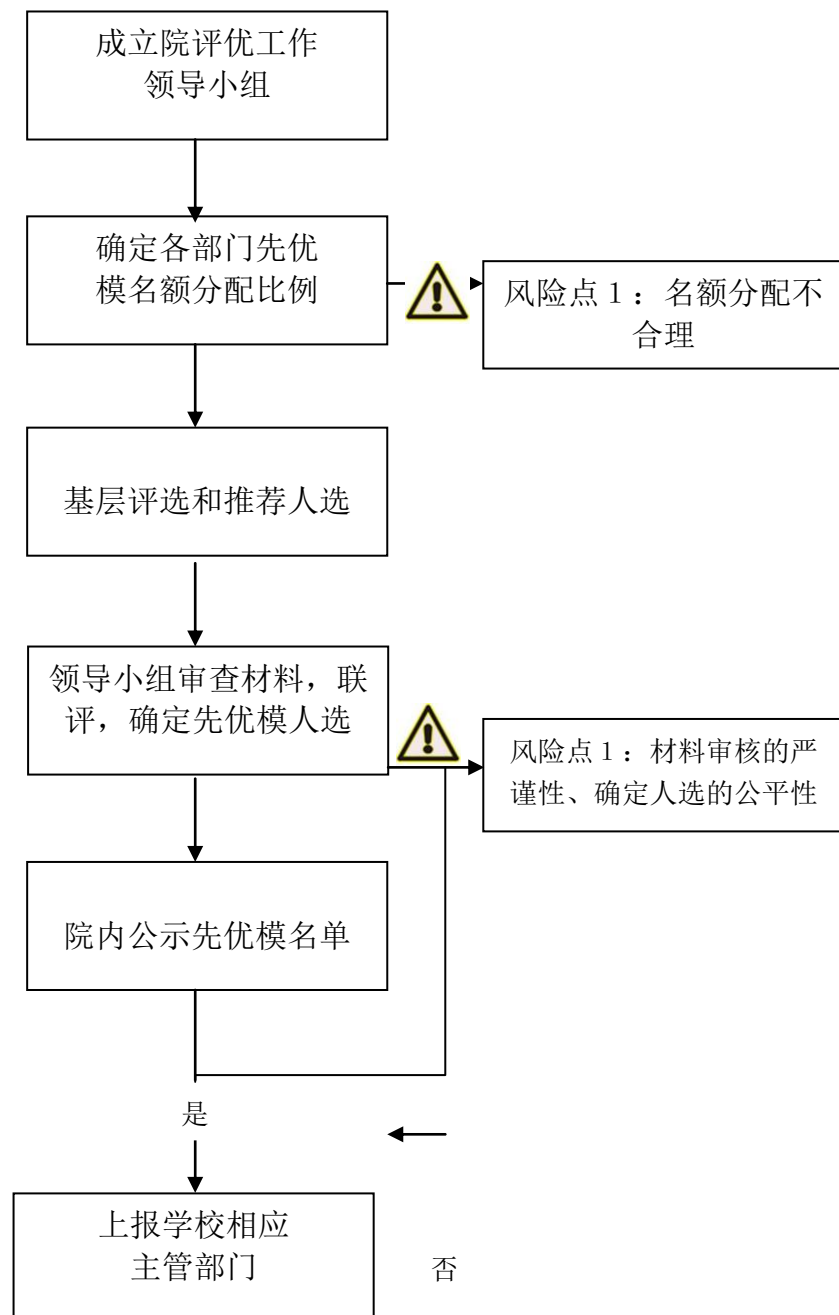


1.7 院长岗位学院自筹（留成）资金管理权力运行流程图（7）

哈尔滨理工大学廉政风险防控工作
岗位台账

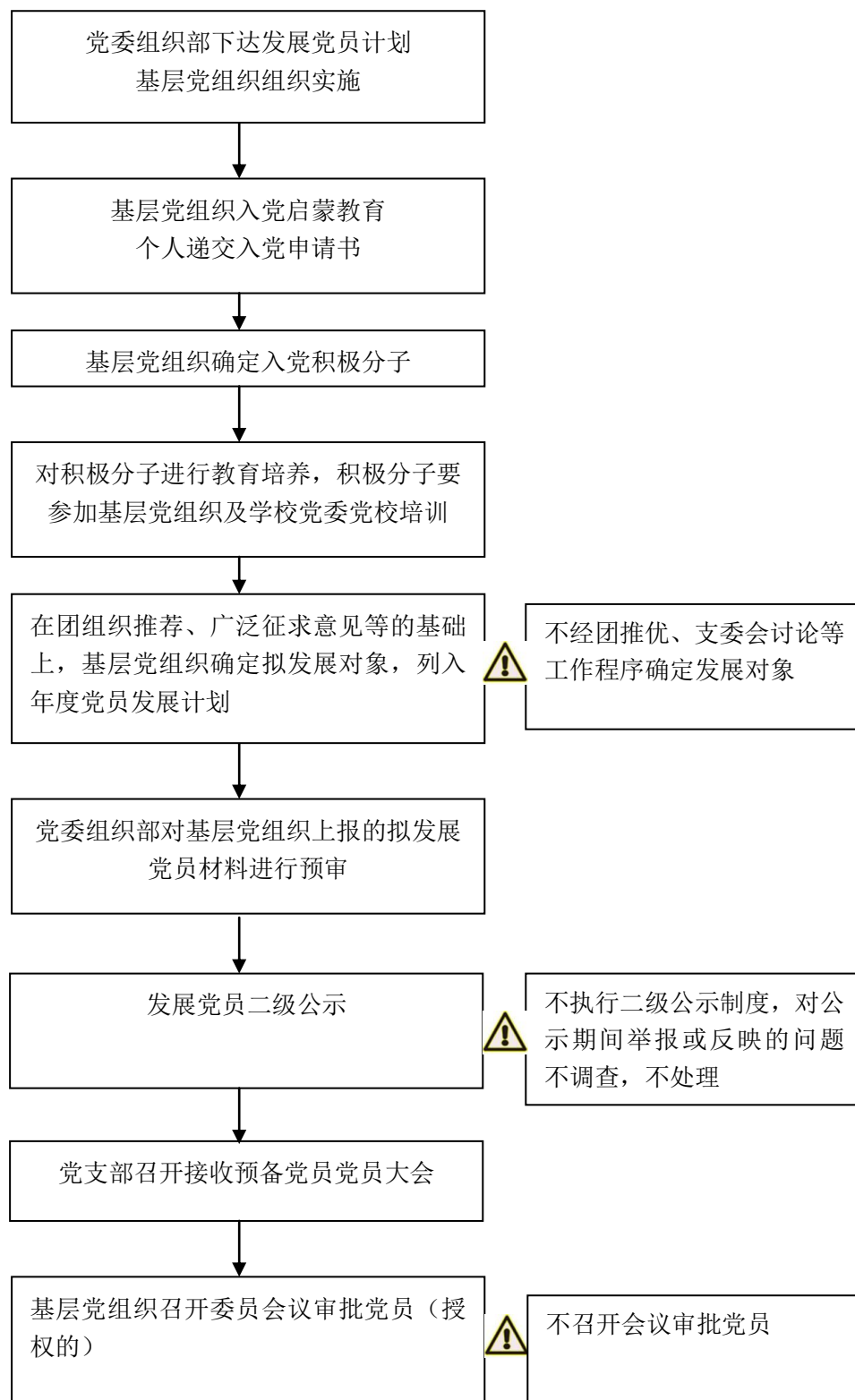


1.8 党委书记岗位教职工先、优、模评选权力运行流程图（1）

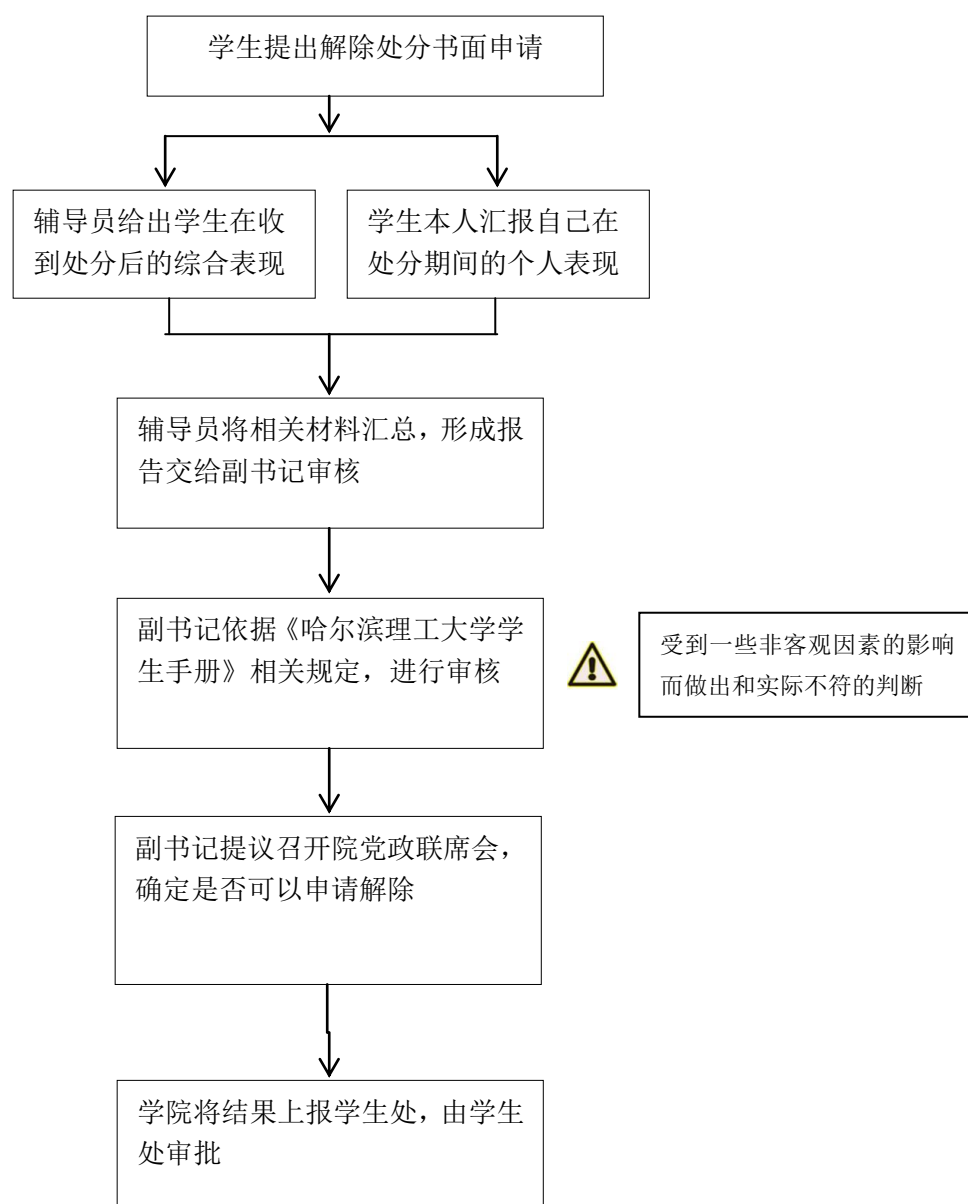


哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

1.9 党委书记岗位党员发展权力运行流程图（2）

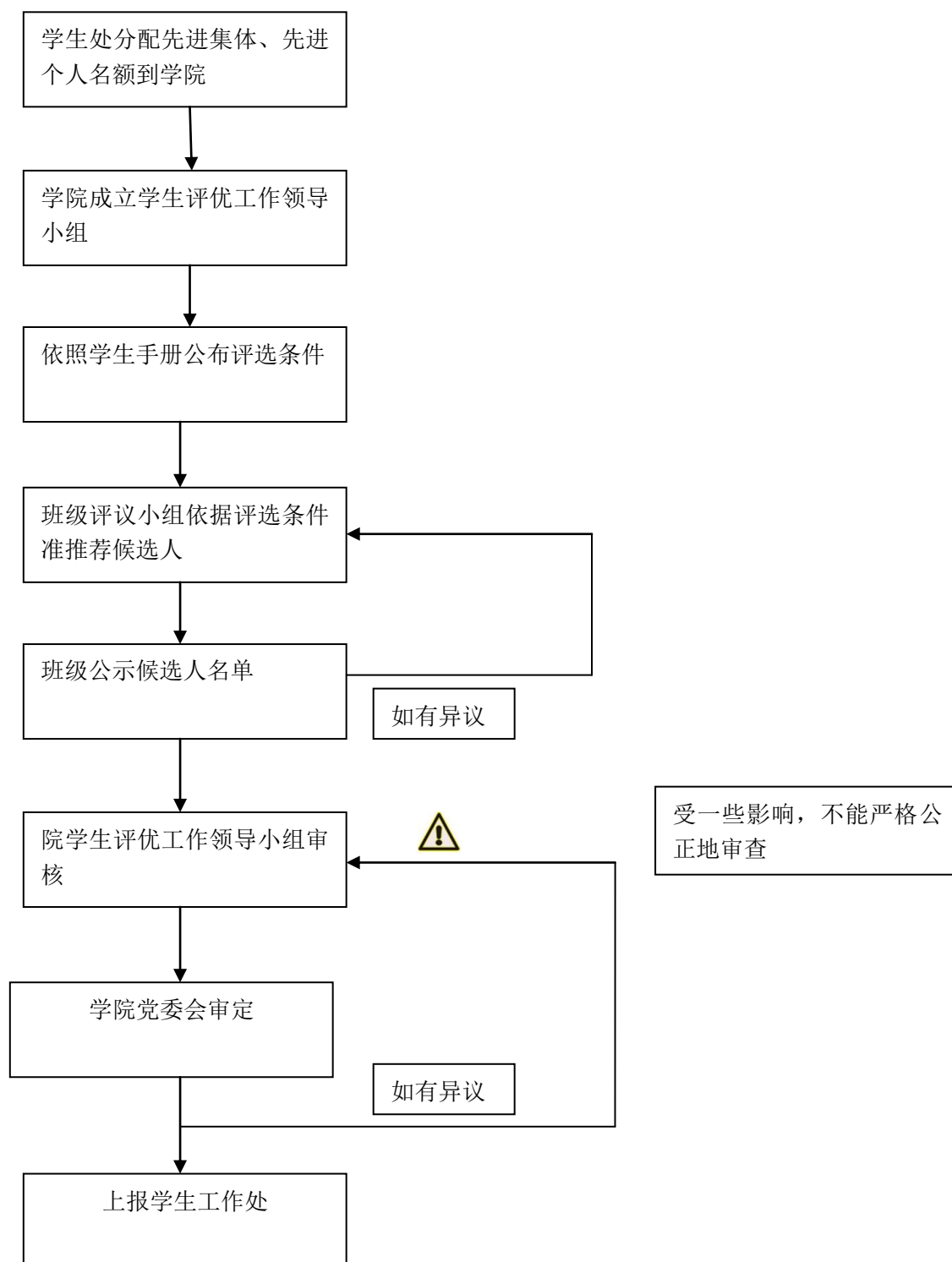


1.10 副书记岗位学生纪律处分解除权力运行流程图(1)

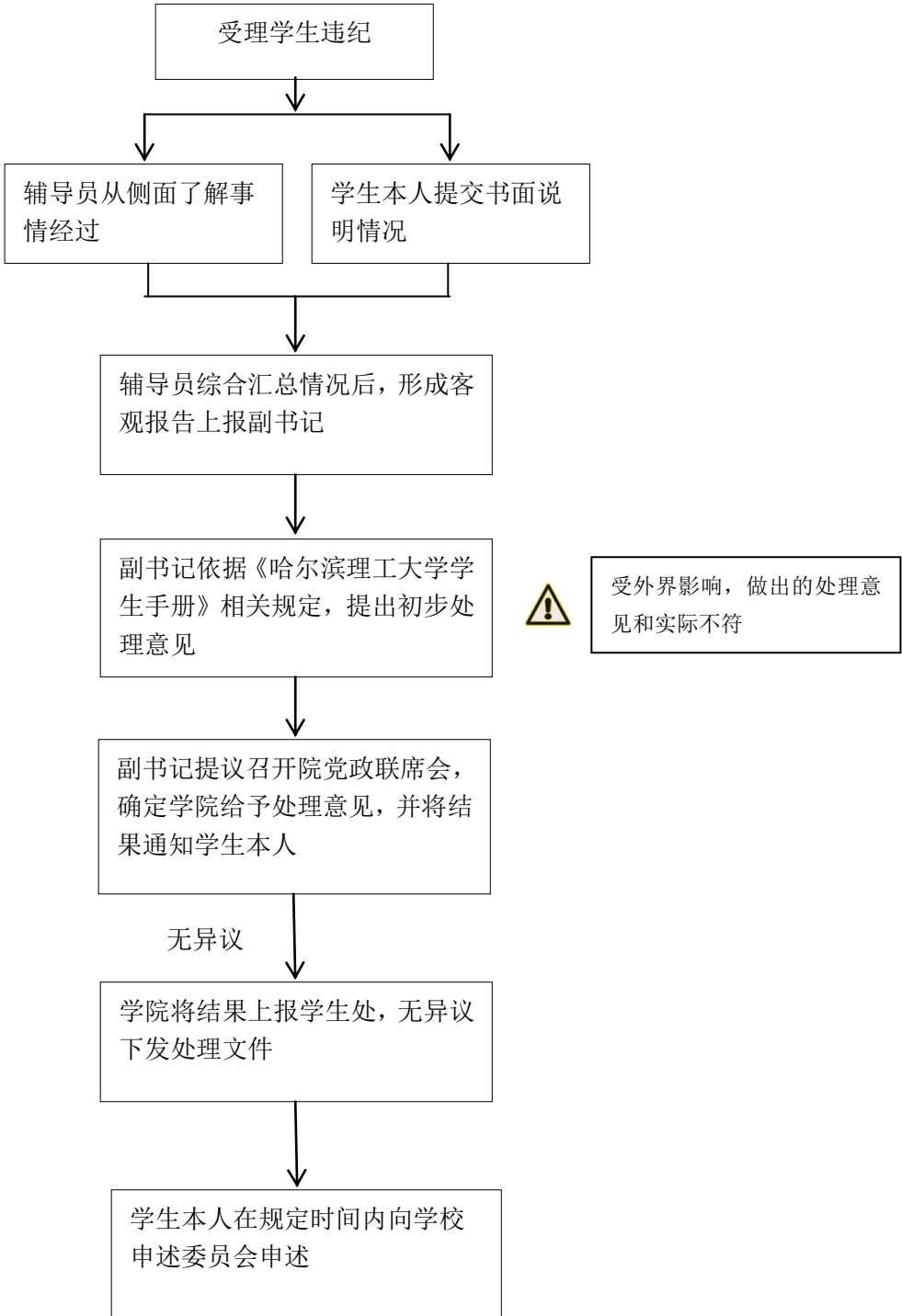


1.11 副书记岗位学生先进集体、先进个人评选权力运行流程

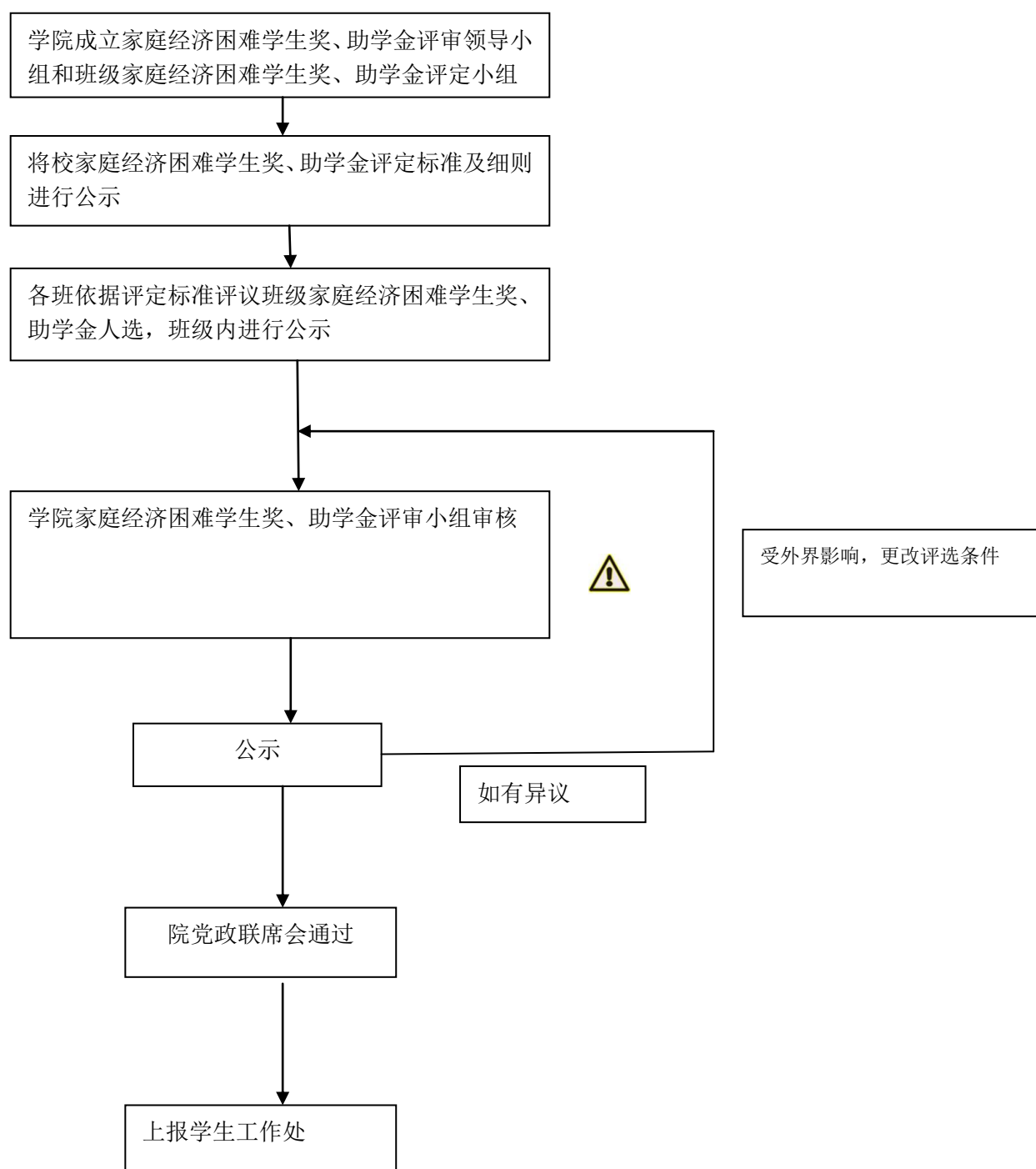
图（2）



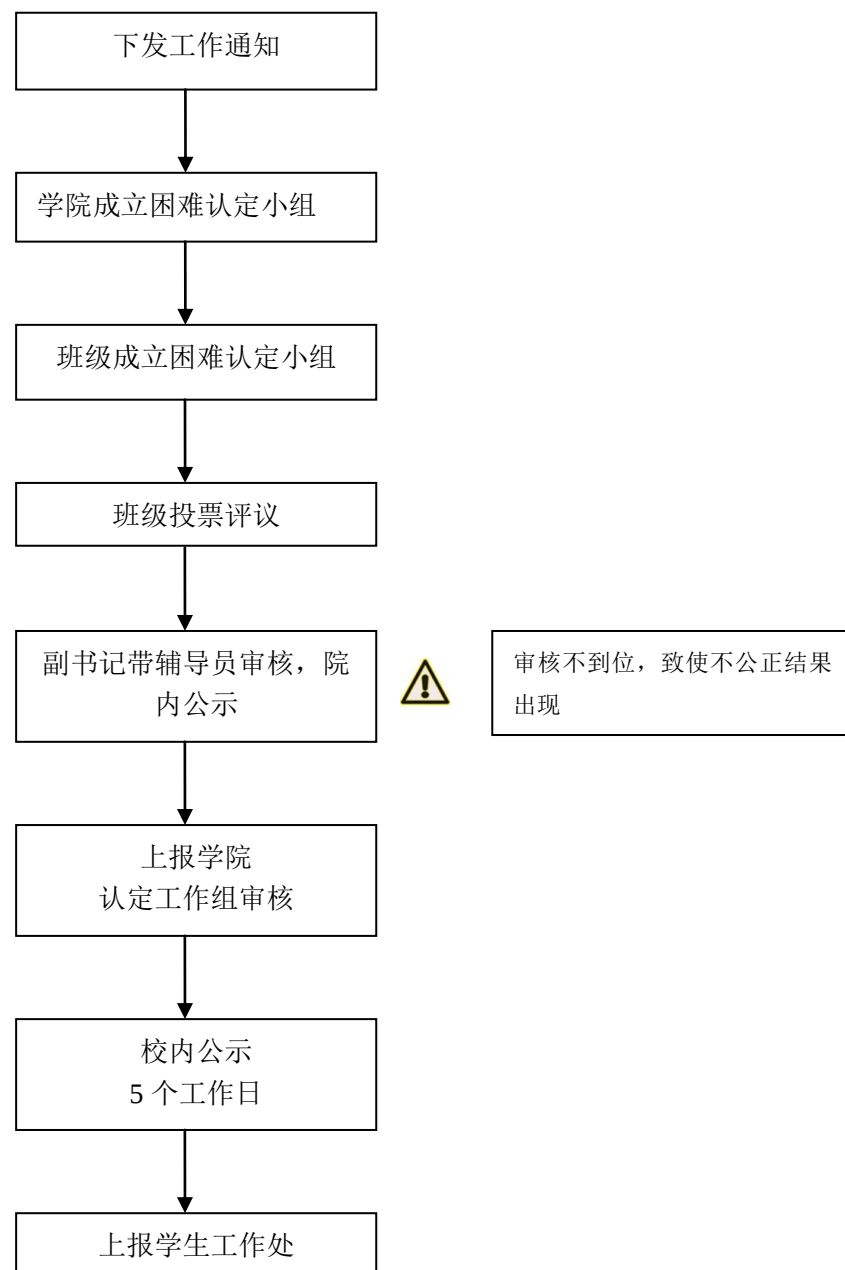
1.12 副书记岗位学生日常纪律处分认定权力运行流程（3）



1.13 副书记岗位家庭经济困难学生奖、助学金评定权力运行 流程图（4）

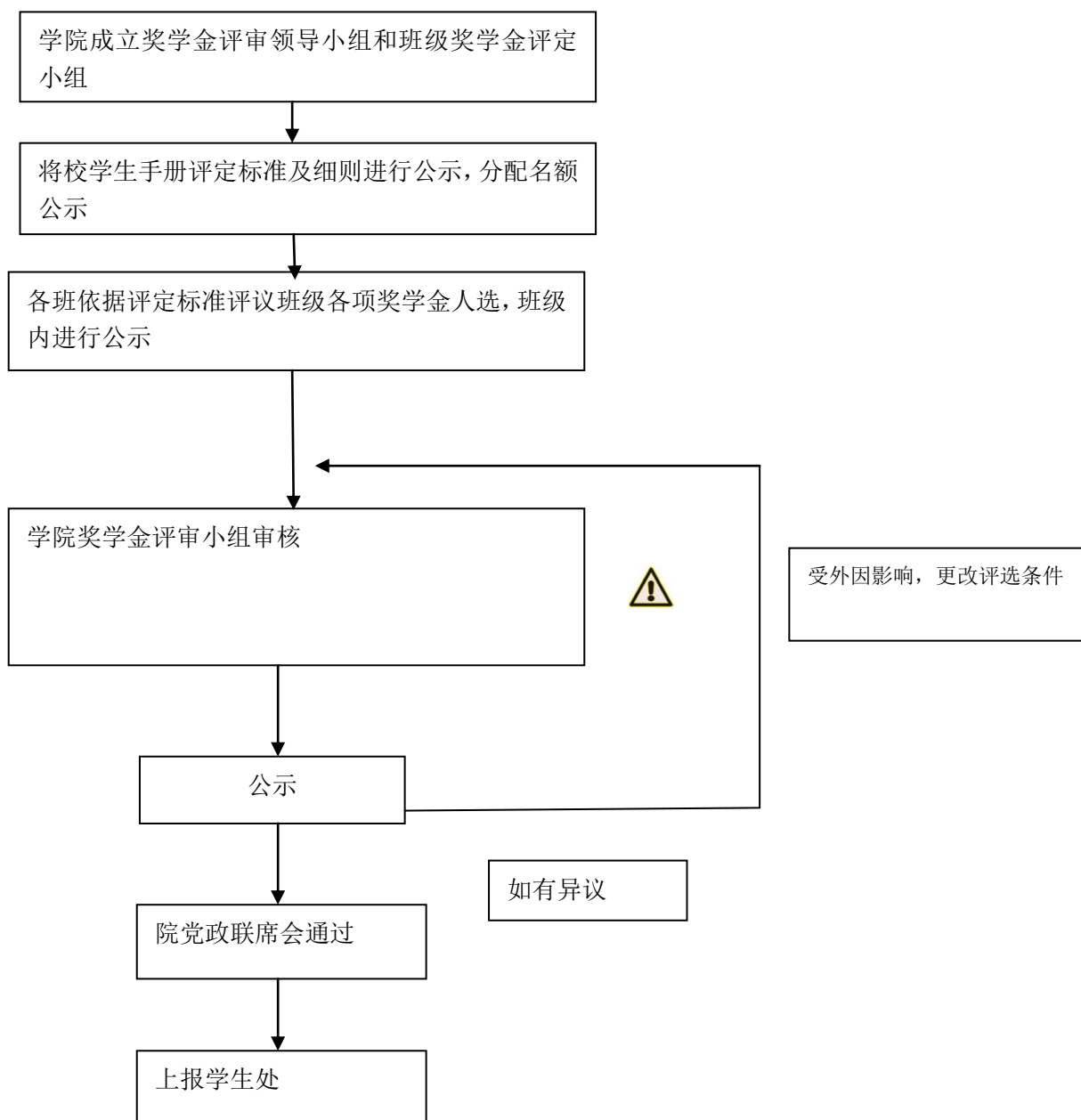


1.14 副书记岗位家庭经济困难学生认定权力运行流程图（5）

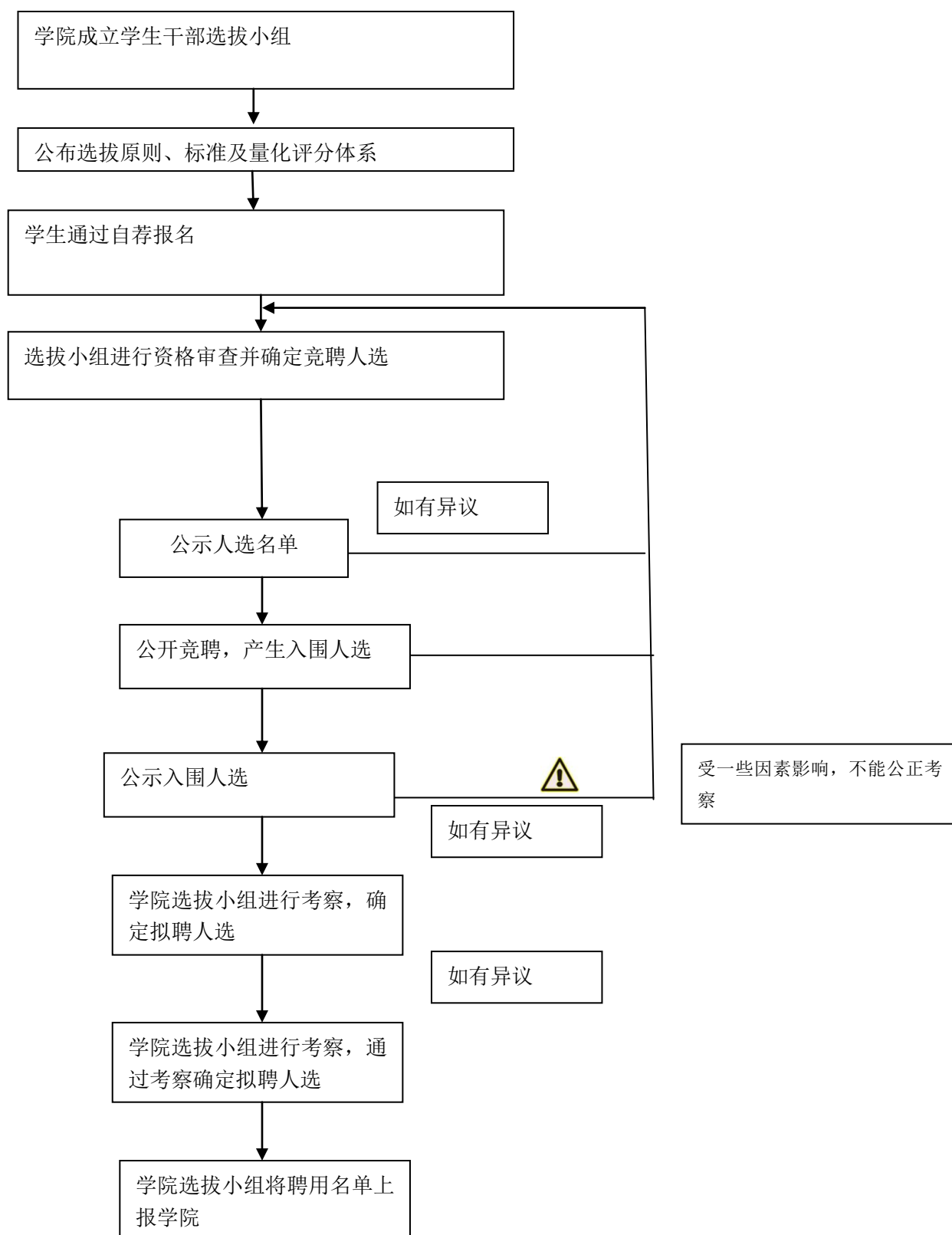


哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

1.15 副书记岗位奖学金评定权力运行流程图（6）

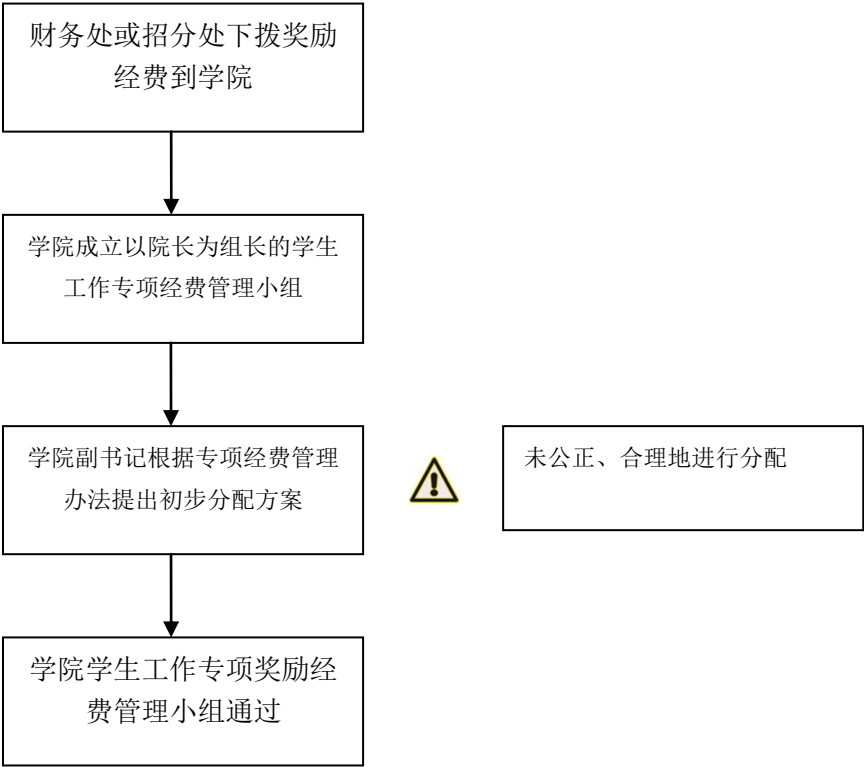


1.16 副书记岗位学生干部选拔和管理权力运行流程（7）

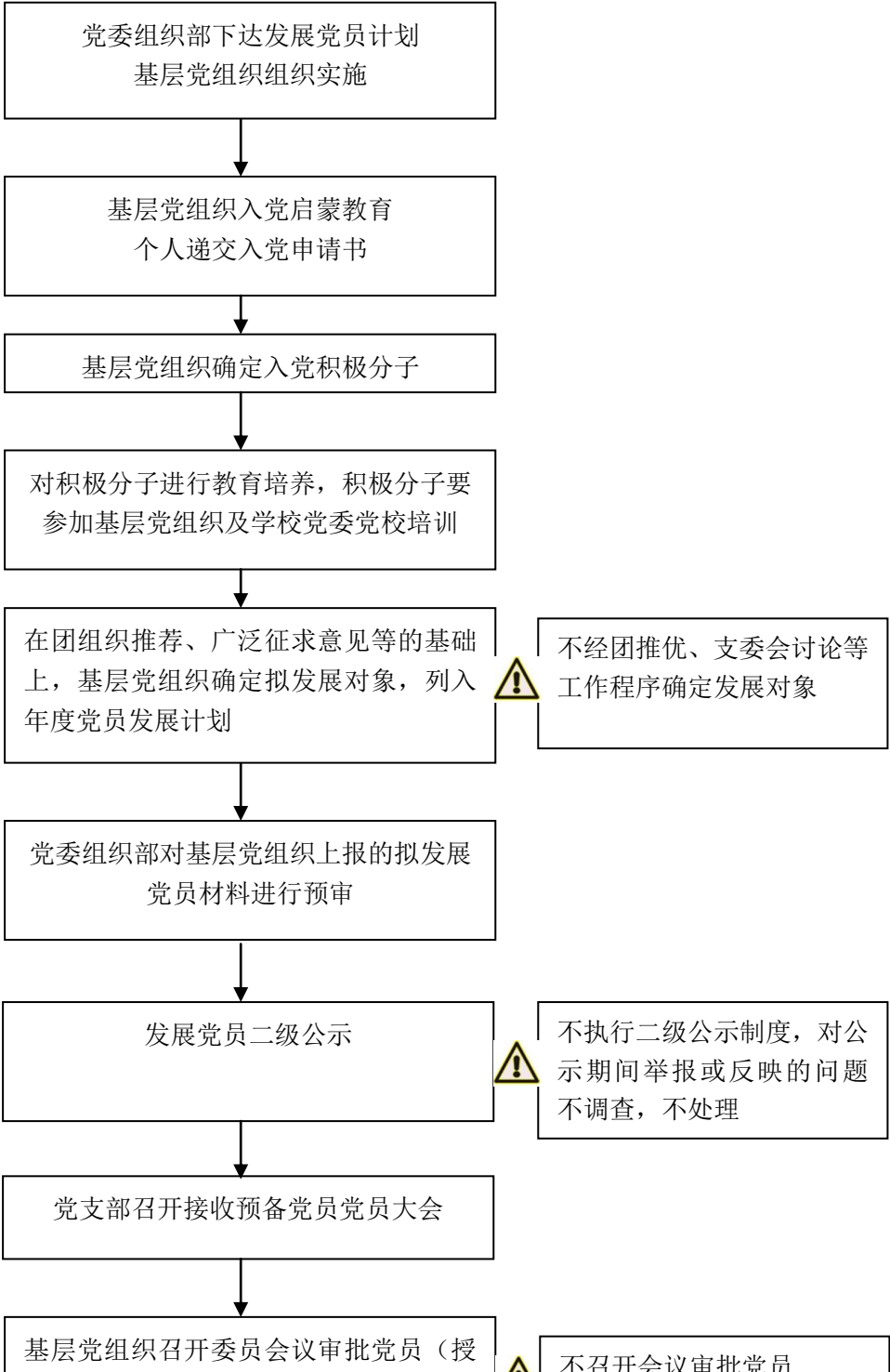


1.17 副书记岗位学生工作专项奖励经费管理权力运行流程

图（8）

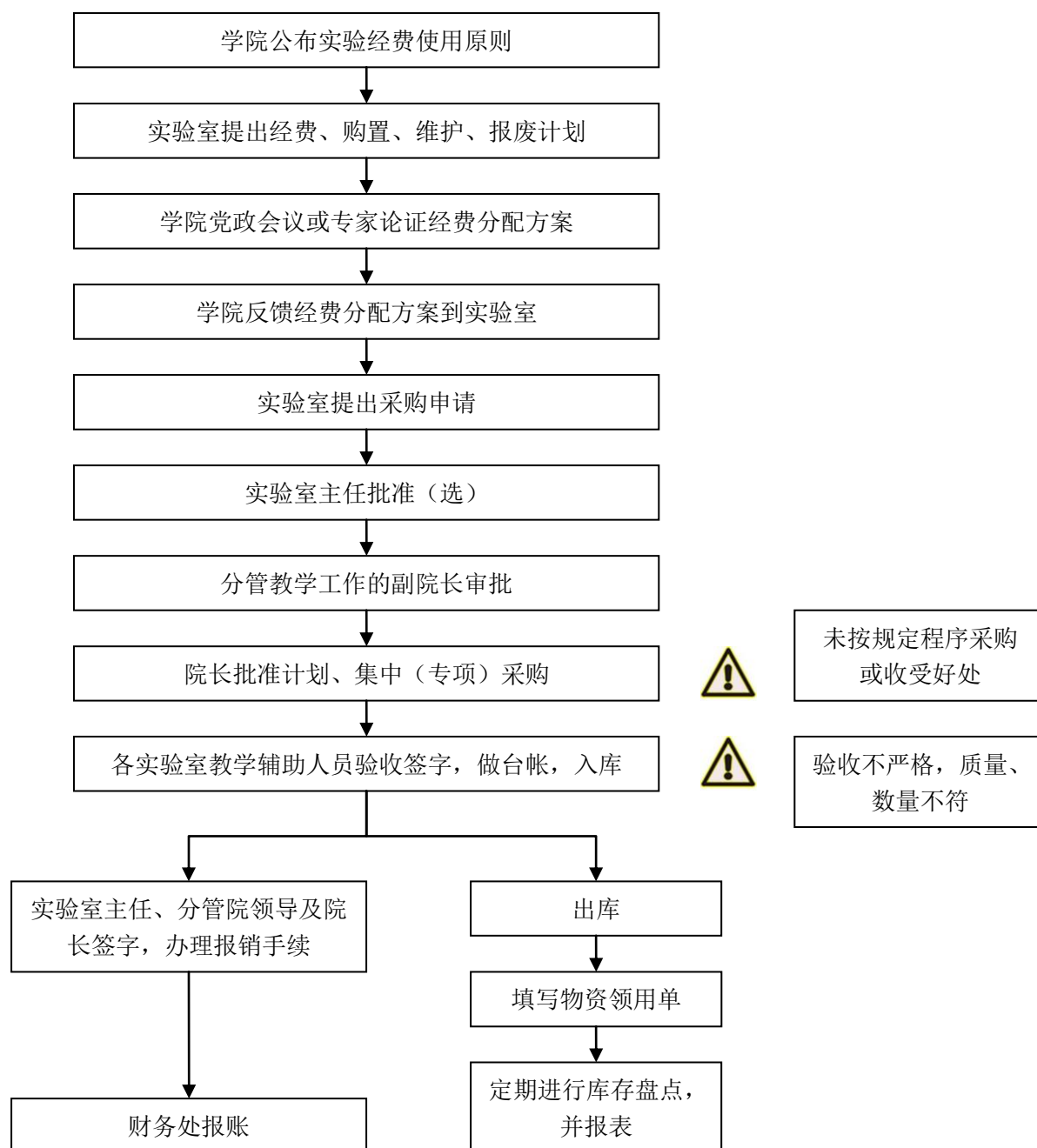


1.18 副书记岗位学生组织发展权力运行流程图 （9）



哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

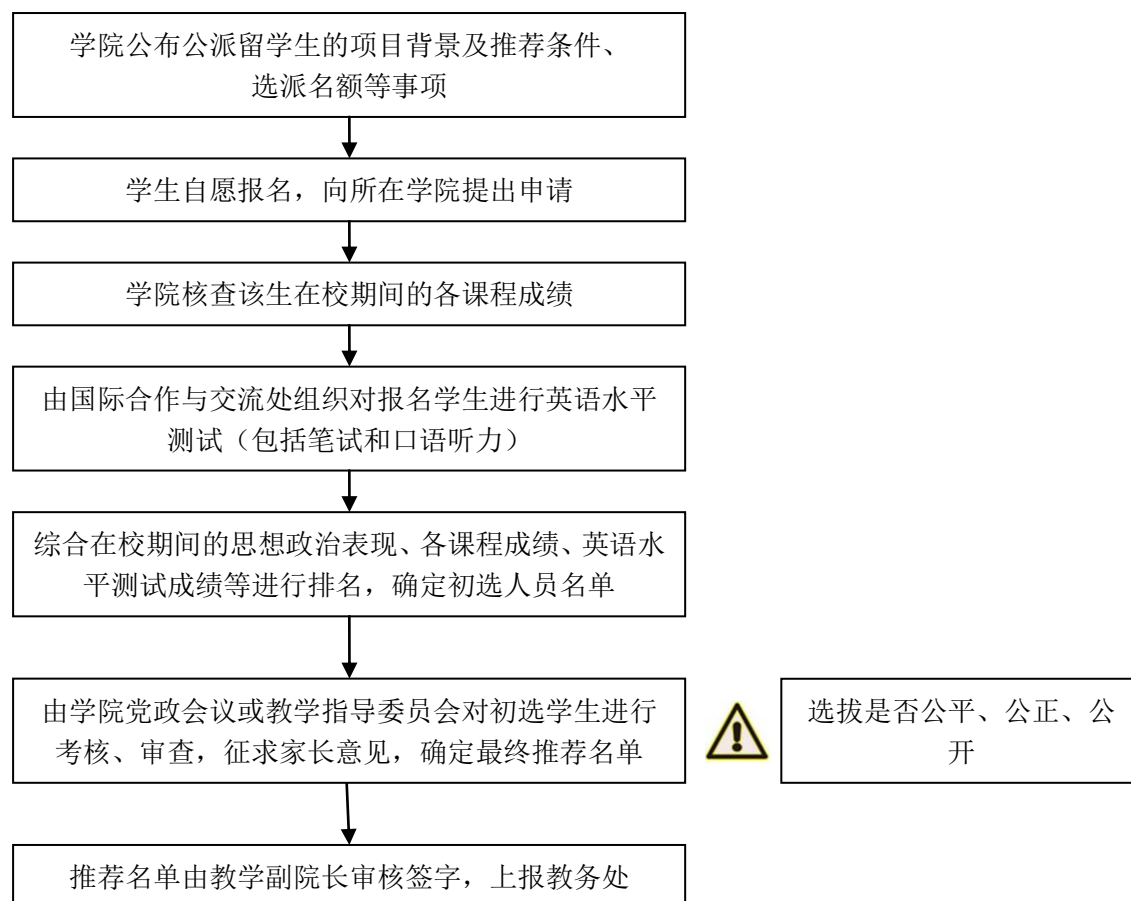
1.19 教学副院长岗位本科实验材料及耗材需求计划的申报、 采购权力运行流程图（1）



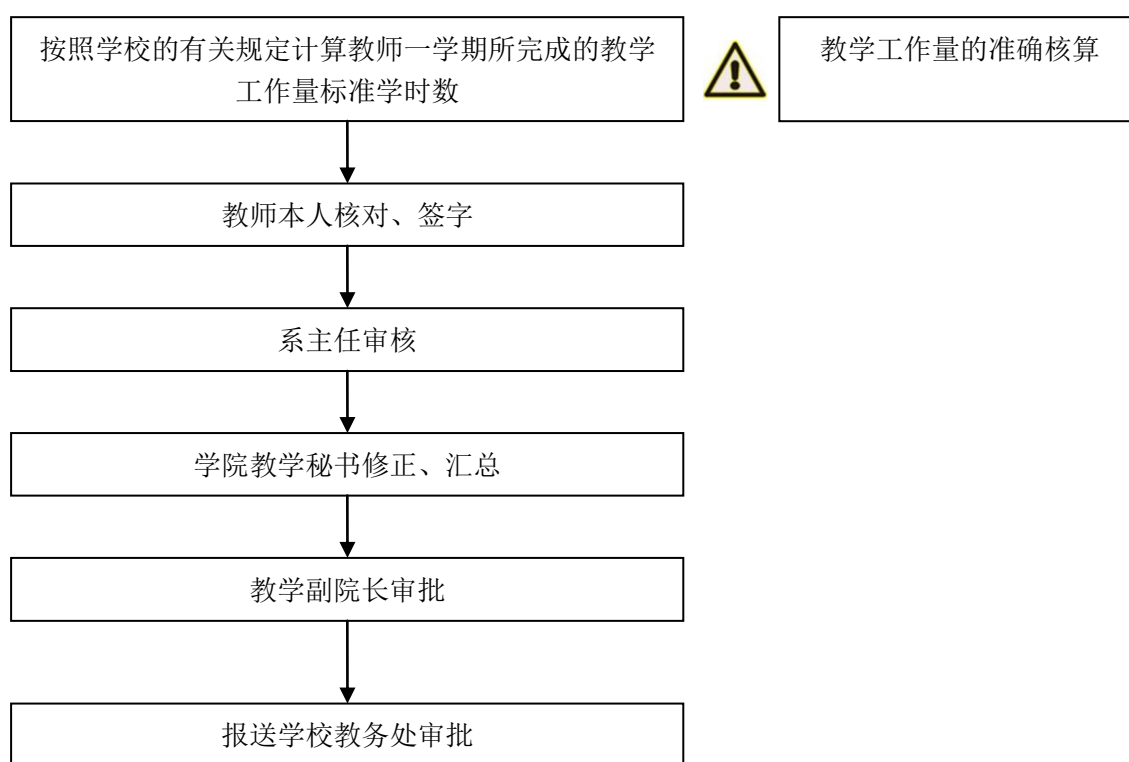
哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

1.20 教学副院长岗位公派留学生选拔工作权力运行流程图

(2)



1.21 教学副院长岗位教学工作量的申报权力运行流程图(3)



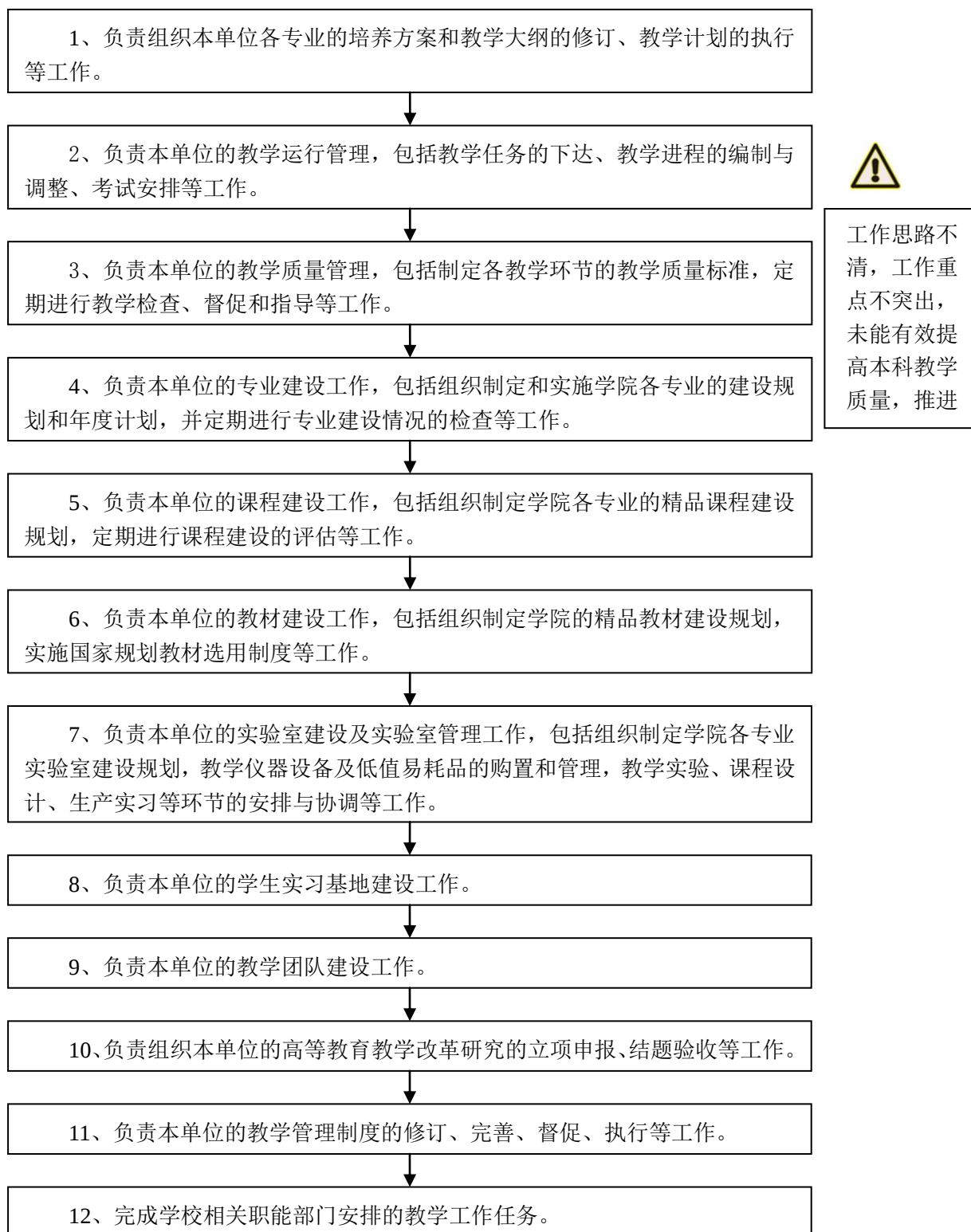
哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

1.22 教学副院长岗位教学管理权力运行流程图(4)

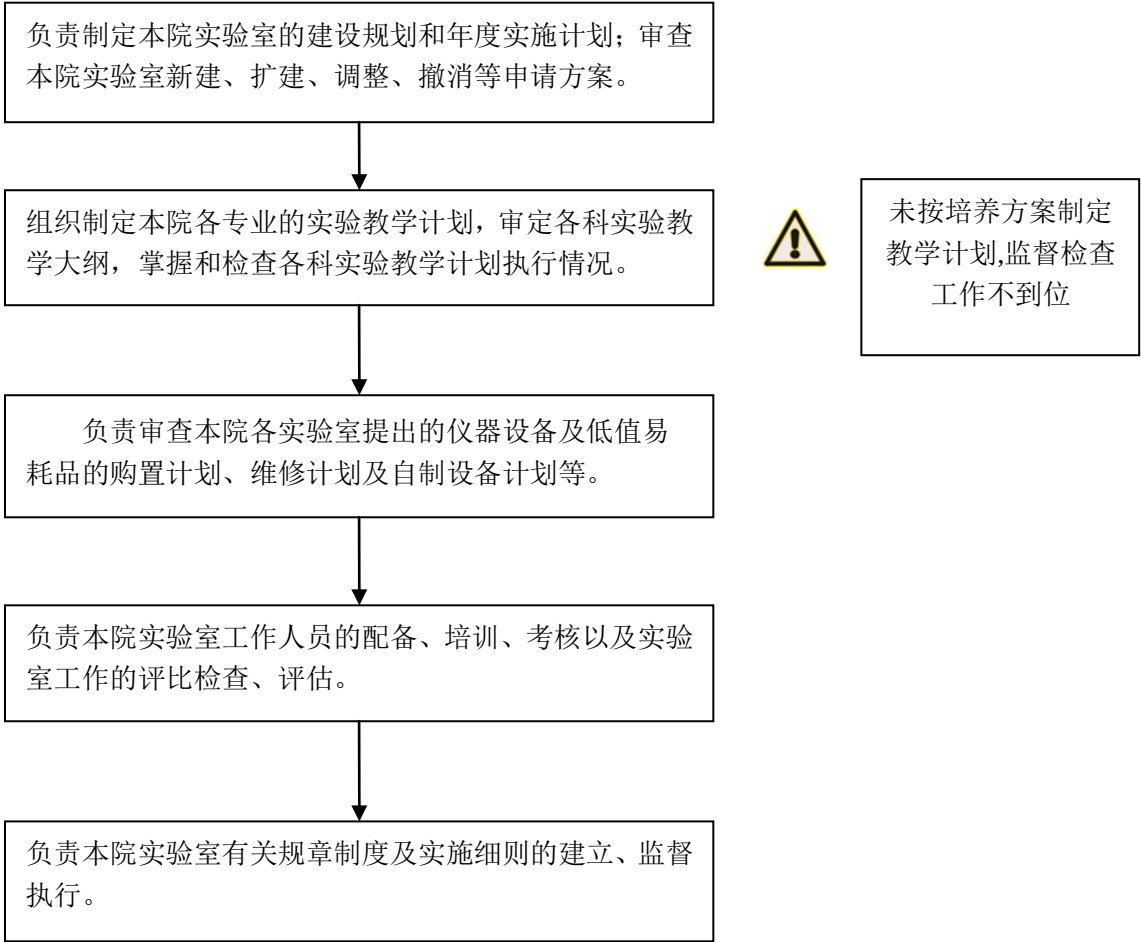
哈尔滨理工大学廉政风险防控工作

岗位台账

教学副院长的职责：主要负责学院范围的日常教学管理和教学改革工作。

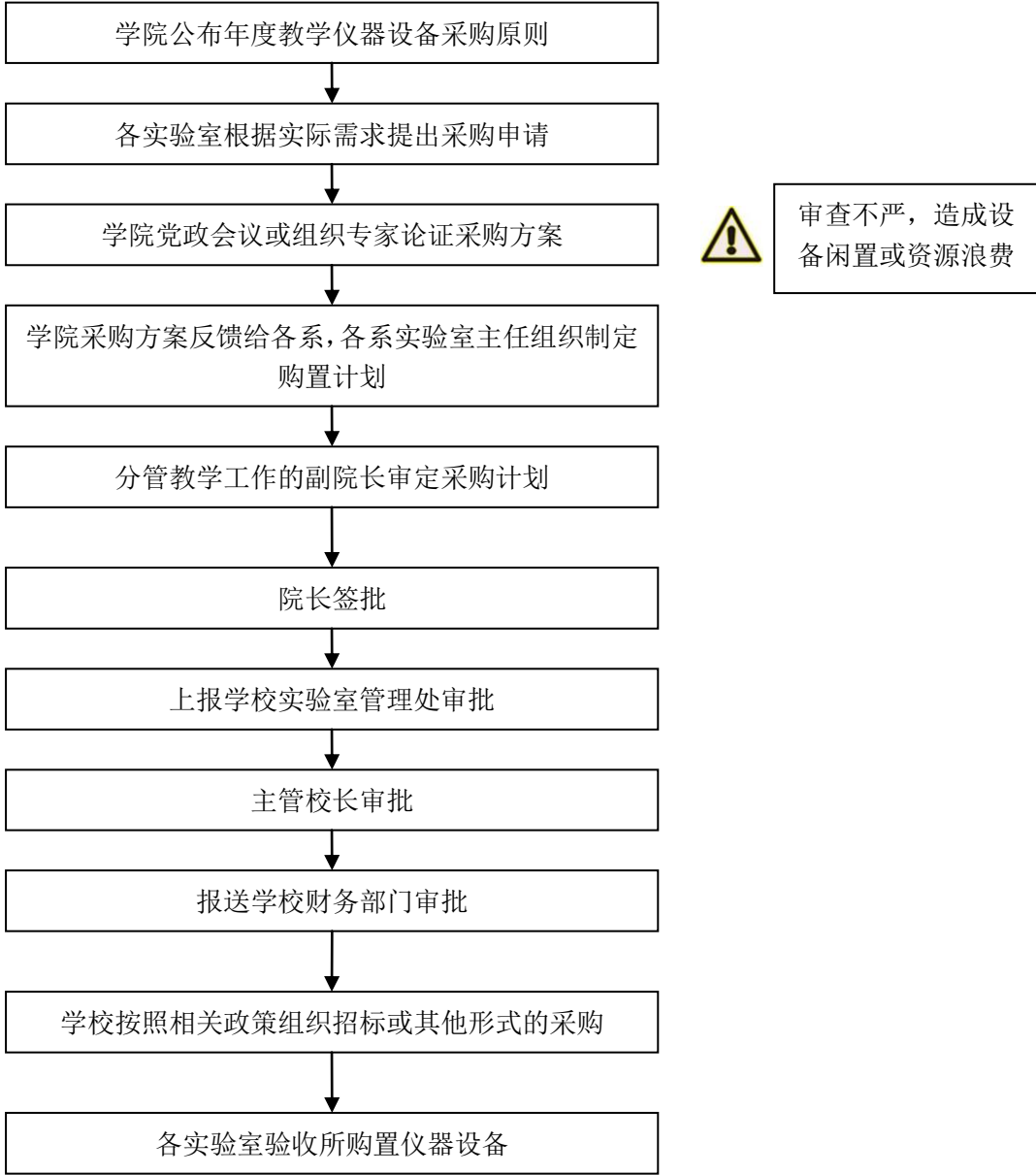


1.23 教学副院长岗位教学实验室管理权力运行流程图(5)

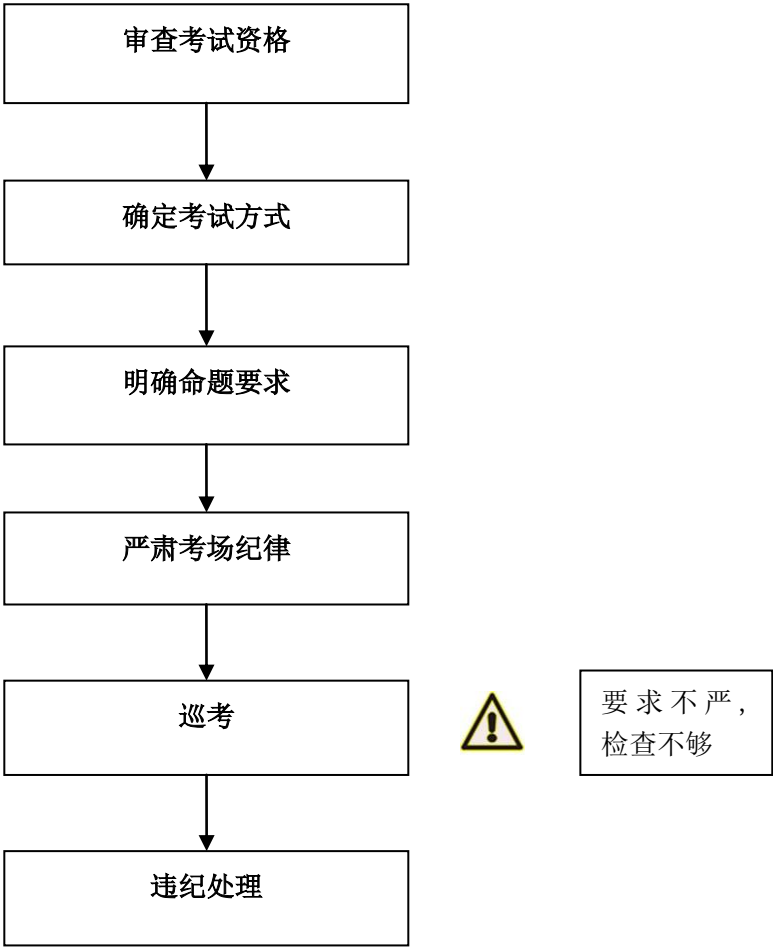


哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

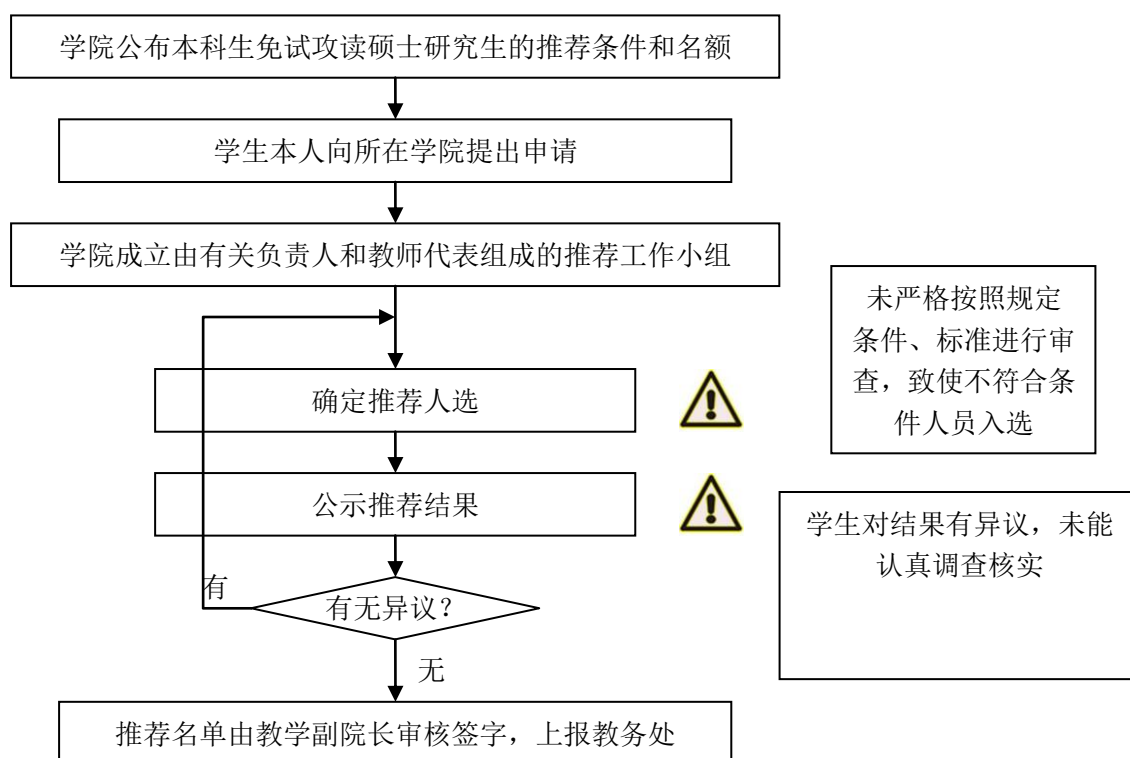
1.24 教学副院长岗位教学仪器设备采购计划的申报权力运
行流程图(6)



1.25 教学副院长岗位考试管理权力运行流程图(7)

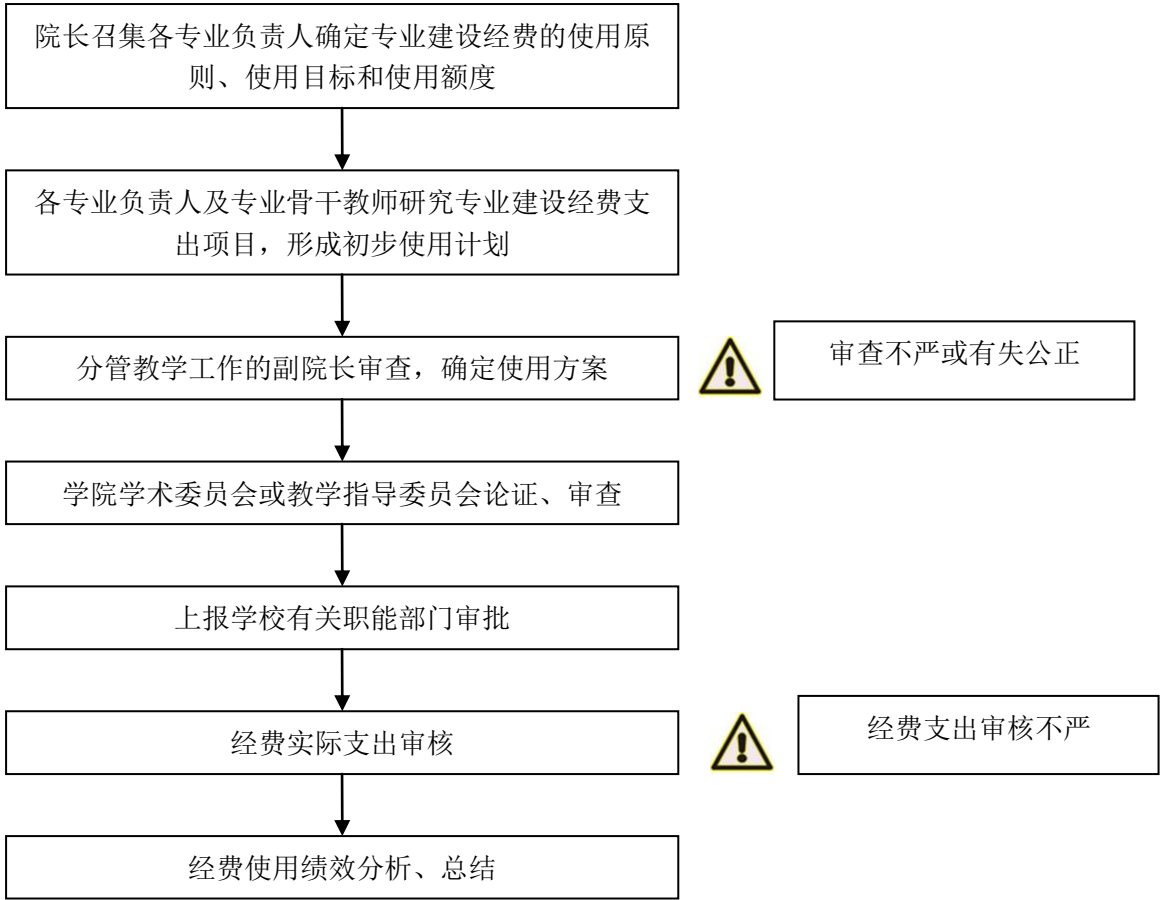


1.26 教学副院长推荐免试攻读硕士研究生权力运行流程图 (8)

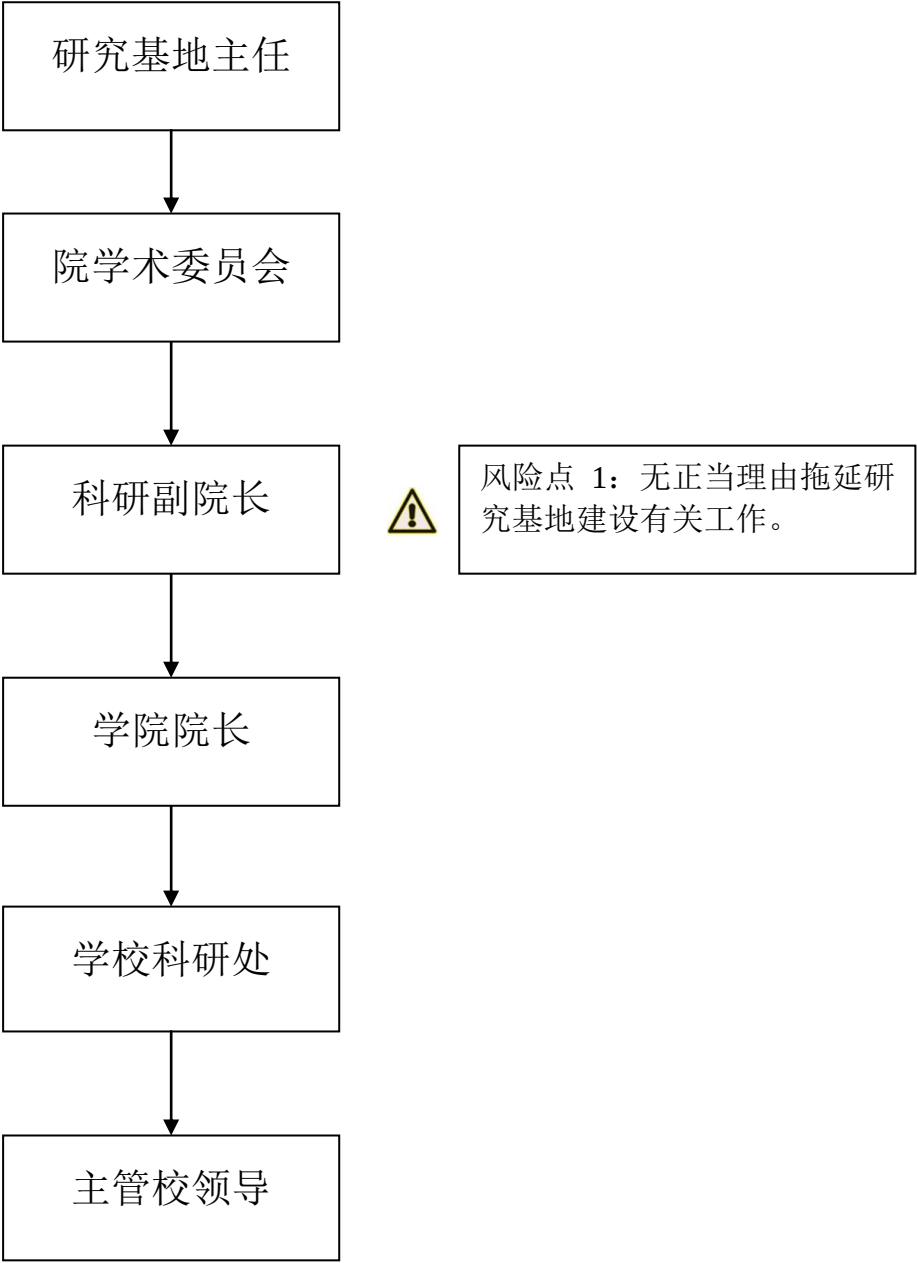


哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

1.27 教学副院长岗位专业建设经费使用的审核权力运行流
程图(9)

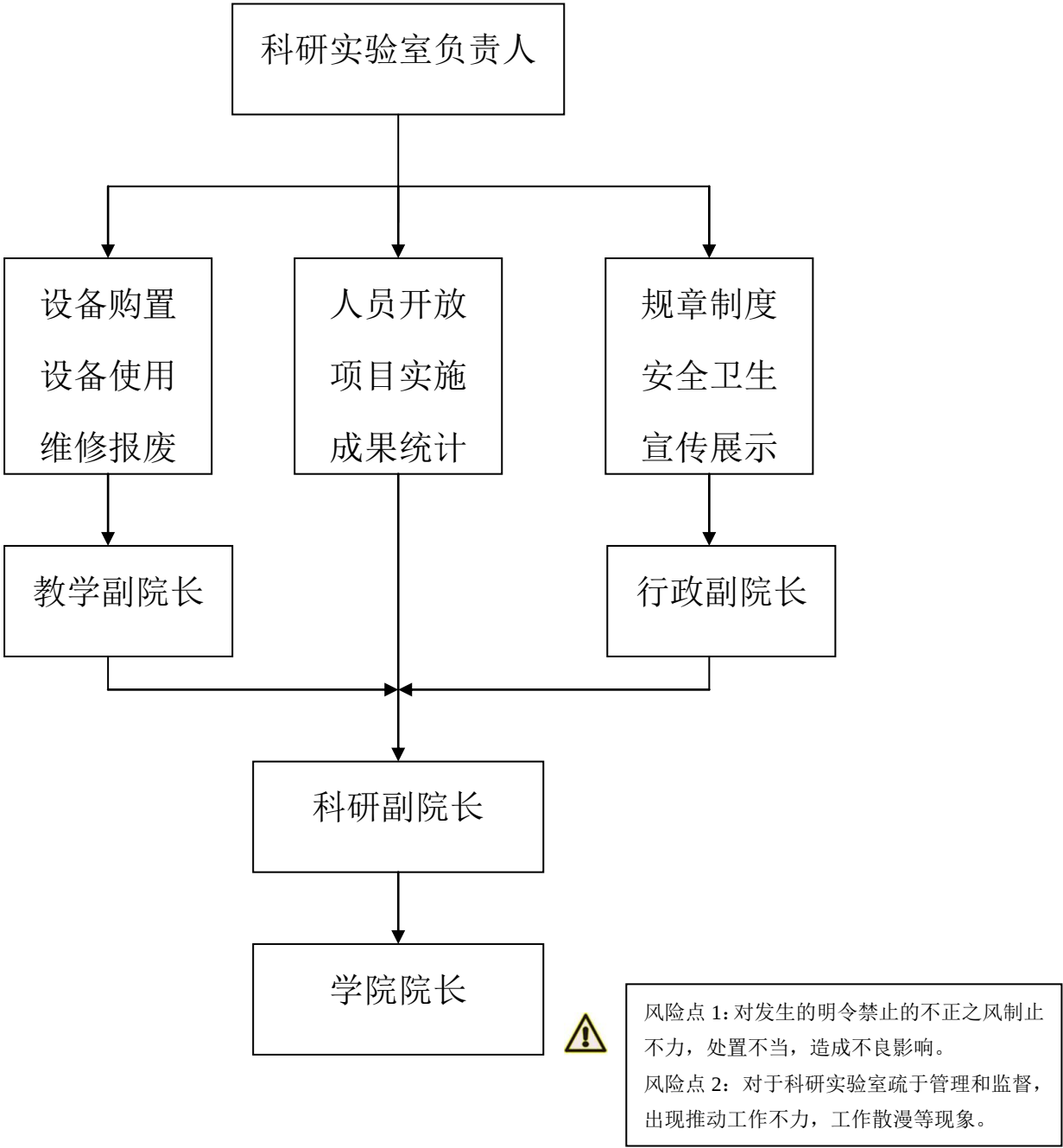


1.28 科研副院长岗位研究基地建设权力运行流程图(1)



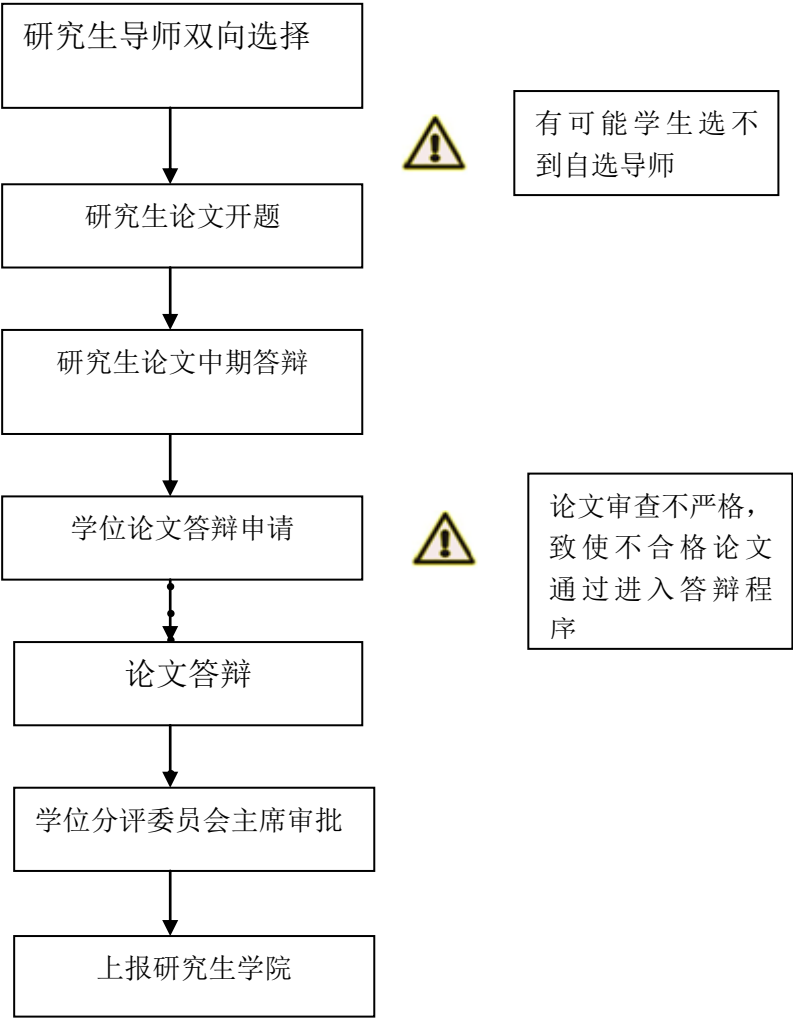
哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

1.29 科研副院长岗位科研实验室管理权力运行流程图(2)

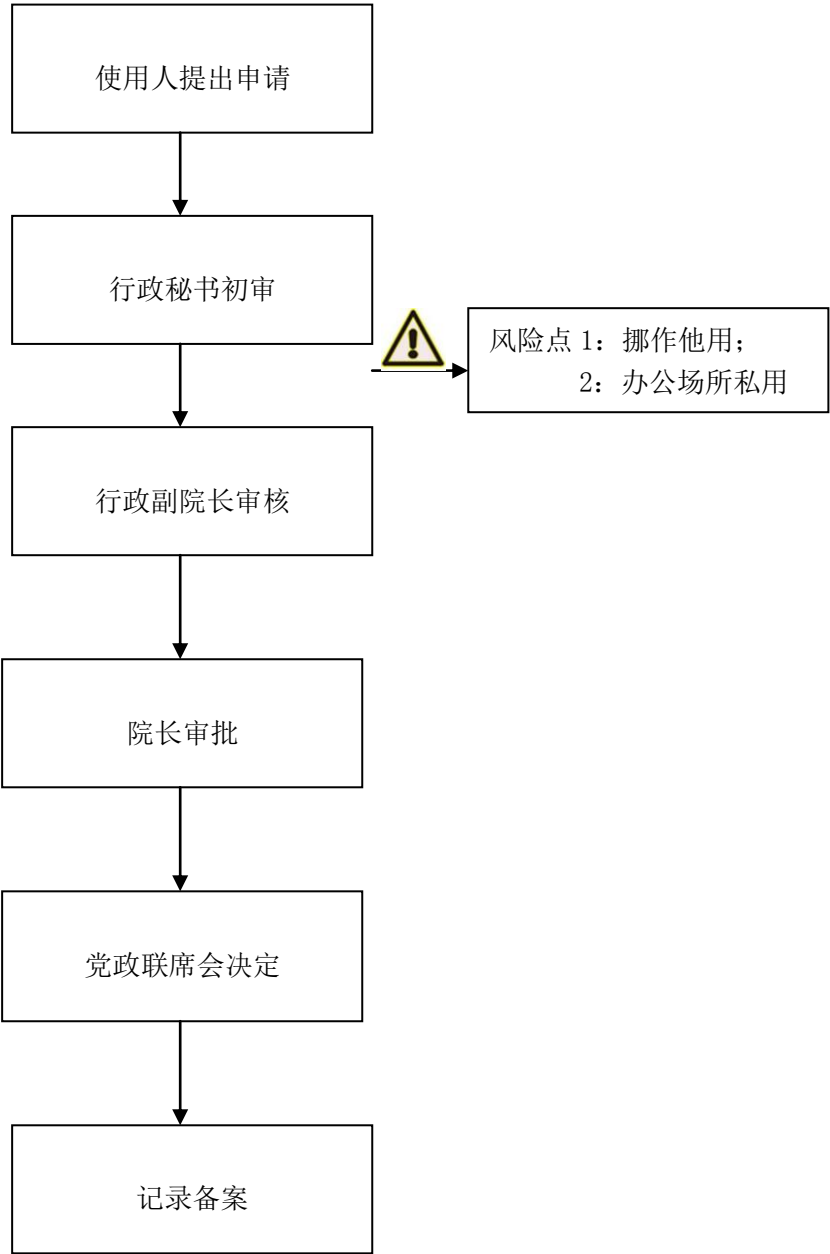


哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

1.30 研究生副院长研究生学位论文管理权力运行流程图

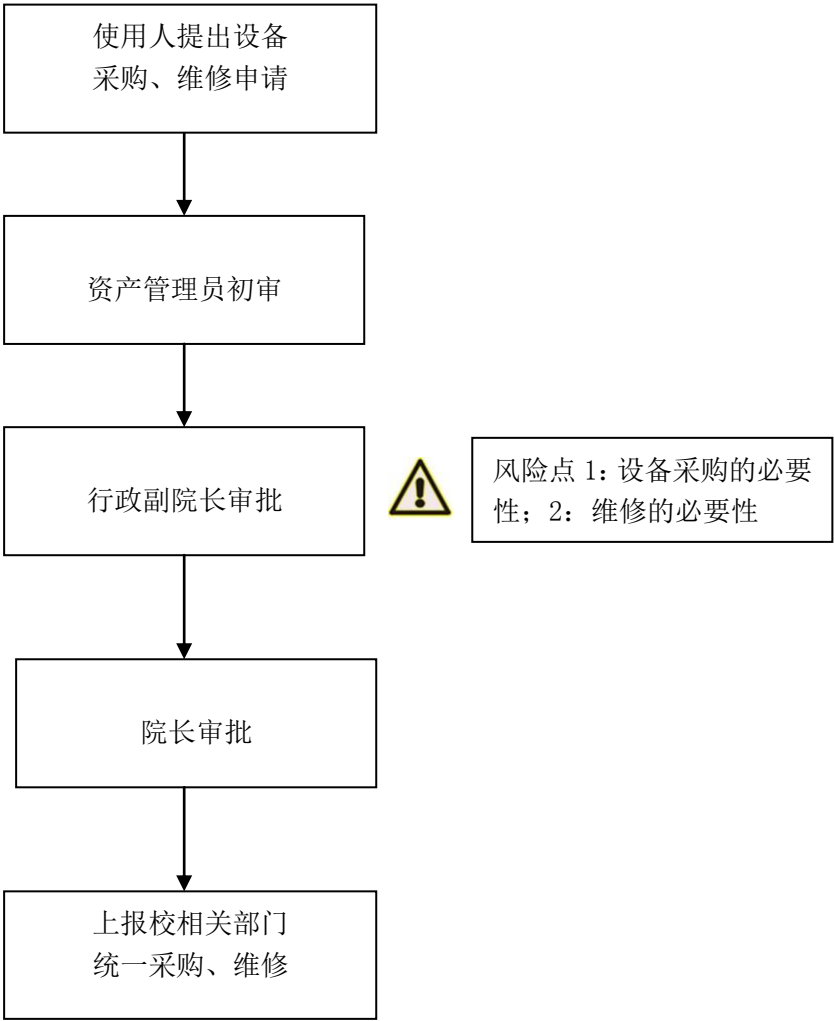


1.31 行政副院长岗位办公场所管理权力运行流程图（1）

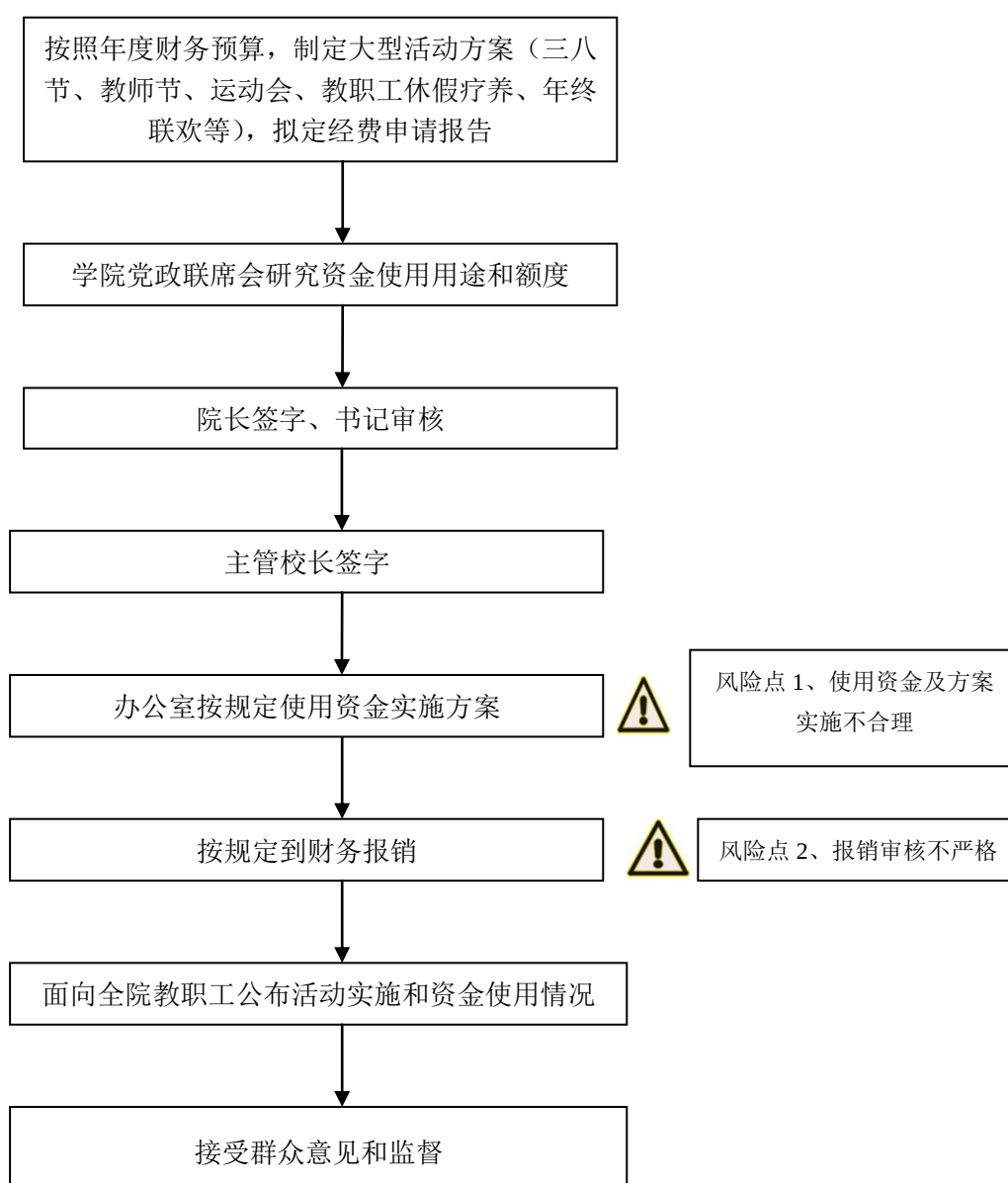


哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

1.32 行政副院长岗位办公设备管理权力运行流程图（2）

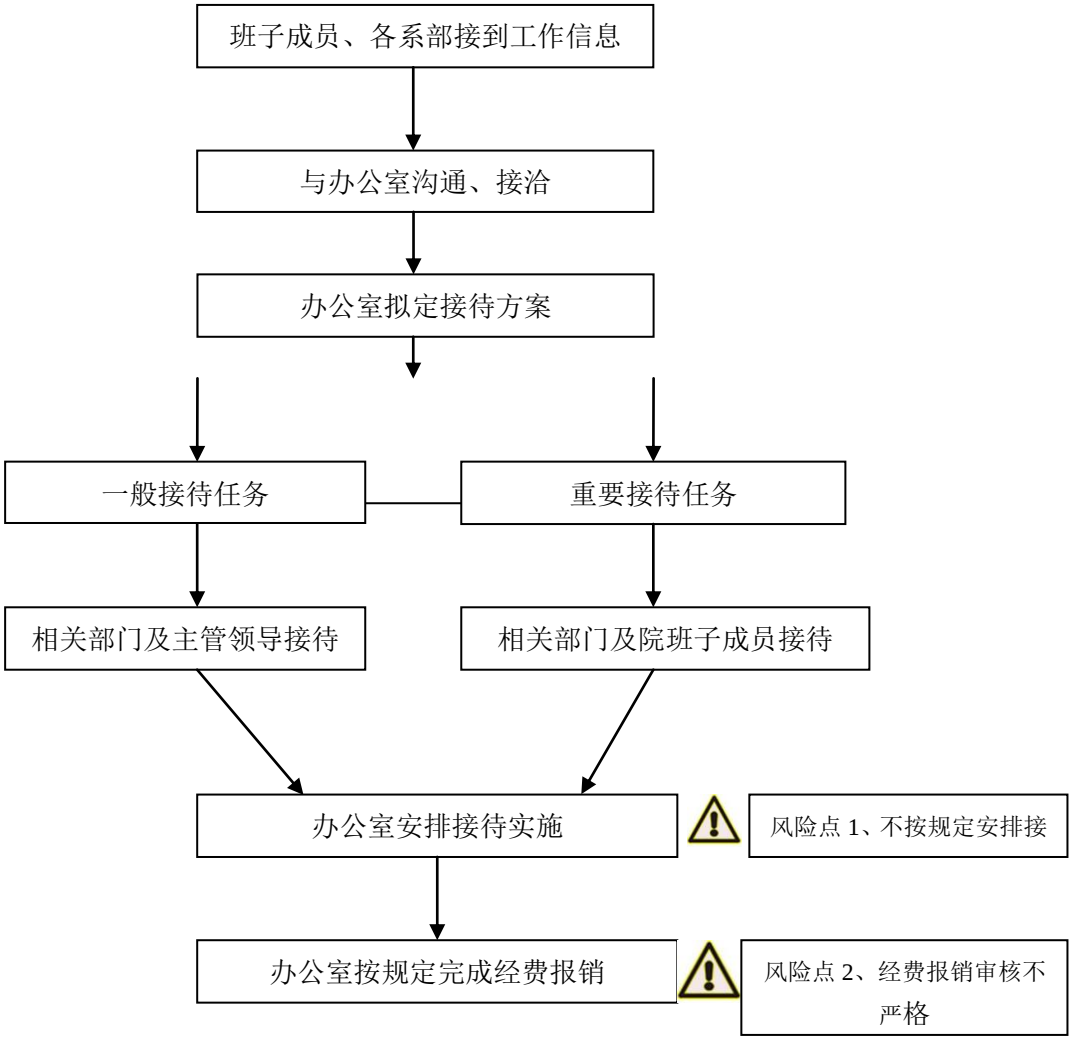


1.33 办公室主任岗大额资金使用流程图（1）

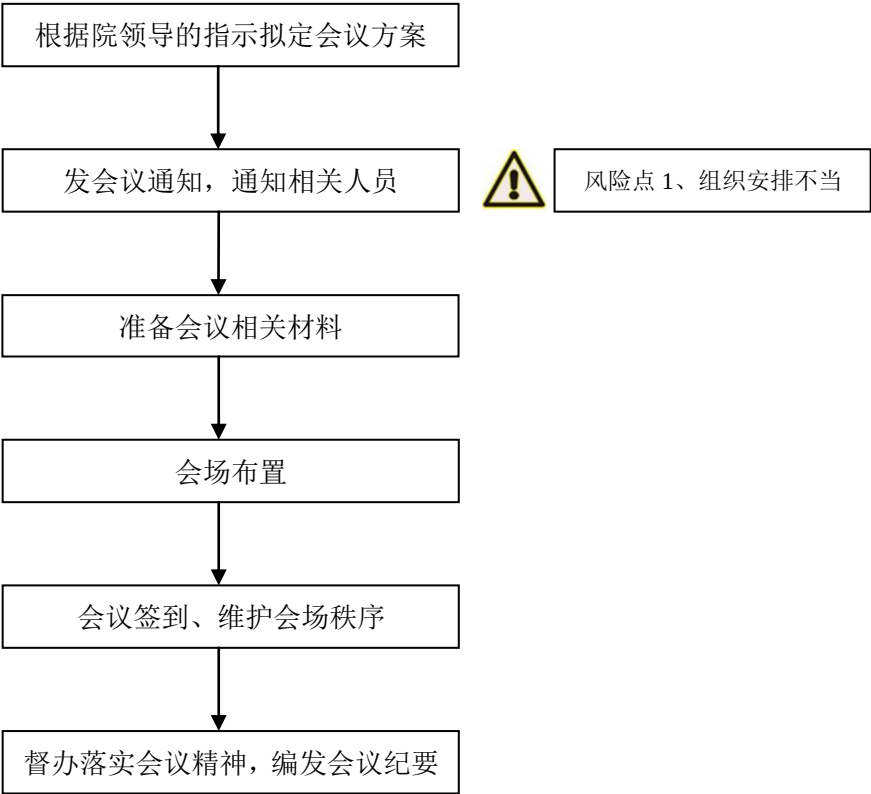


哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

1.34 办公室主任岗公务接待流程图（2）

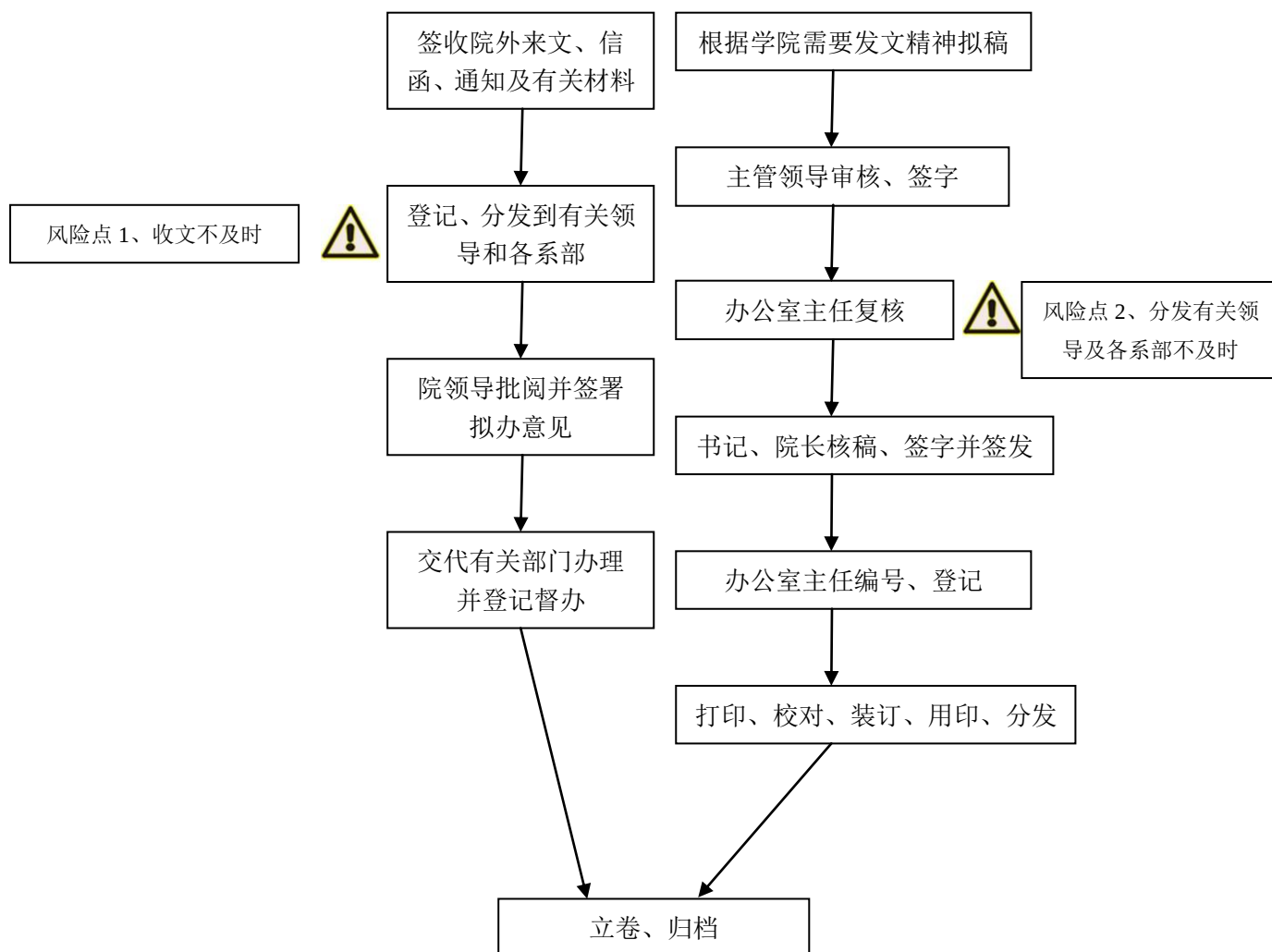


1.35 办公室主任岗位会务安排流程图(3)

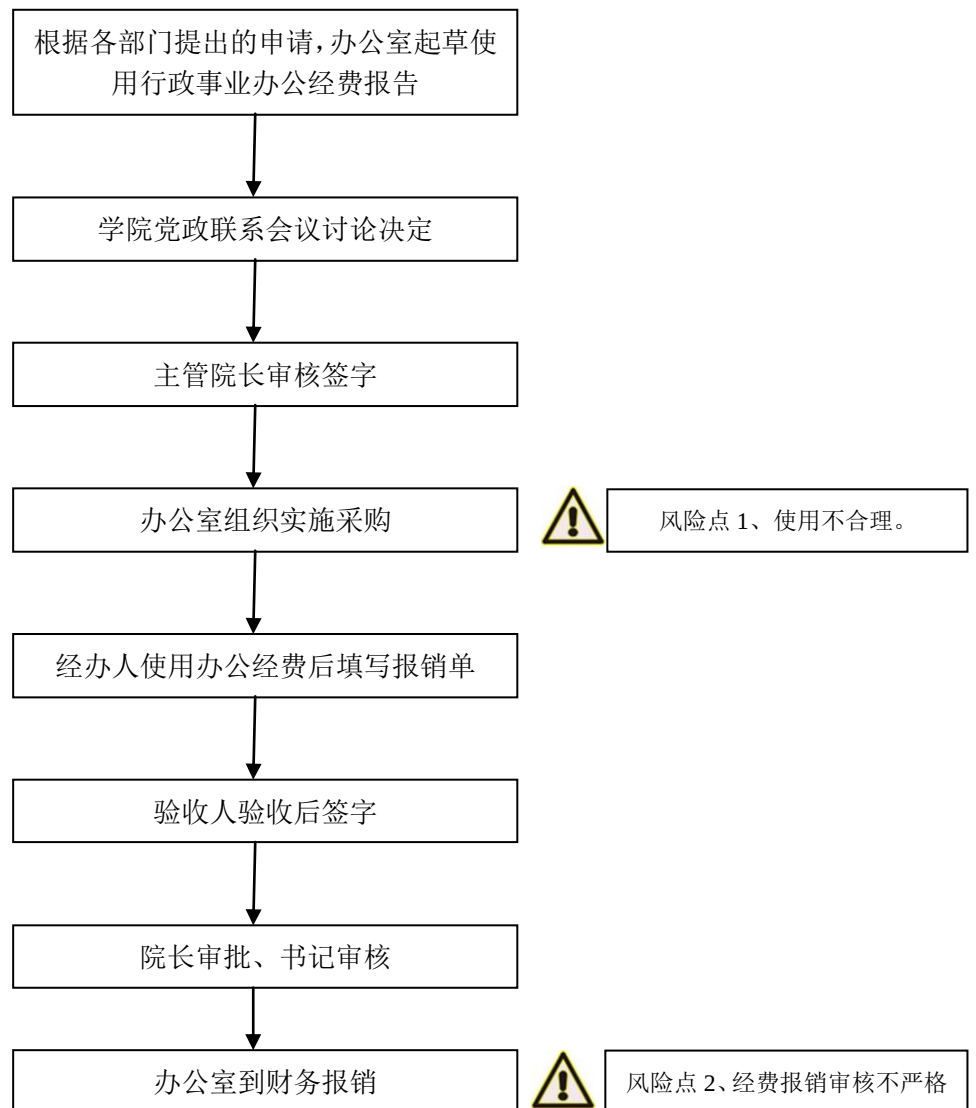


哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

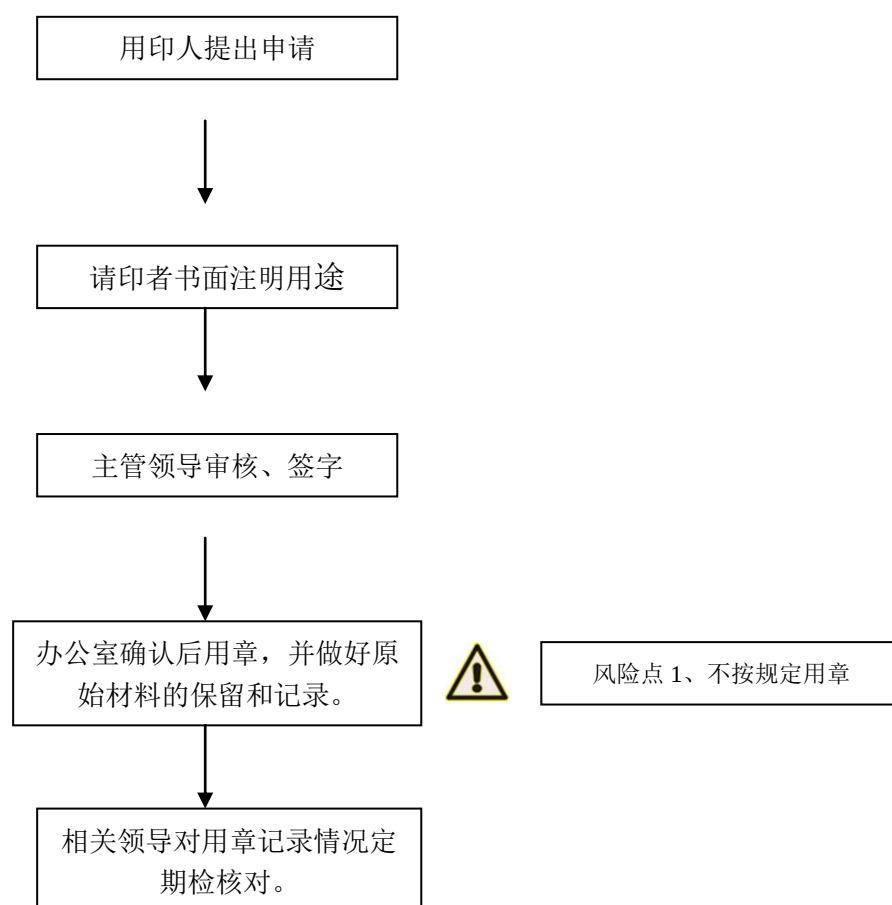
1.36 办公室主任岗位收、发文管理流程图（4）



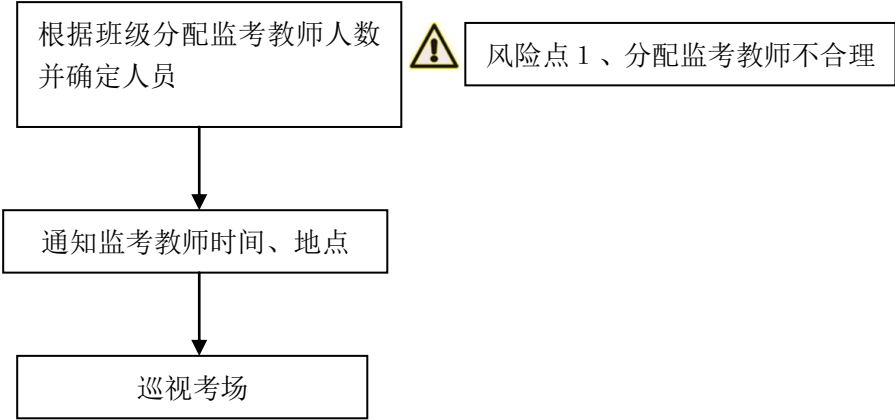
1.37 办公室主任岗位行政事业办公经费流程图(5)



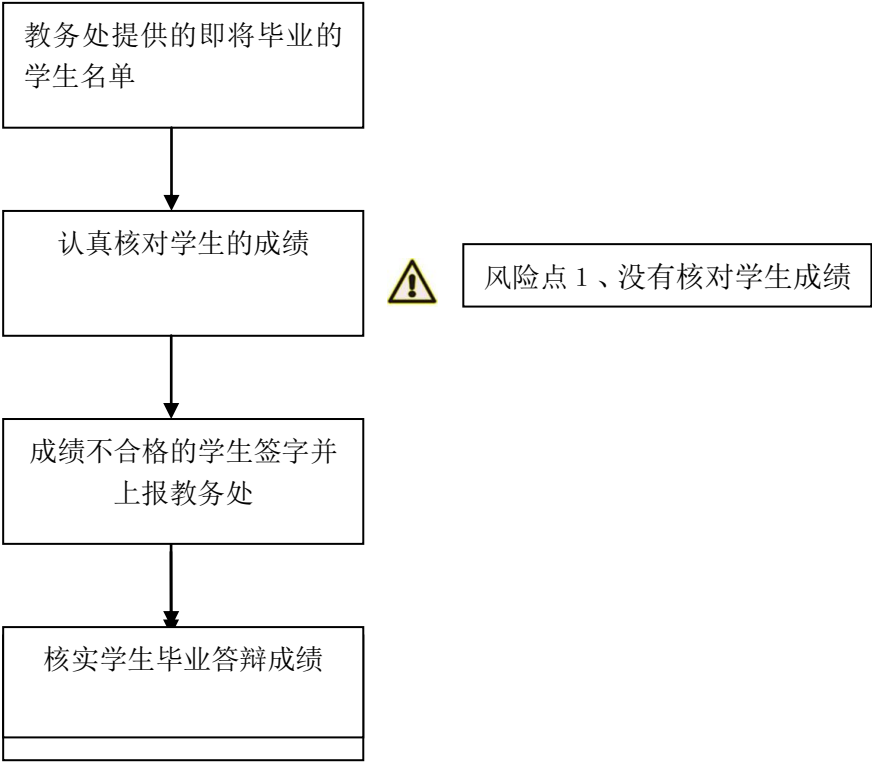
1.38 办公室主任岗位印章管理与使用流程图（6）



1.39 教学秘书监考教师安排权力运行流程图（1）

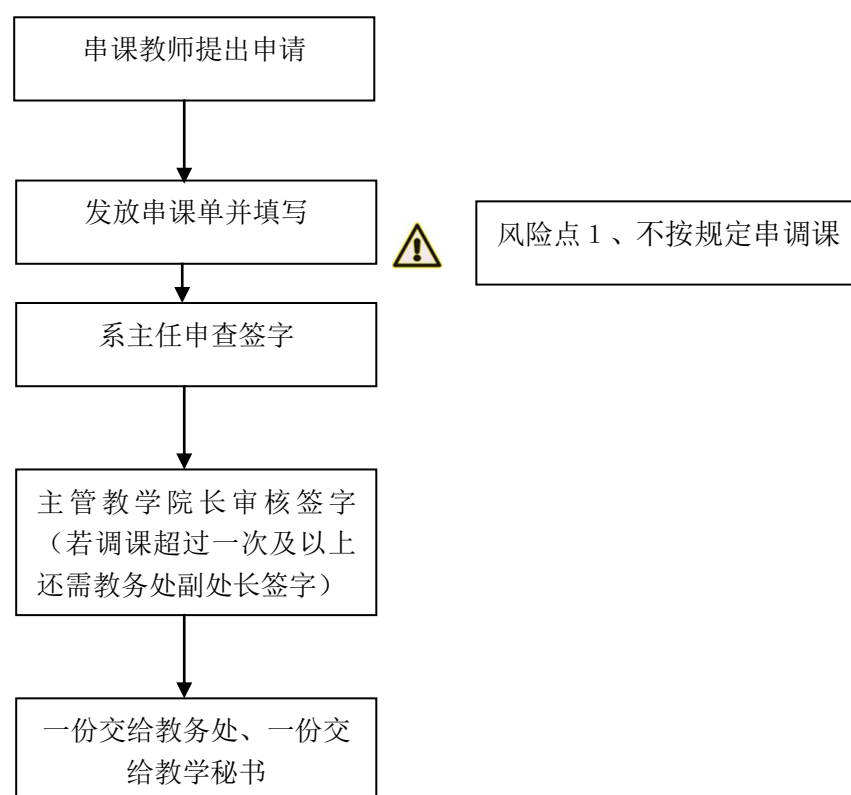


1.40 教学秘书学生毕业证、学位证发放权力运行流程
图（3）



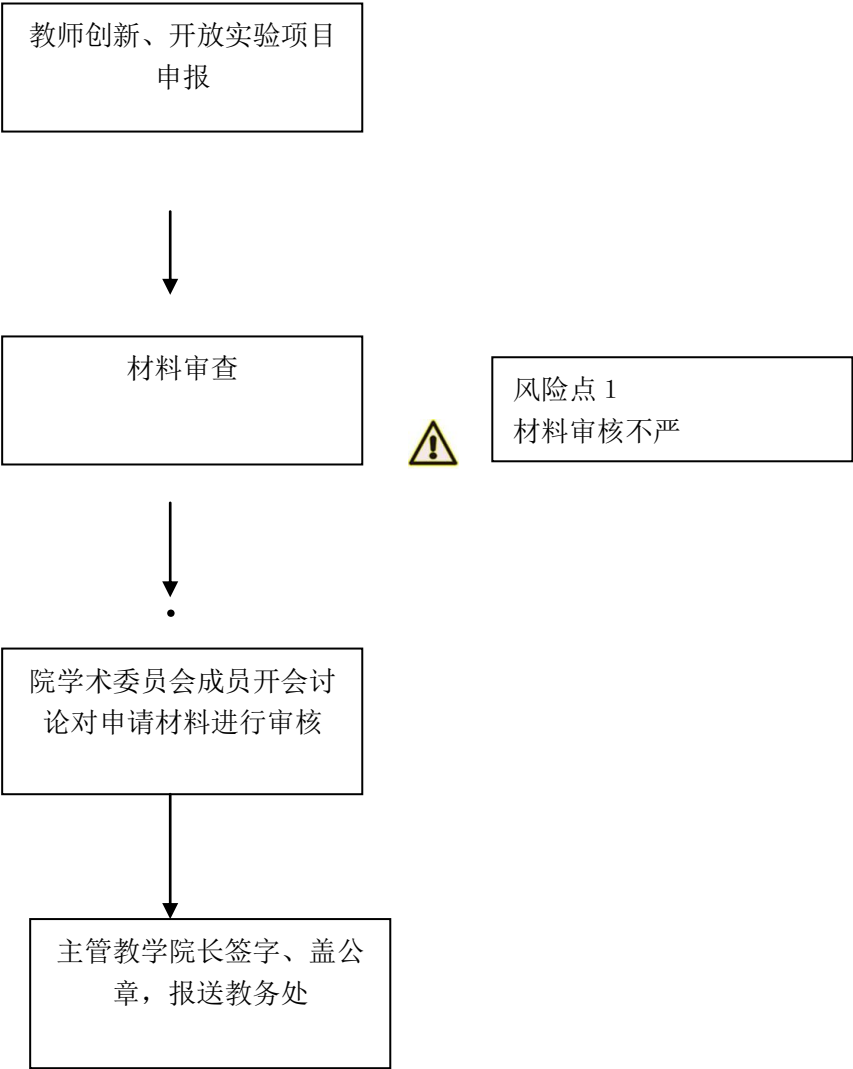
哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

1.41 教学秘书教师串、调课权力运行流程图（4）



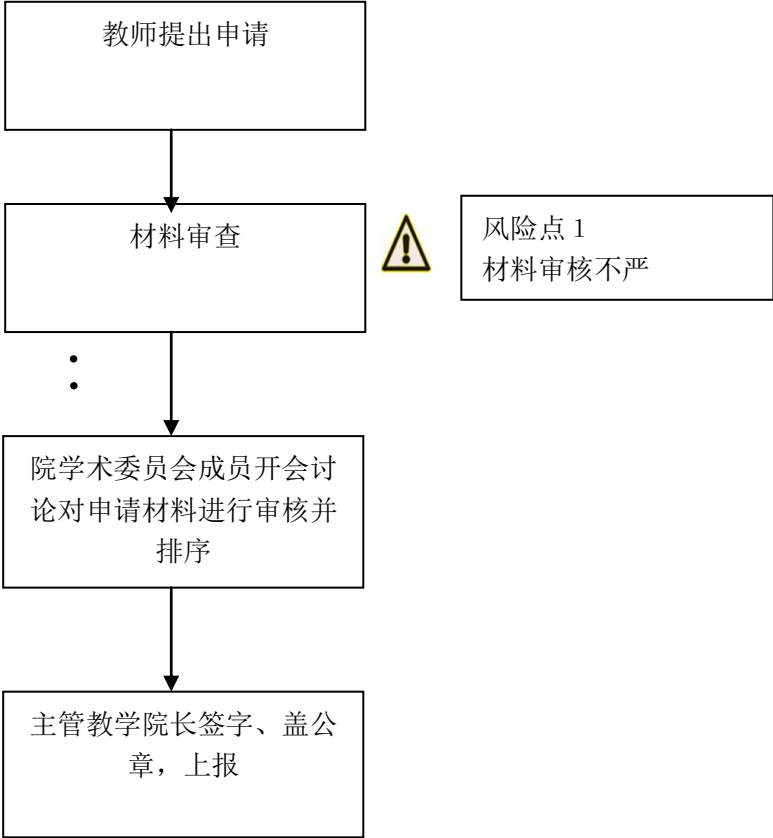
1.42 教学秘书创新、开放实验项目申报权力运行流程

图（5）

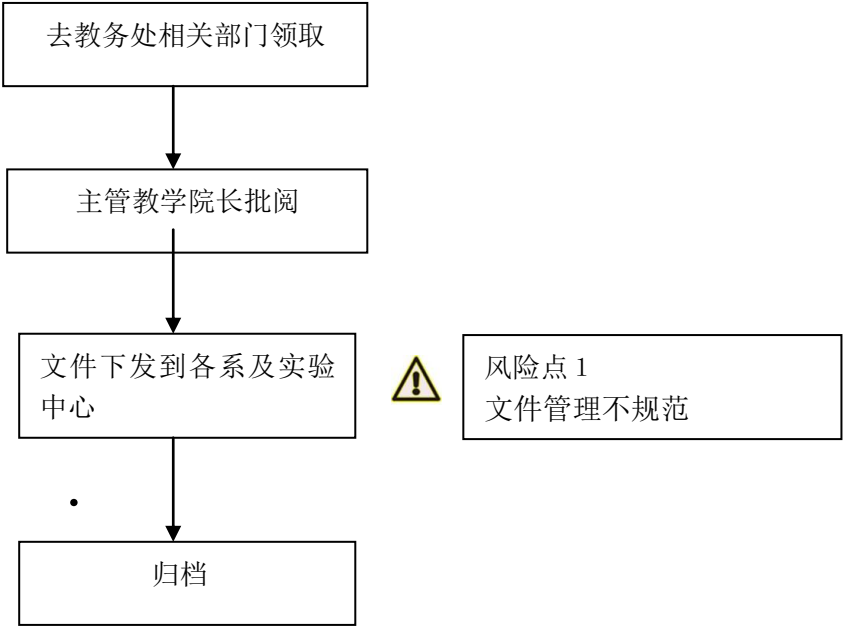


哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

1.43 教学秘书教改课题申报权力运行流程图（6）

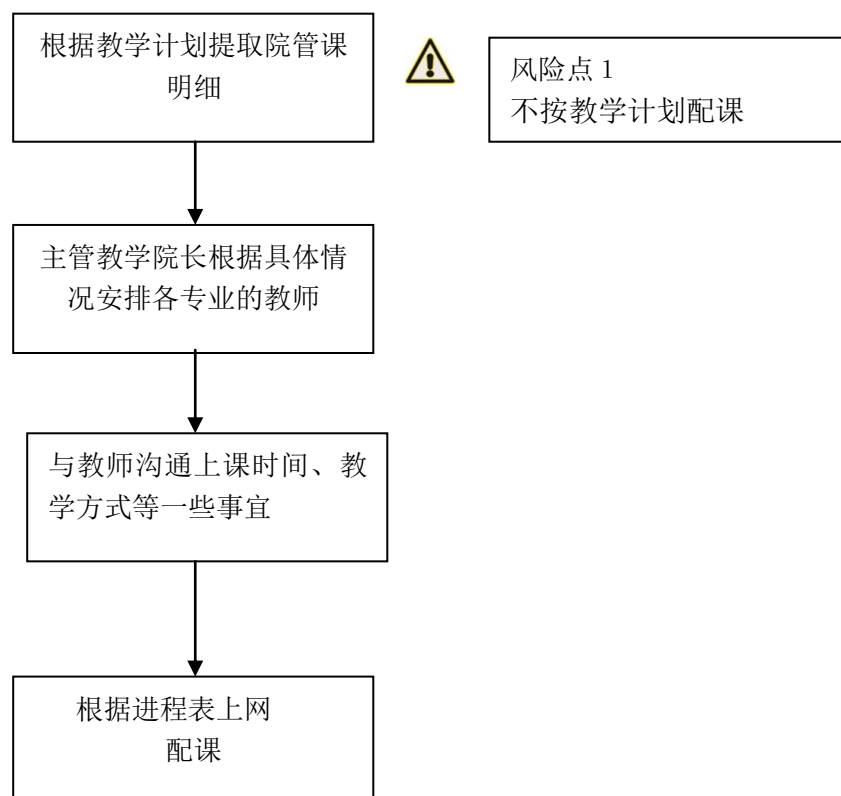


1.44 教学秘书教学文件管理权力运行流程图（7）

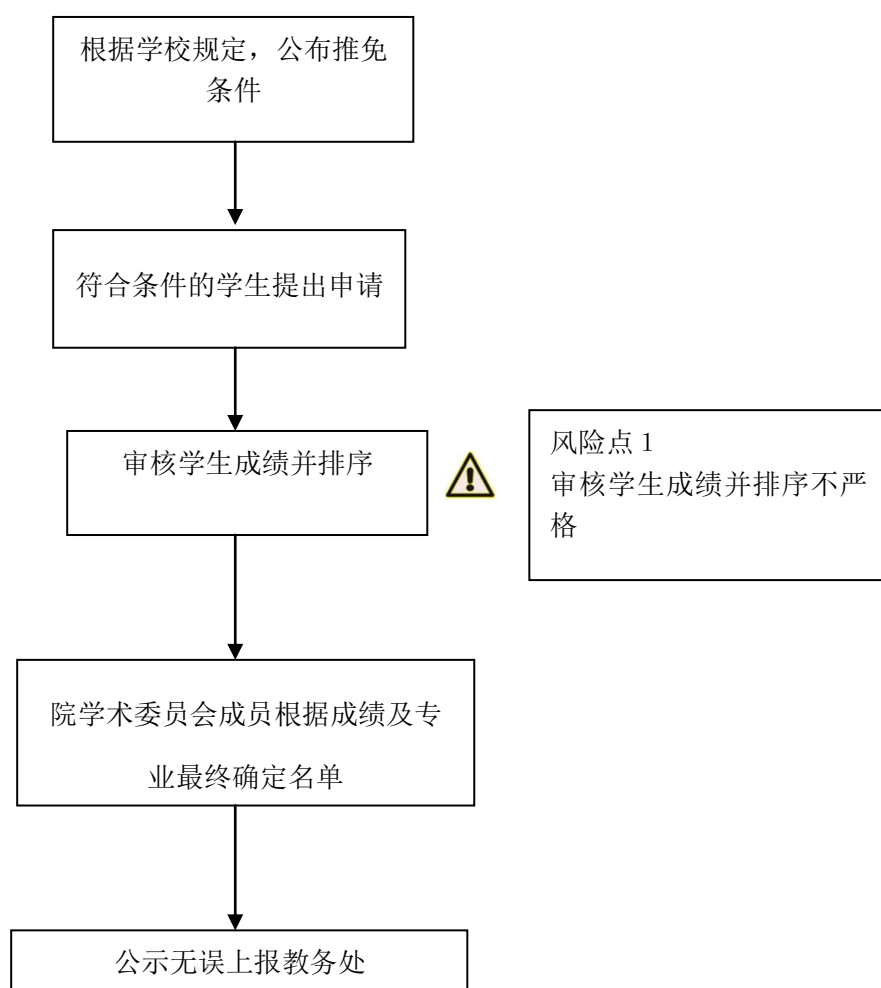


哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

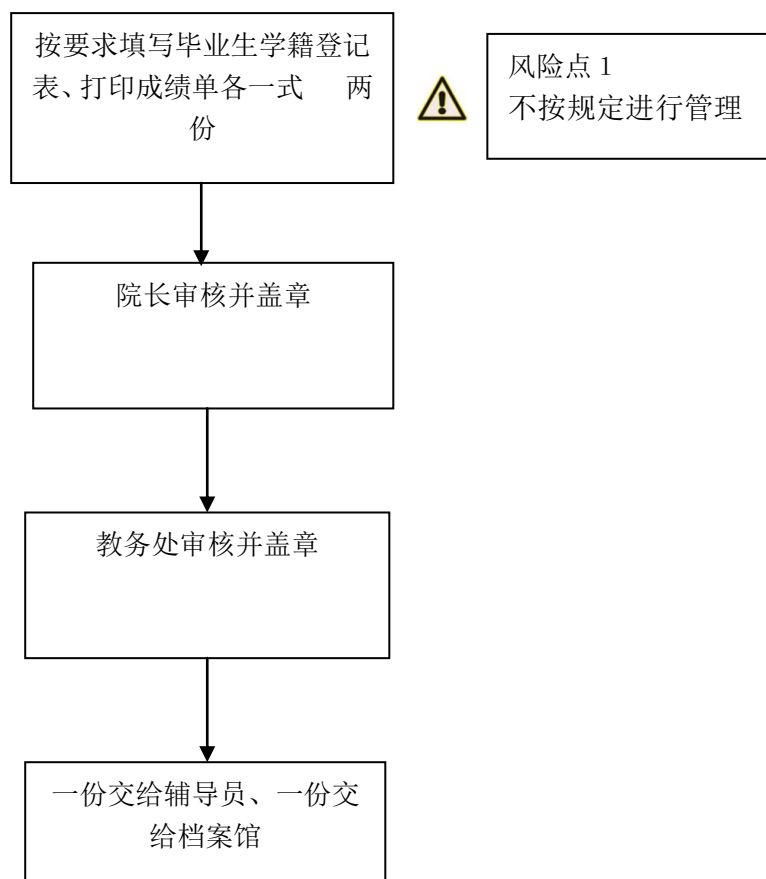
1.45 教学秘书配课权力运行流程图（8）



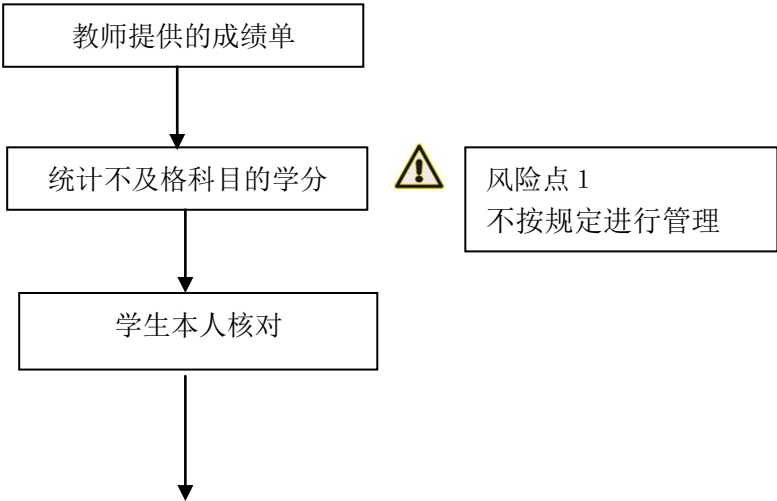
1.45 教学秘书推荐免试研究生权力运行流程图（9）



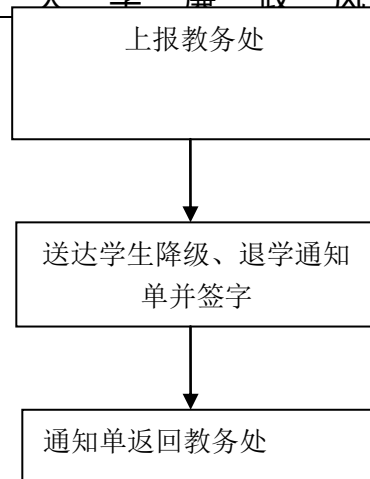
1.46 教学秘书学籍档案权力运行流程图（10）



1.47 教学秘书学生降级、退学处理权力运行流程图
(11)



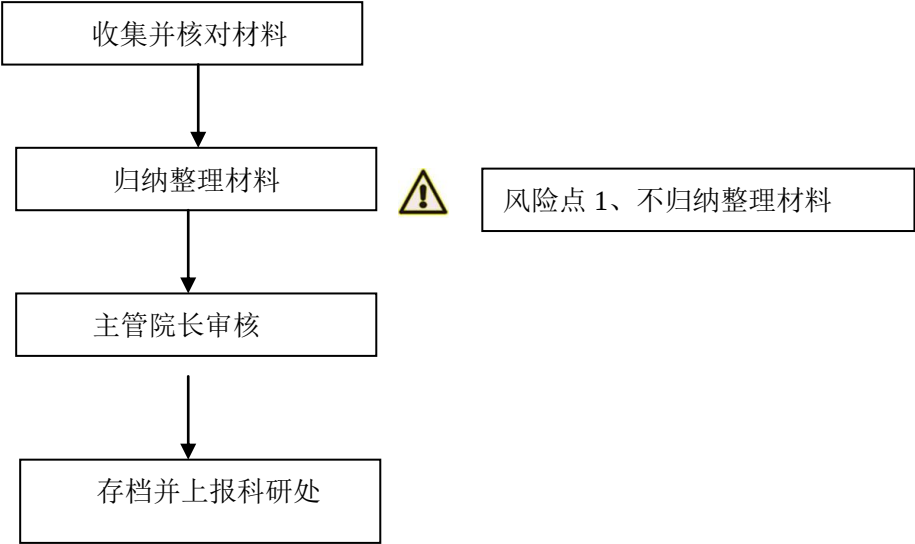
哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账



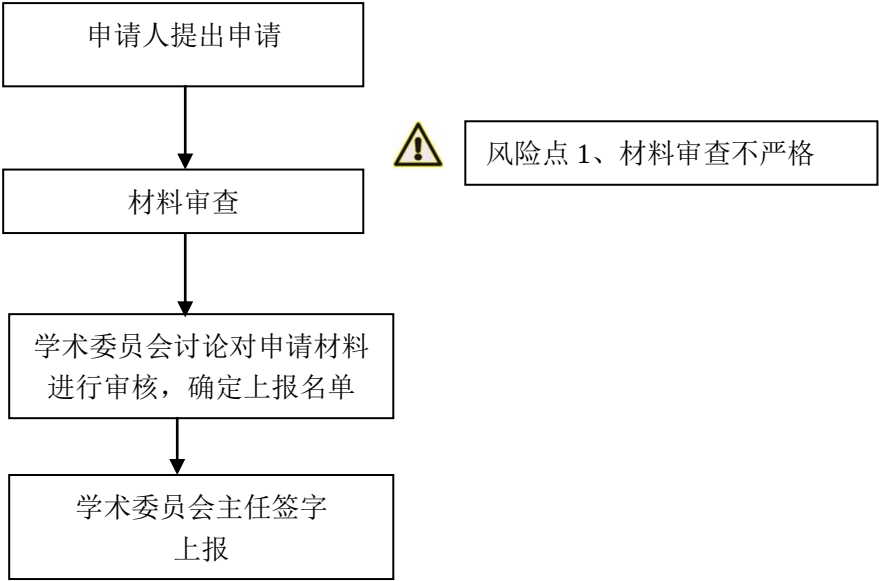
1.48 科研秘书科研、研究生文件管理权力运行流程图 (1)



1.49 科研秘书科研项目、论文、获奖、著作管理统计
权力运行流程图（2）

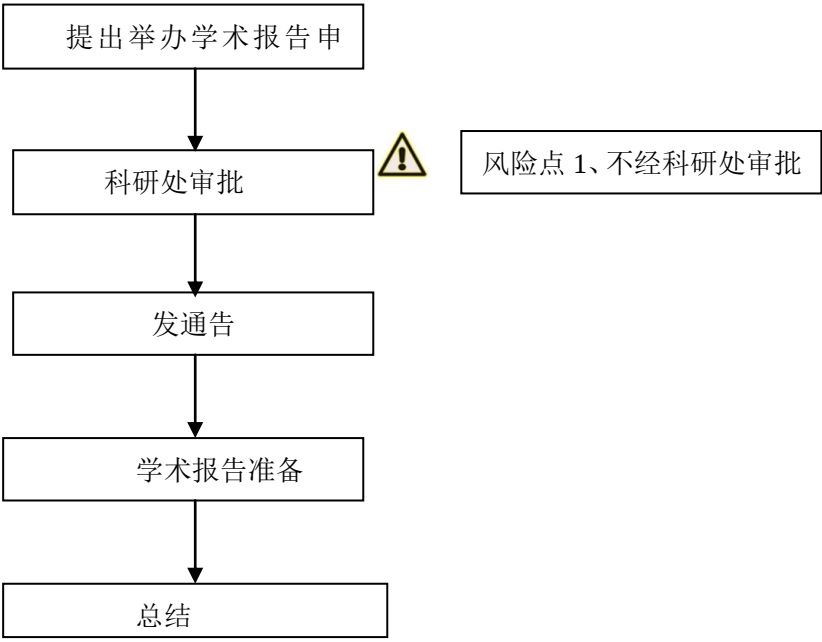


1.50 科研秘书科研项目申报权力运行流程图（3）



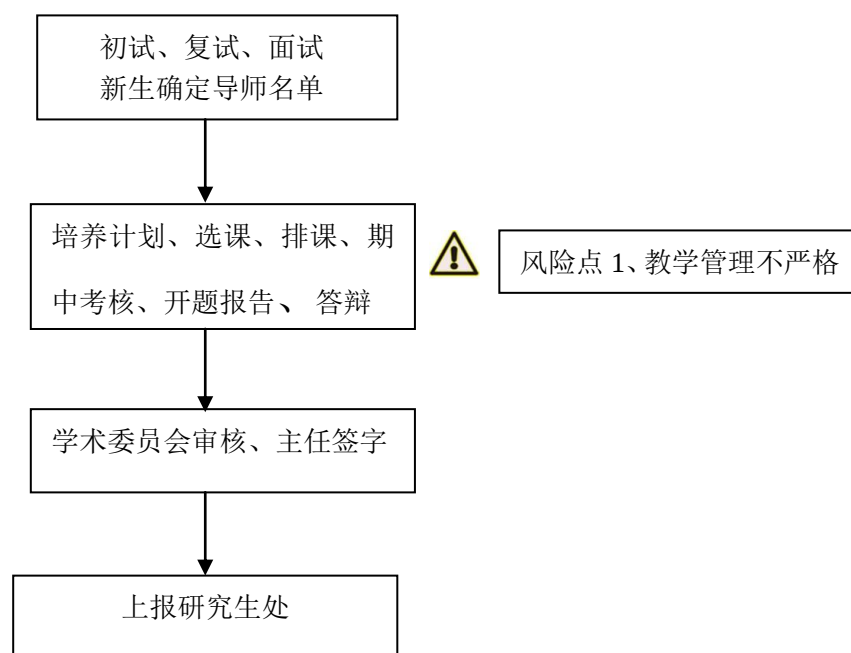
哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

1.51 科研秘书举办学术报告权力运行流程图（4）



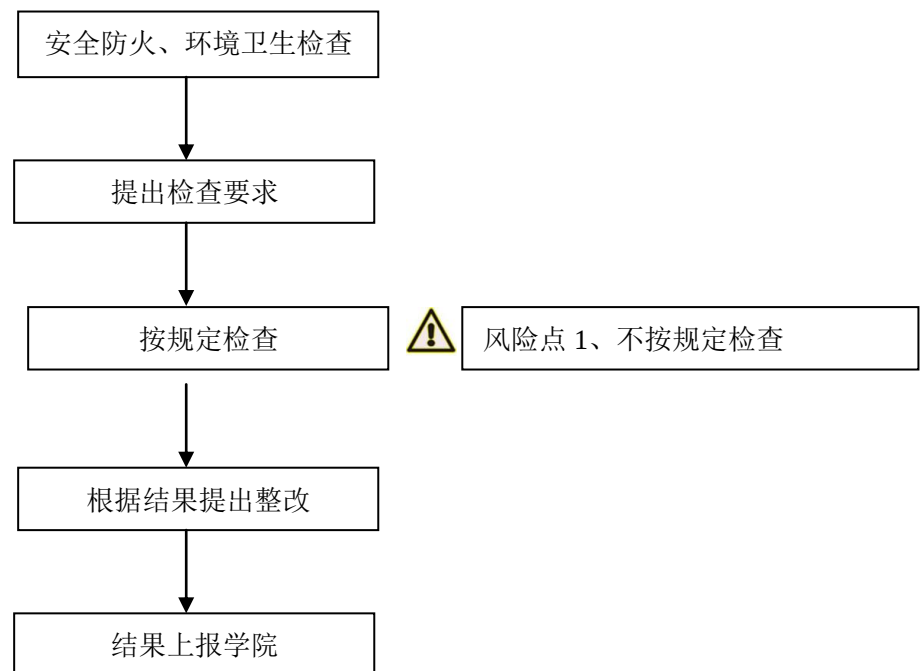
1.52 科研秘书研究生日常教学管理权力运行流程图

(5)

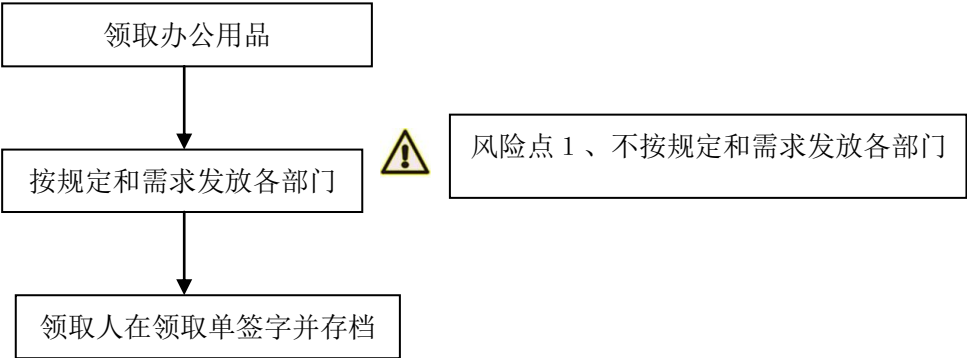


哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

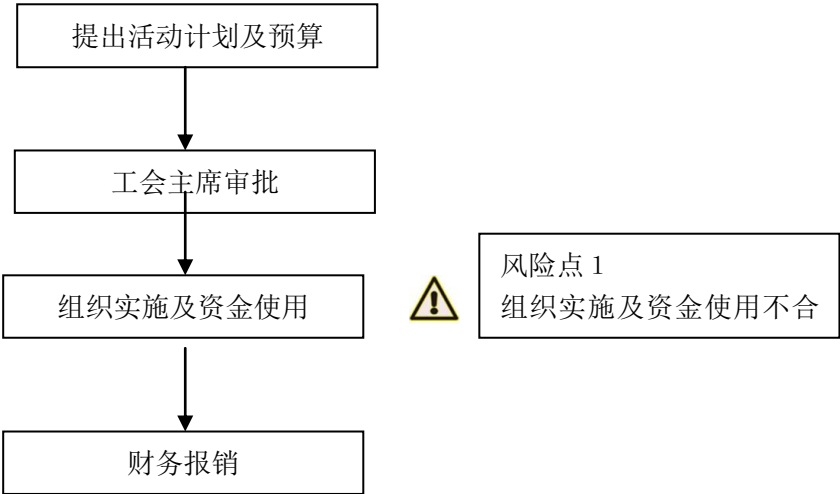
1.53 行政秘书岗位安全防火、环境卫生管理权力运行流程图 (1)



1.54 行政秘书岗位办公物品发放权力运行流程图（2）

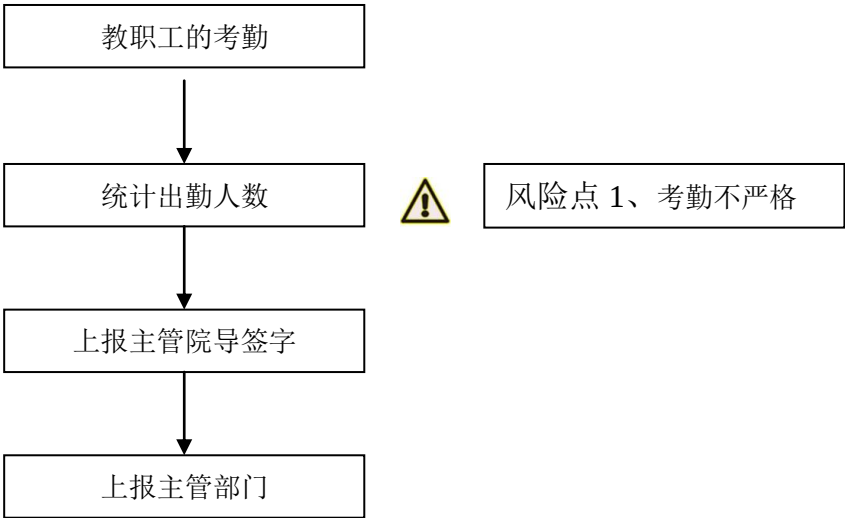


1.55 行政秘书岗位会费管理使用权力运行流程图（3）



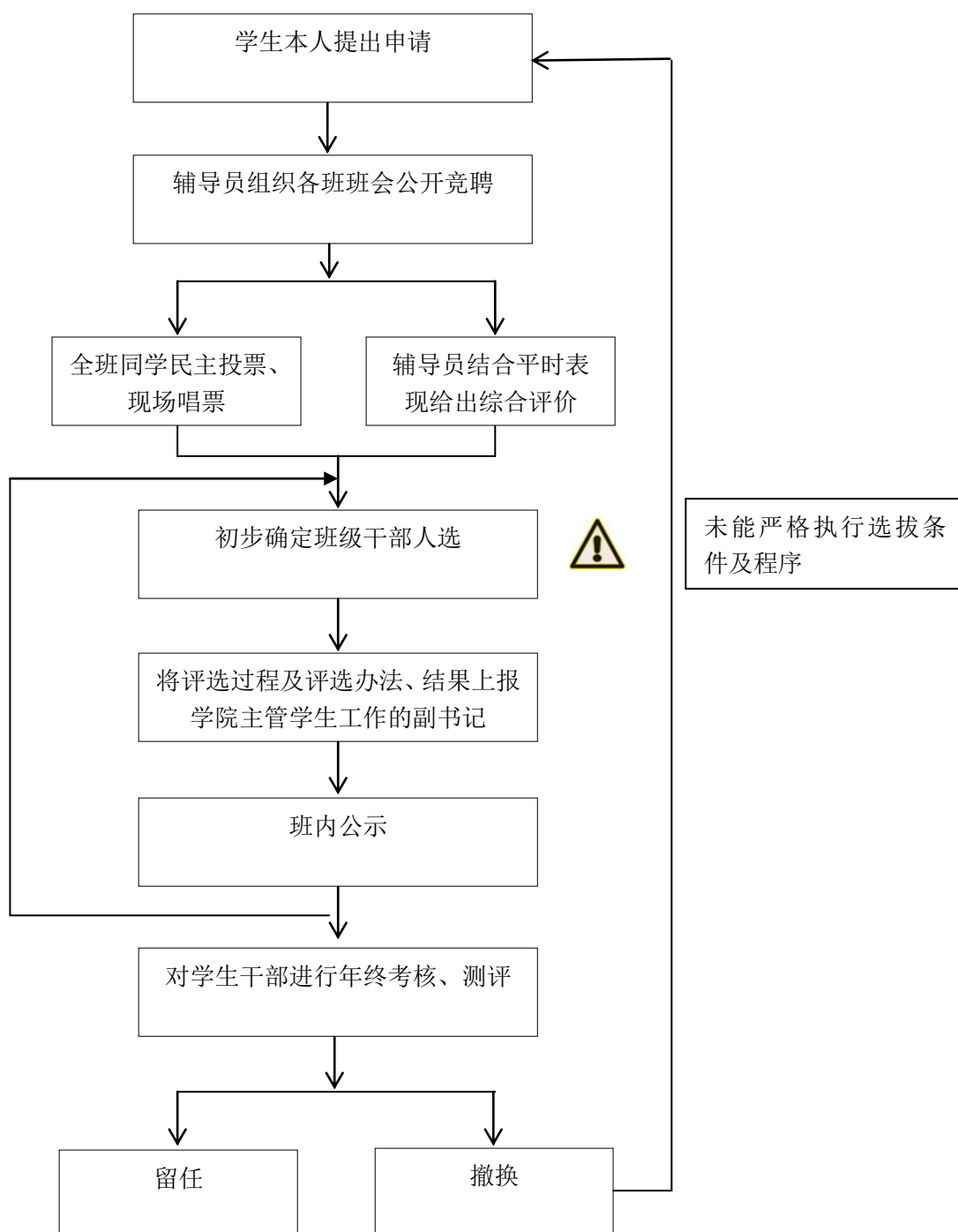
哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

1.56 行政秘书岗位教职工考勤权力运行流程图（4）

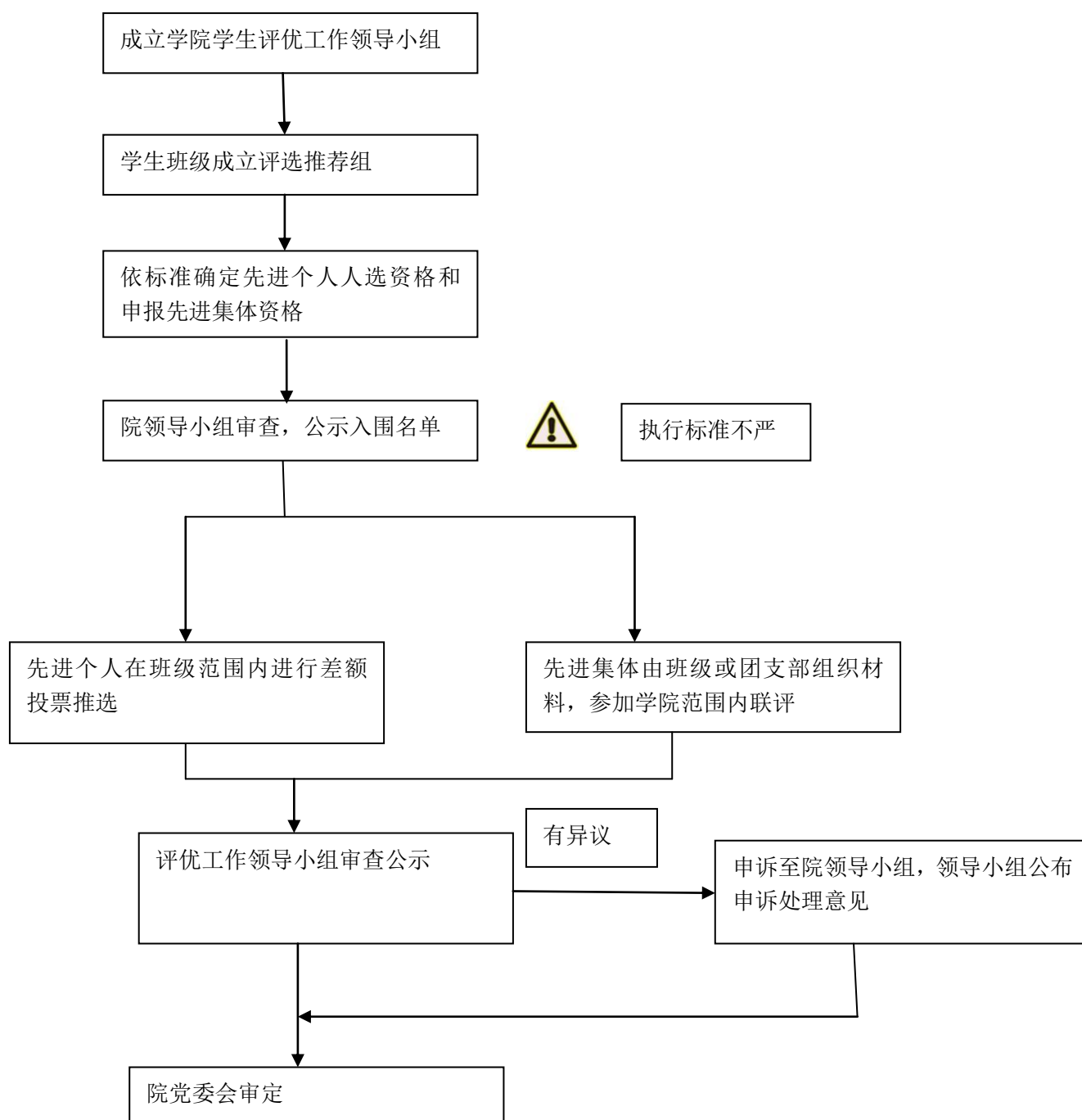


哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

1.57 辅导员岗位学生干部选拔工作流程图（1）

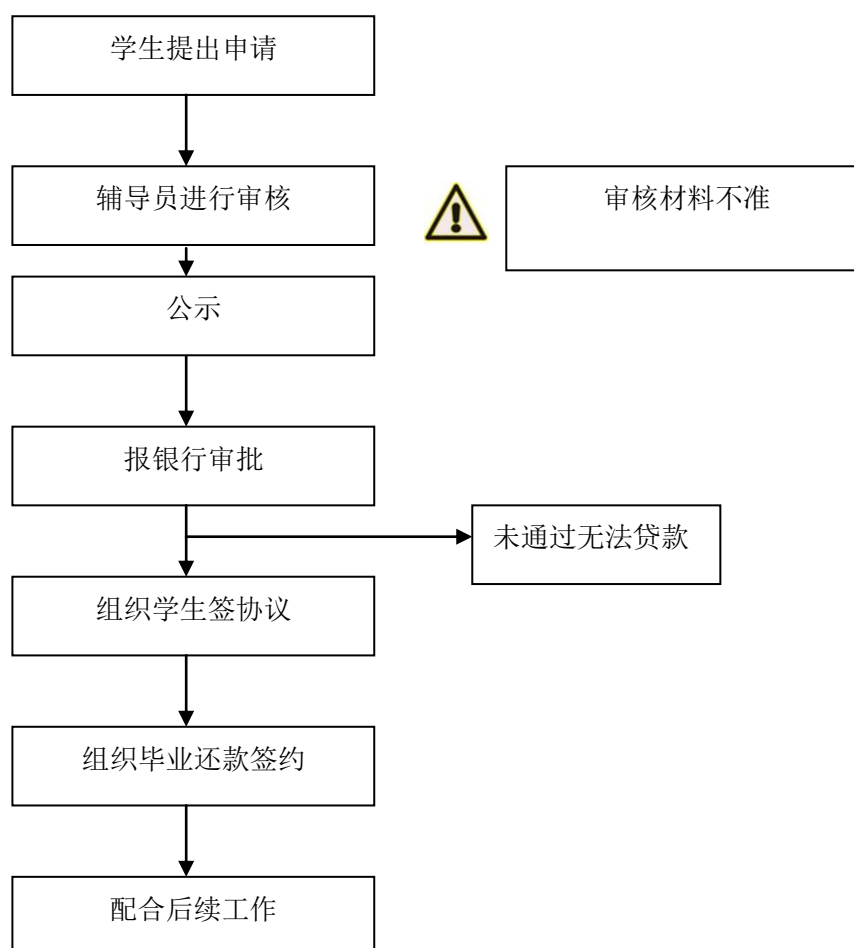


1.58 教学单位辅导员岗位学生“先优模”评选制度流程图（2）



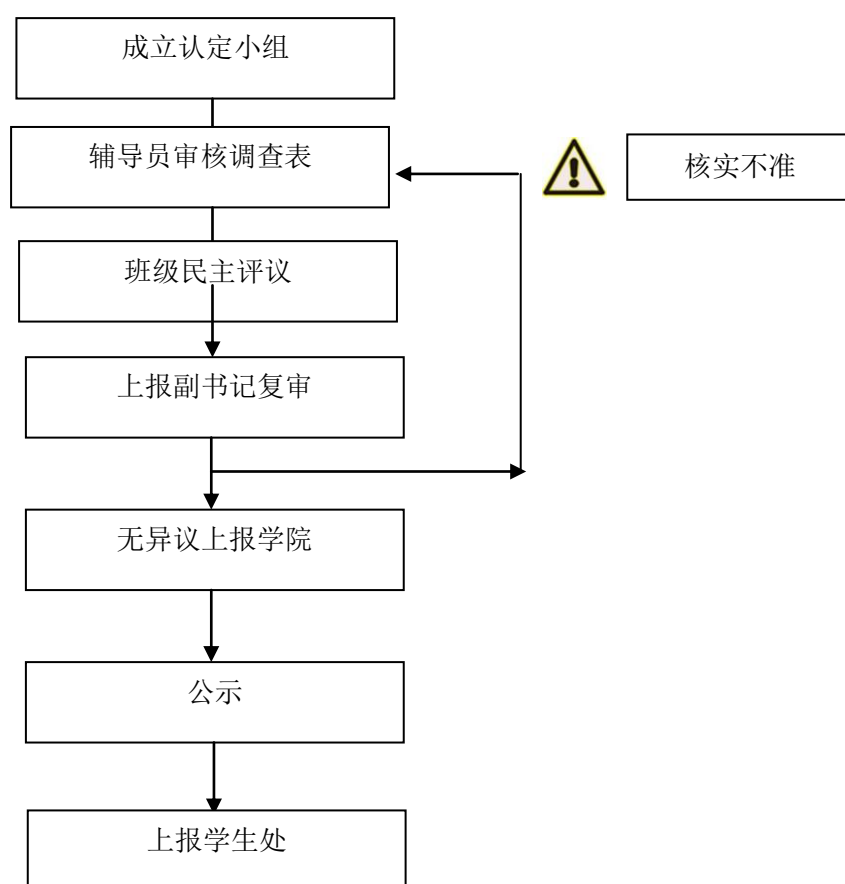
1.59 辅导员岗位国家助学贷款工作权力运行流程图

(3)

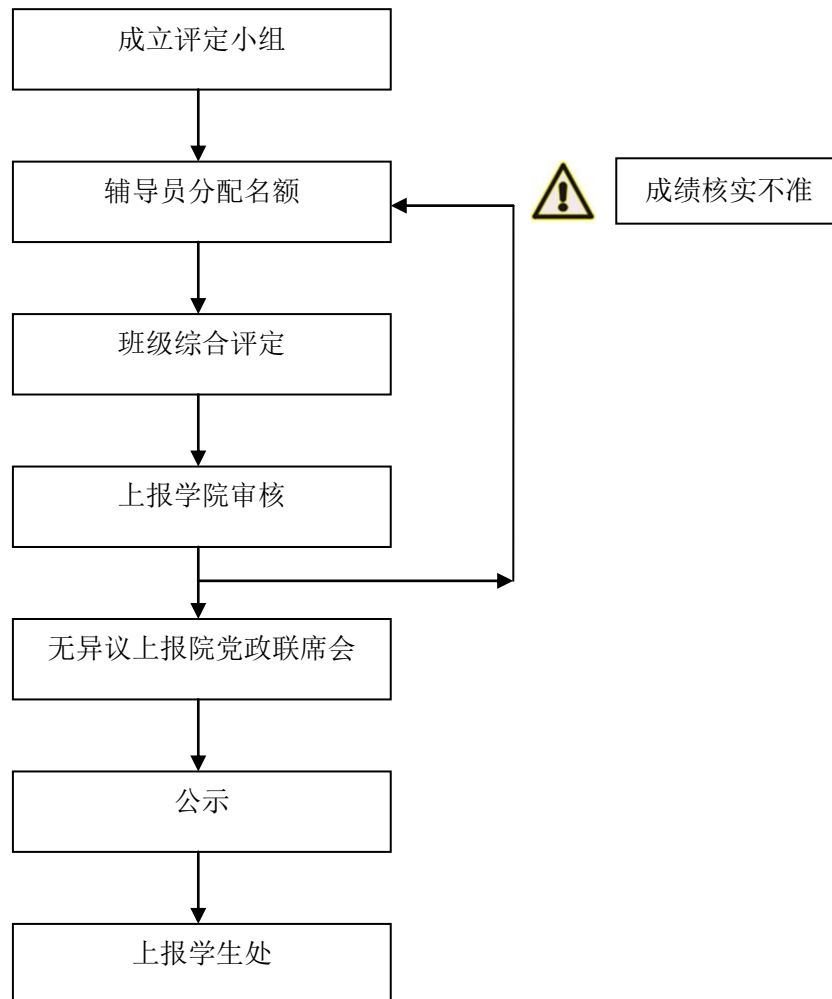


哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

1.60 辅导员岗位家庭经济困难学生认定权力运行流程图（4）

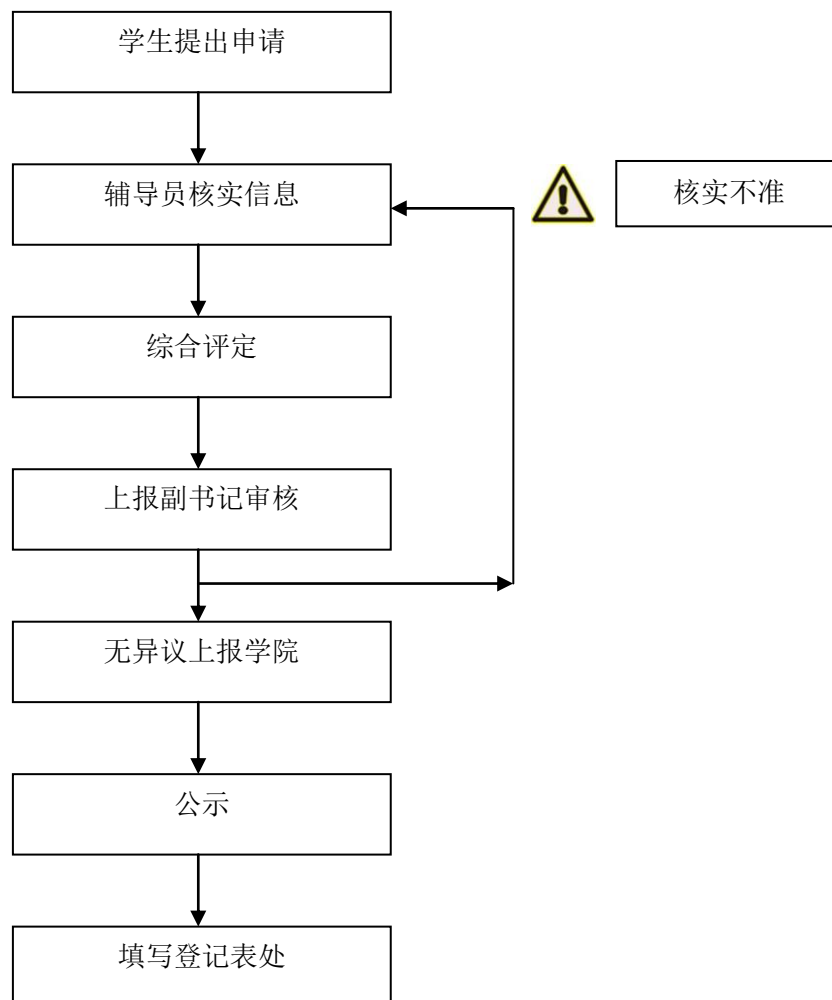


1.61 辅导员岗位学生奖学金评定权力运行流程图（5）



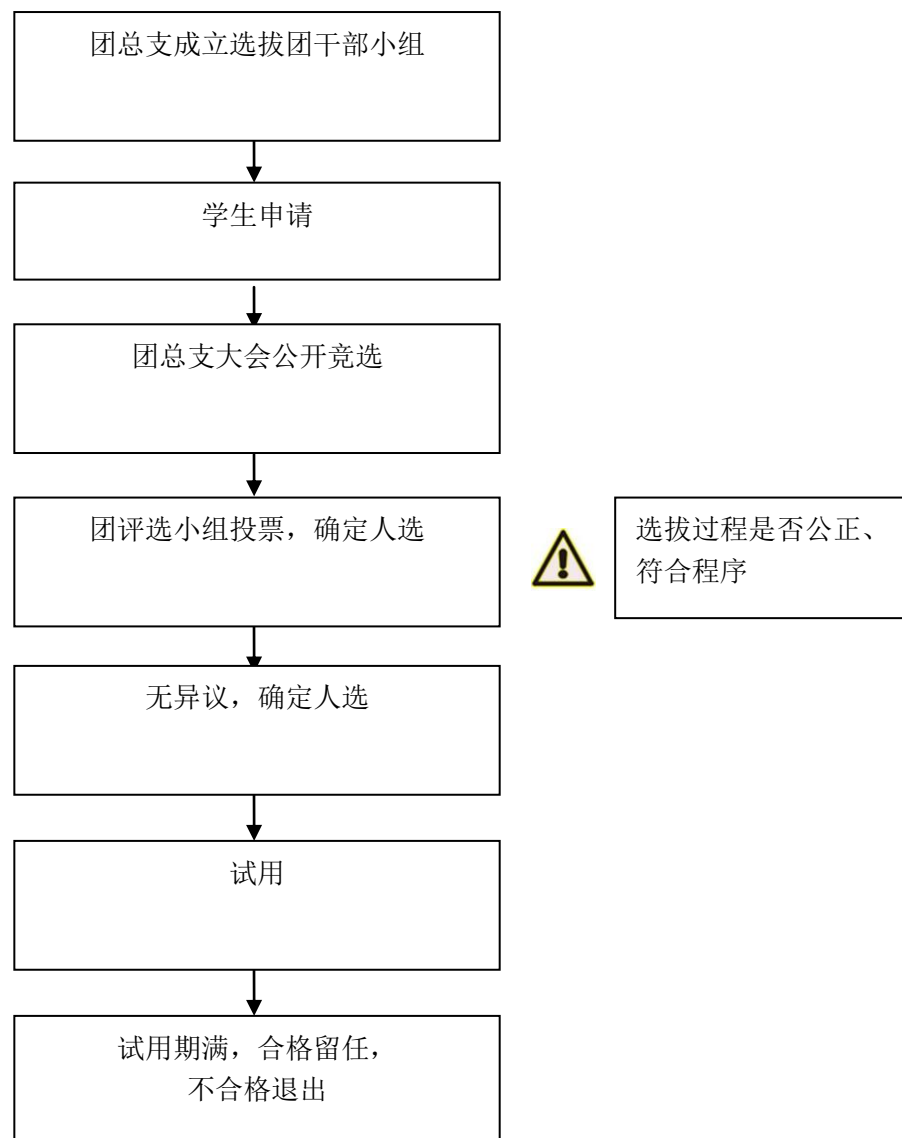
1.62 辅导员岗位学生困难补助评定工作权力运行流程

图（6）

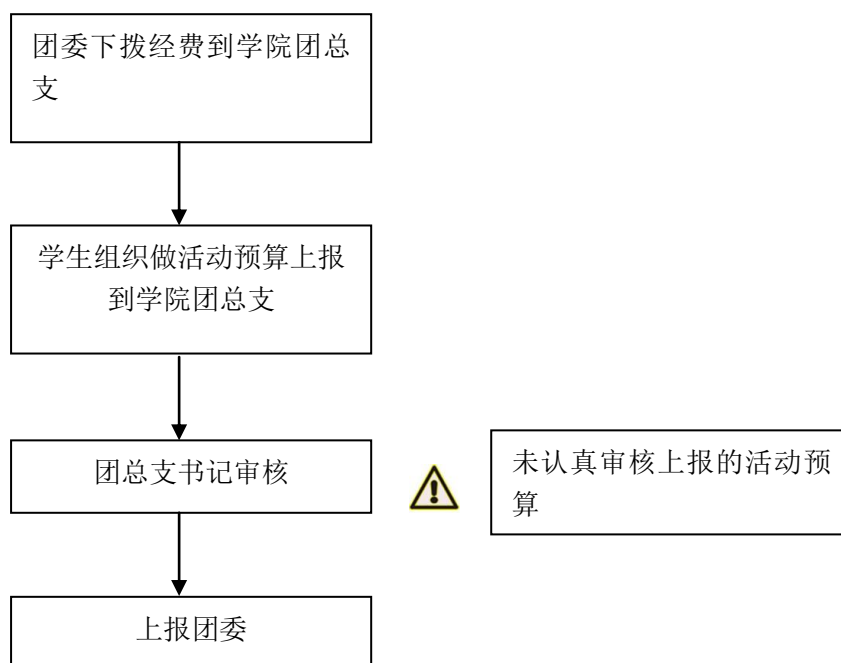


哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

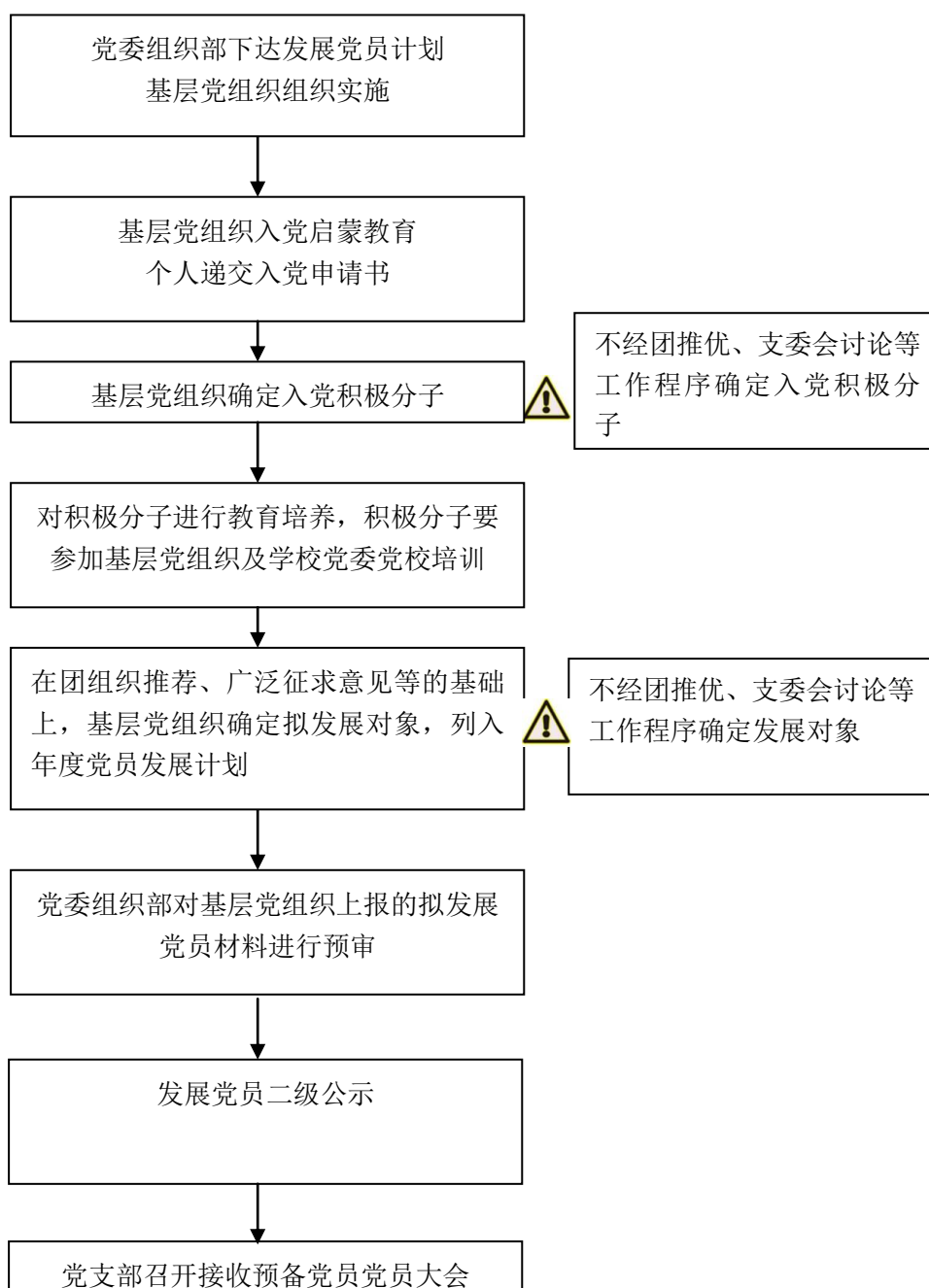
1.63 团总支书记岗位团总支学生干部的选拔权力运行 流程图（7）



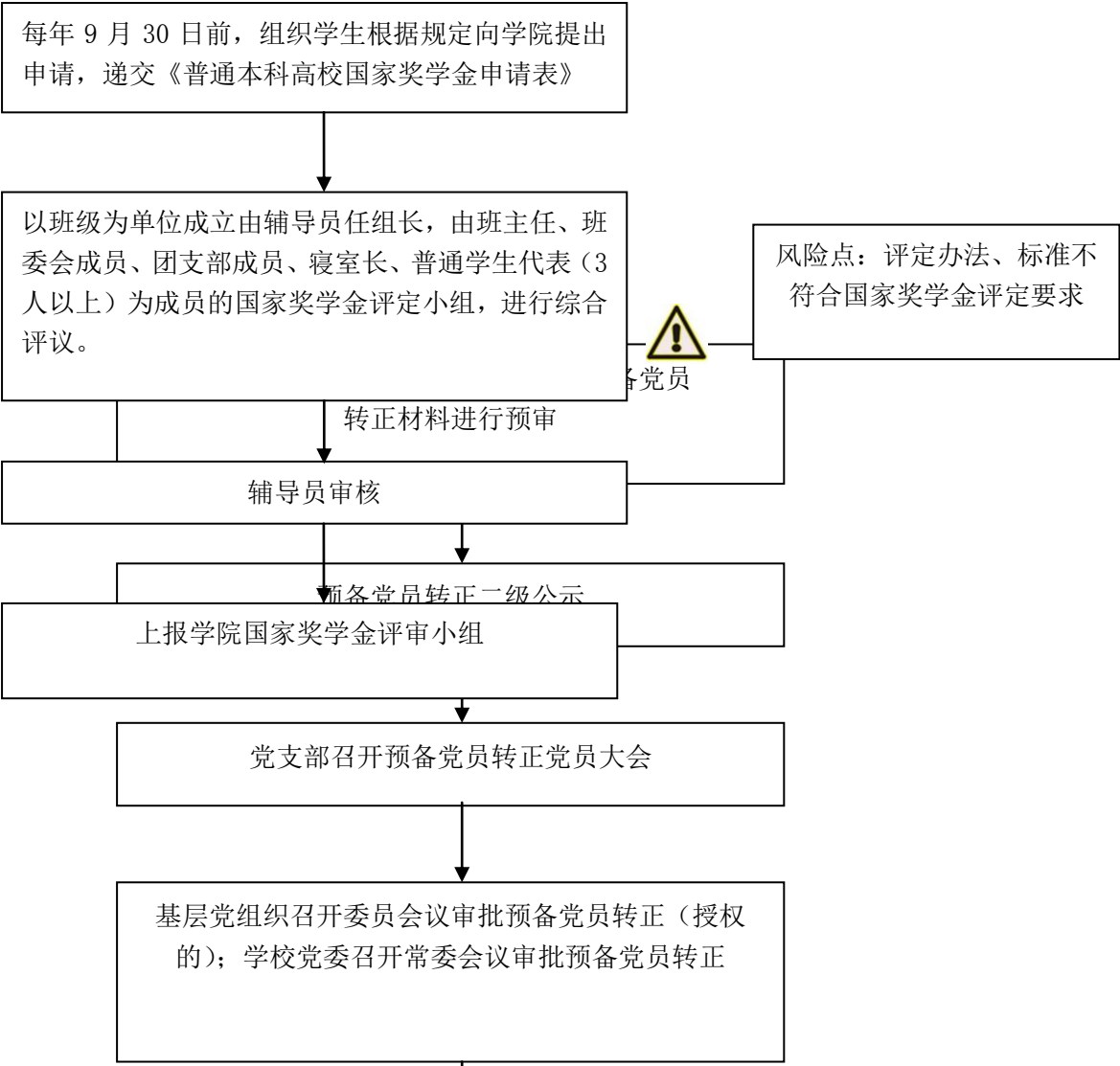
1.64 团总支书记岗位本科学生活动经费管理权力运行 流程图（8）



1.65 辅导员岗位学生组织发展权力运行流程图（9）



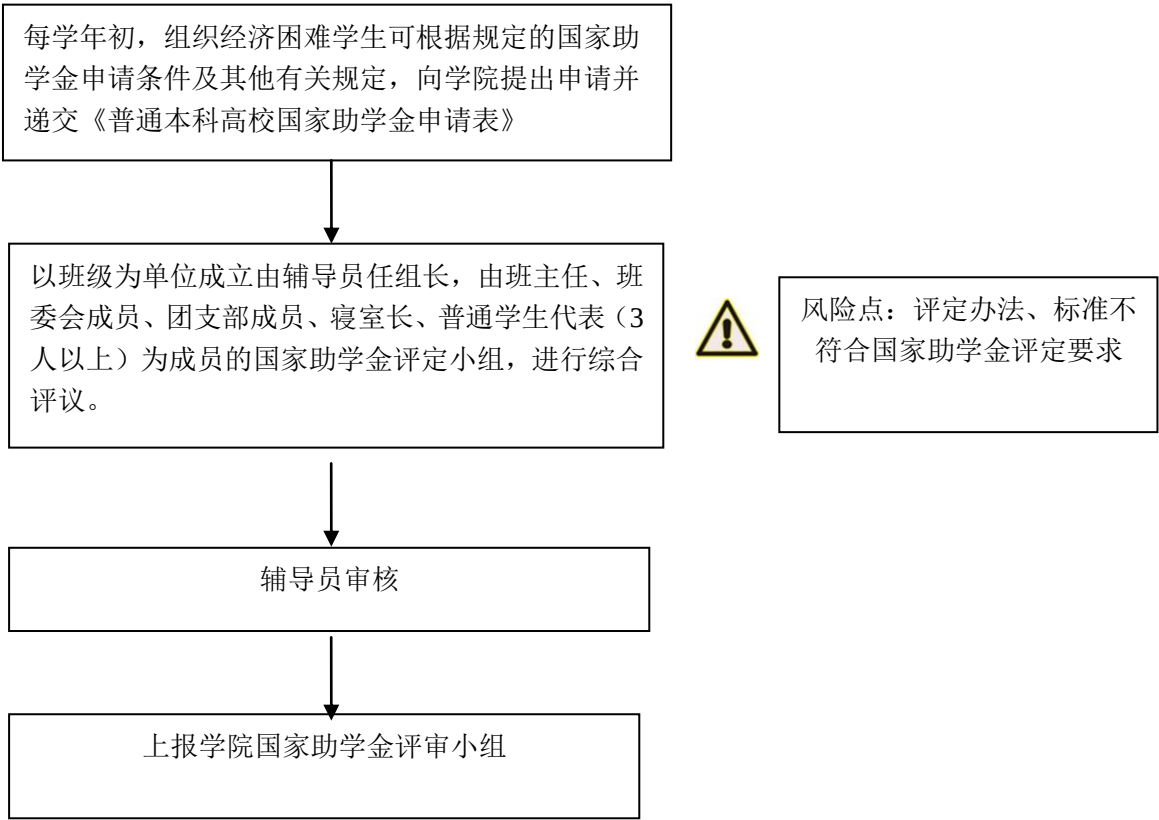
1.66 辅导员岗位国家奖学金评定权力运行流程图
(10)



1.67 辅导员岗位国家励志奖学金评定权力运行流程图
(11)

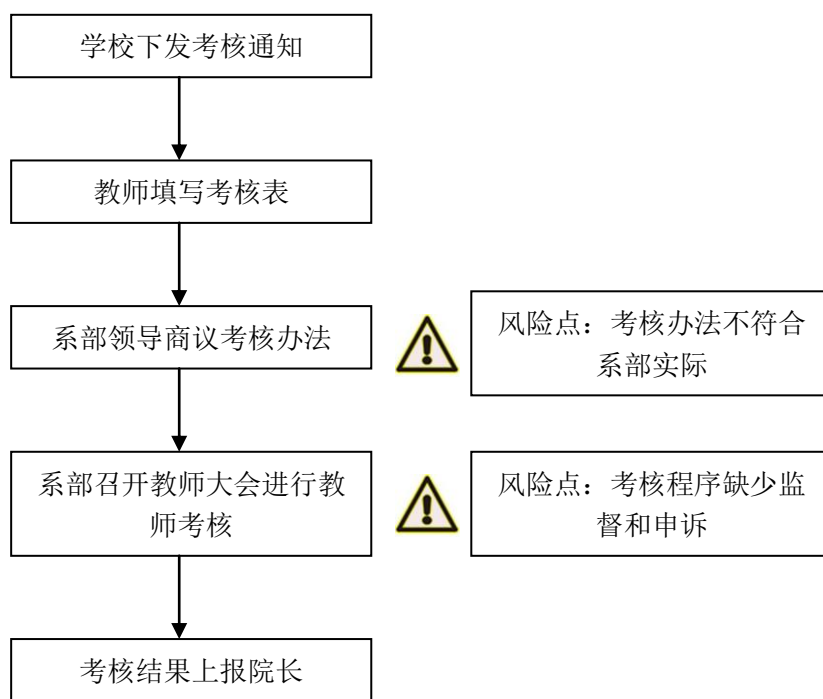


1.68 辅导员岗位国家助学金评定权力运行流程图(12)

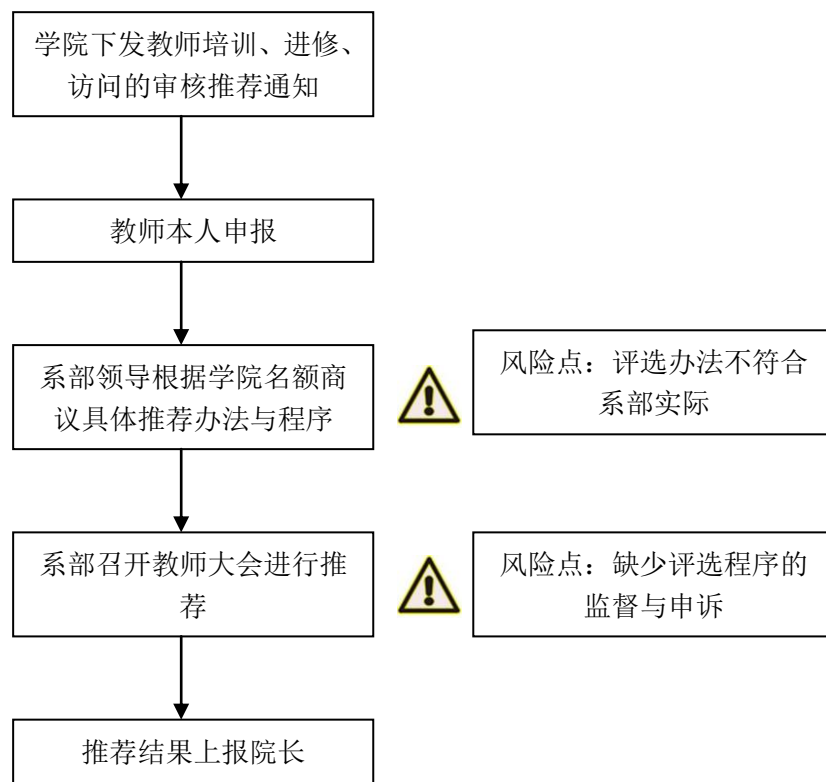


哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

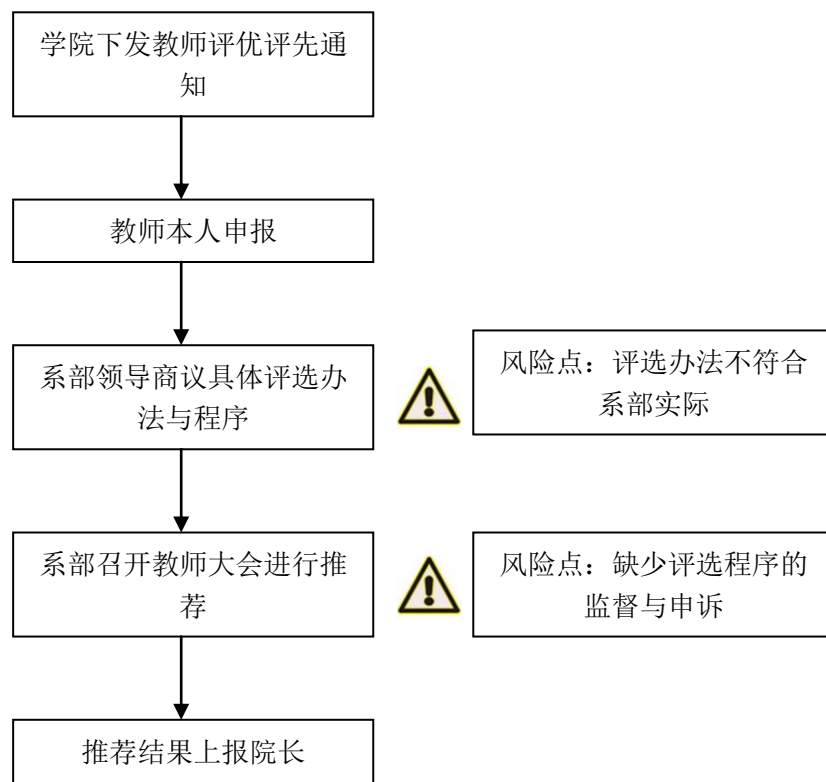
1.69 系主任岗位教师考核权力运行流程图（1）



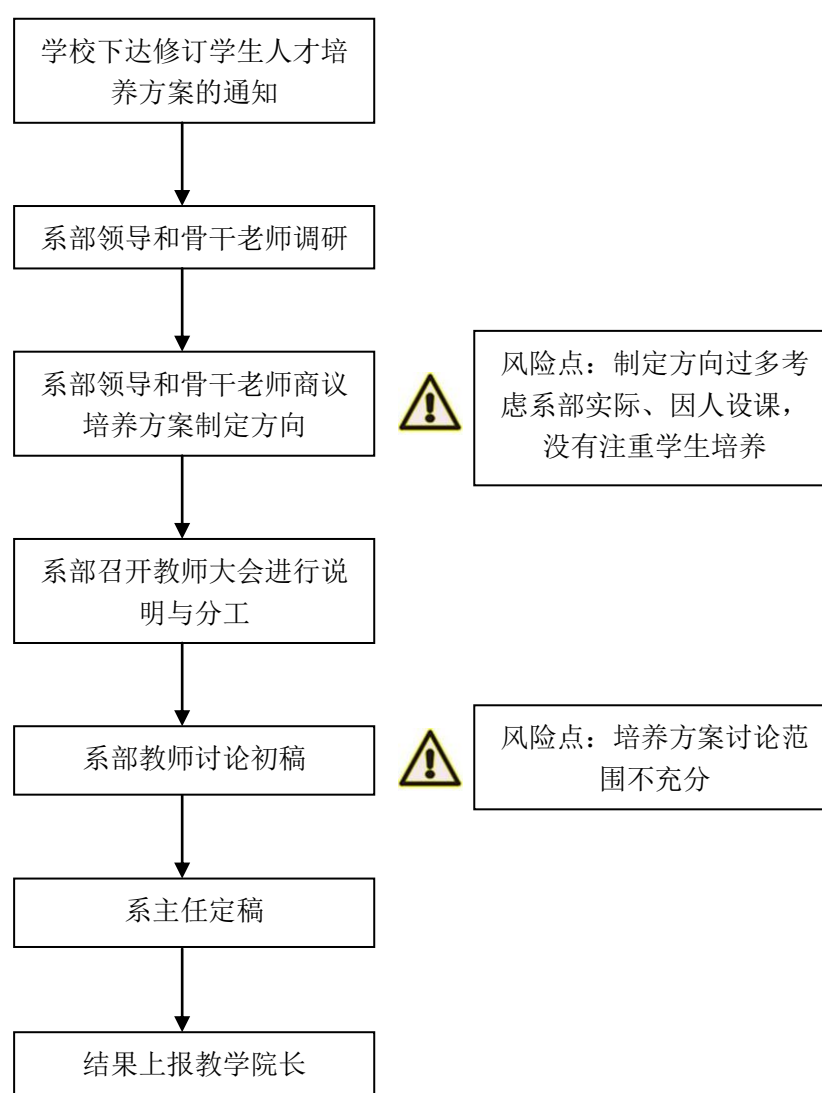
1.70 系主任岗位教师培训、进修、访问的审核推荐权力运行流程图（2）



1.71 系主任岗位教师评优评先权力运行流程图（3）



1.72 系主任岗位教学与考试管理权力运行流程图（4）

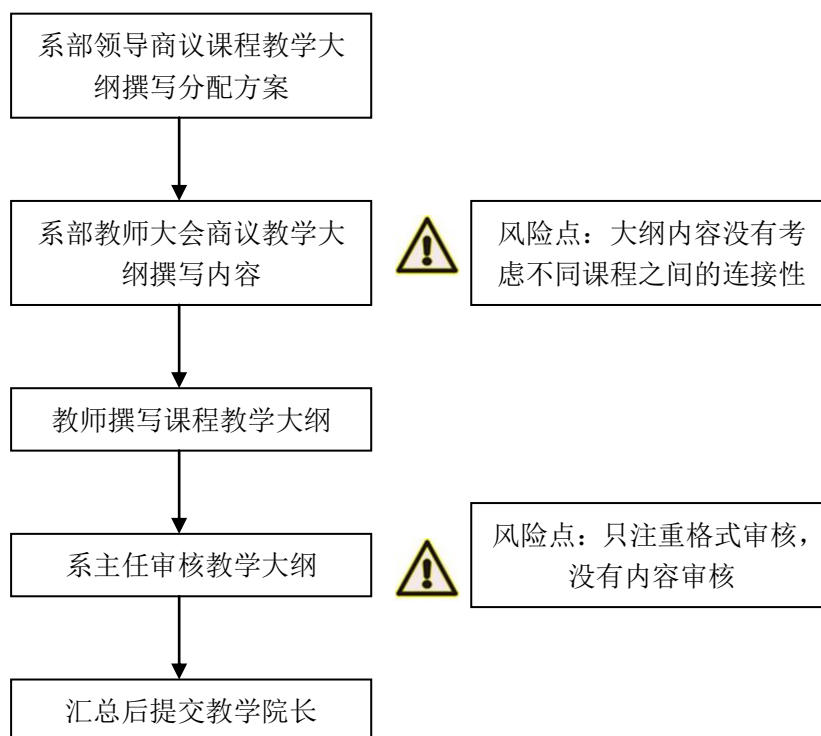


哈尔滨理工大学廉政风险防控工作 岗位台账

二、学生人才培养方案修改



三、课程教学大纲审核



四、教师配课



哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

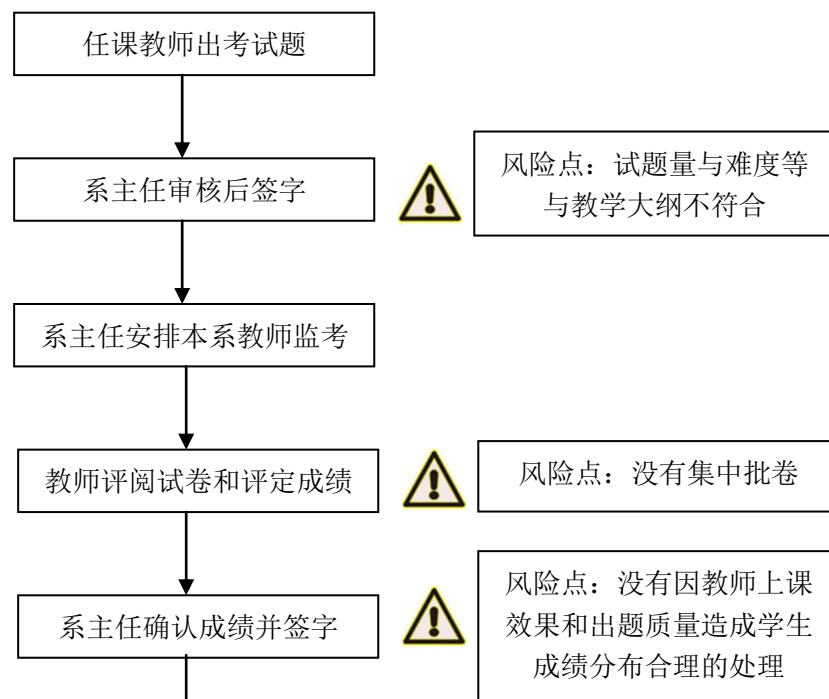
五、课程教学日历审核



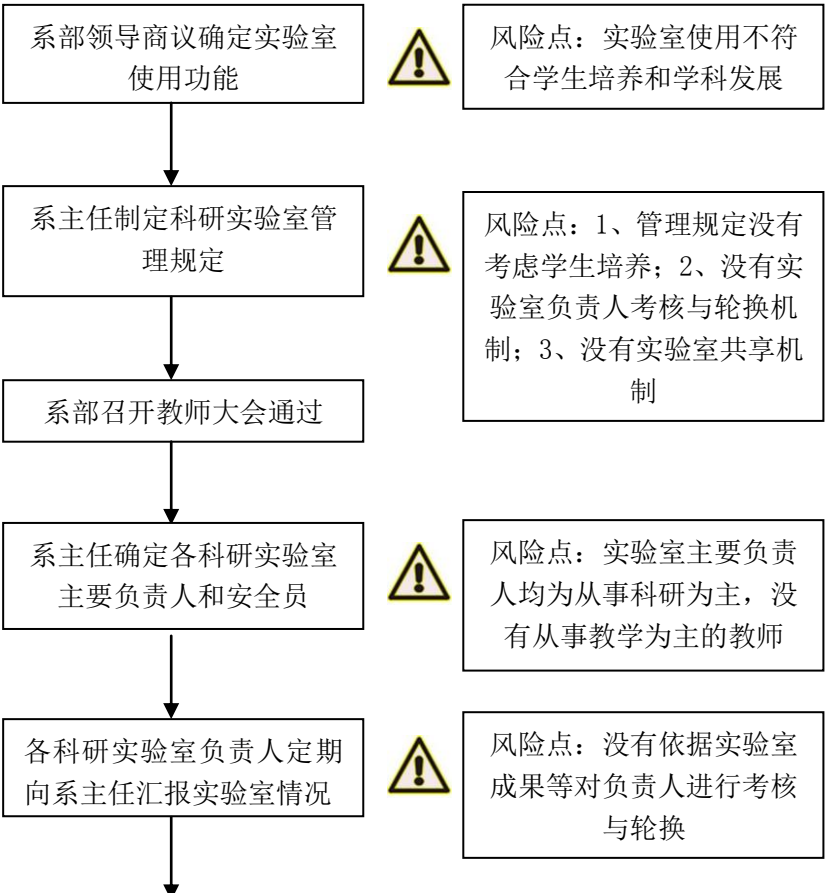
六、教师调课



七、课程考试

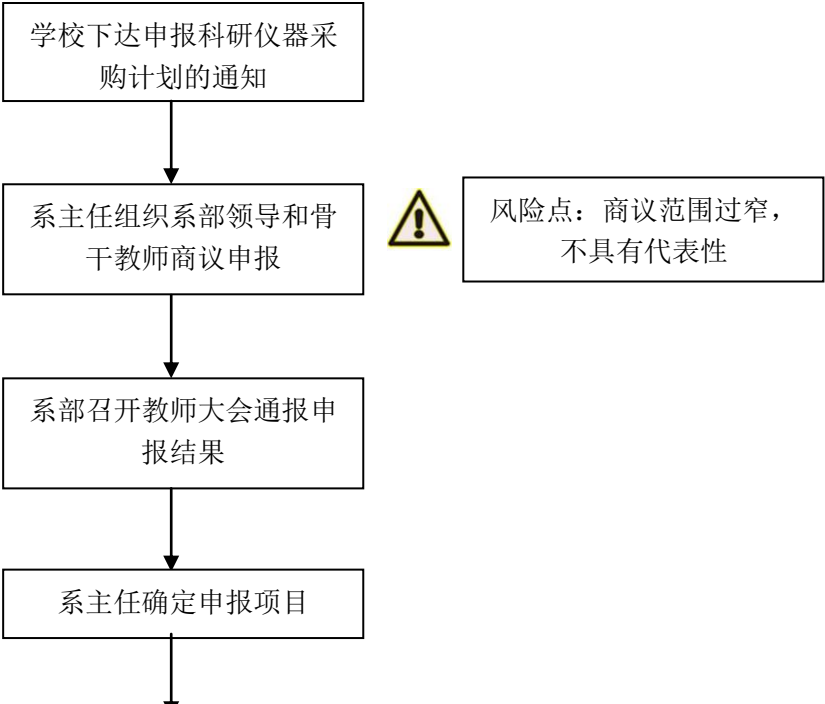


1.73 系主任岗位科研实验室的管理权力运行流程图
(5)

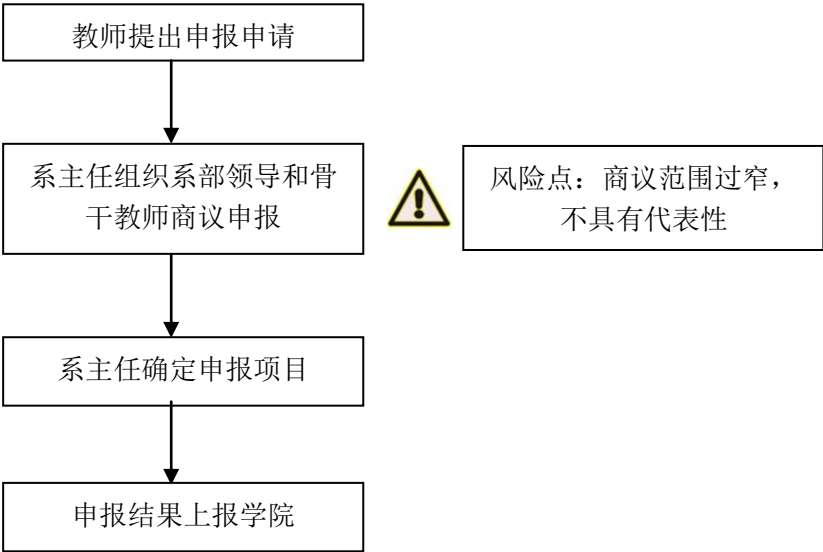


1.74 系主任岗位科研仪器采购计划的申报权力运行流程图（6）

一、学校集中申报



二、教师个人申报

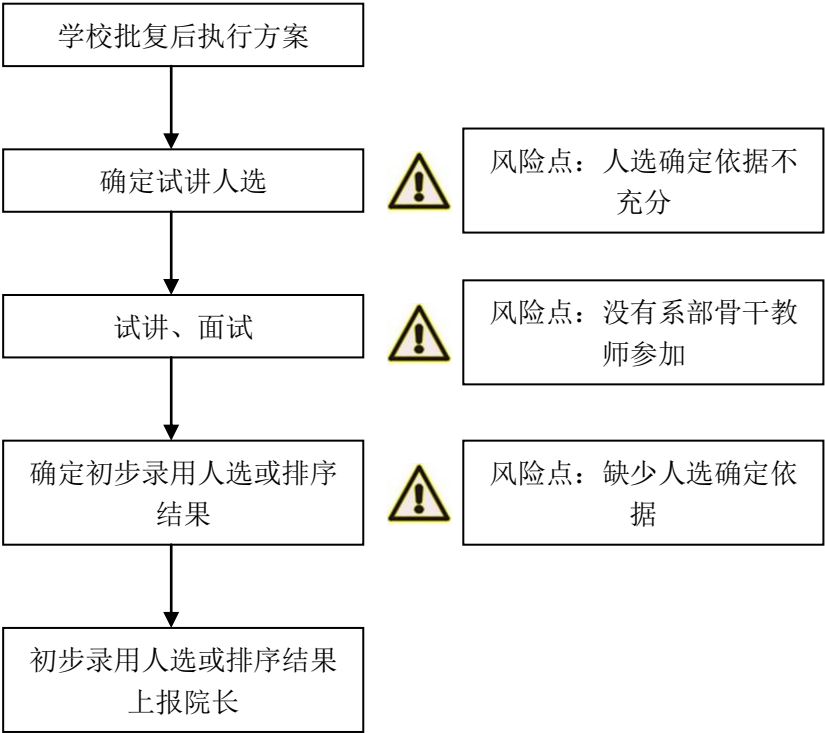


1.75 系主任岗位师资引进权力运行流程图(7)

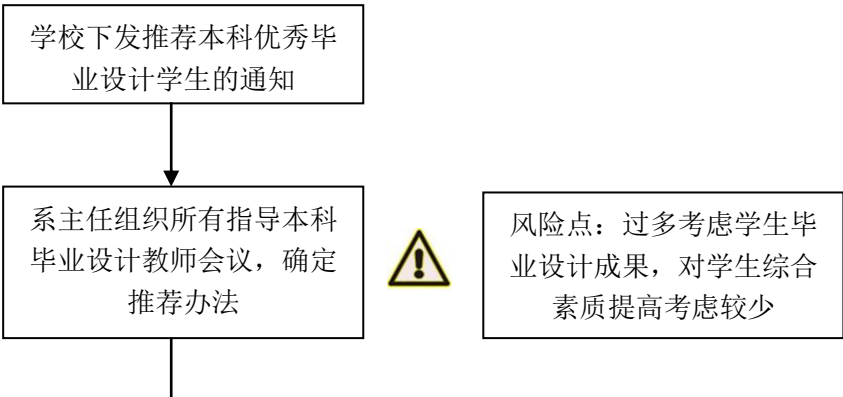
一、方案制定



二、方案执行

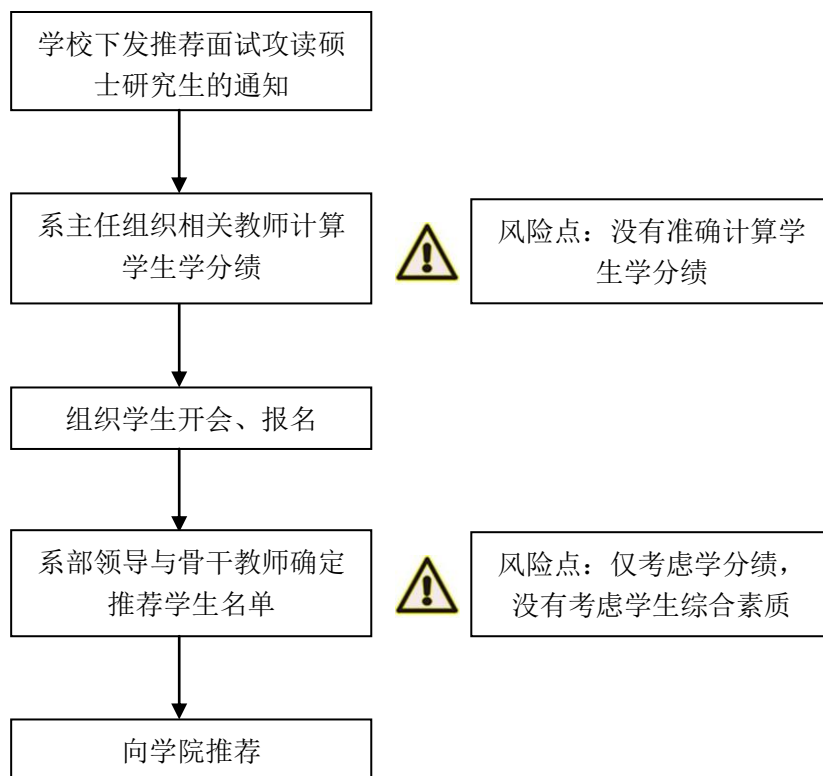


1.76 系主任岗位推荐本科优秀毕业设计学生权力运行
流程图（8）

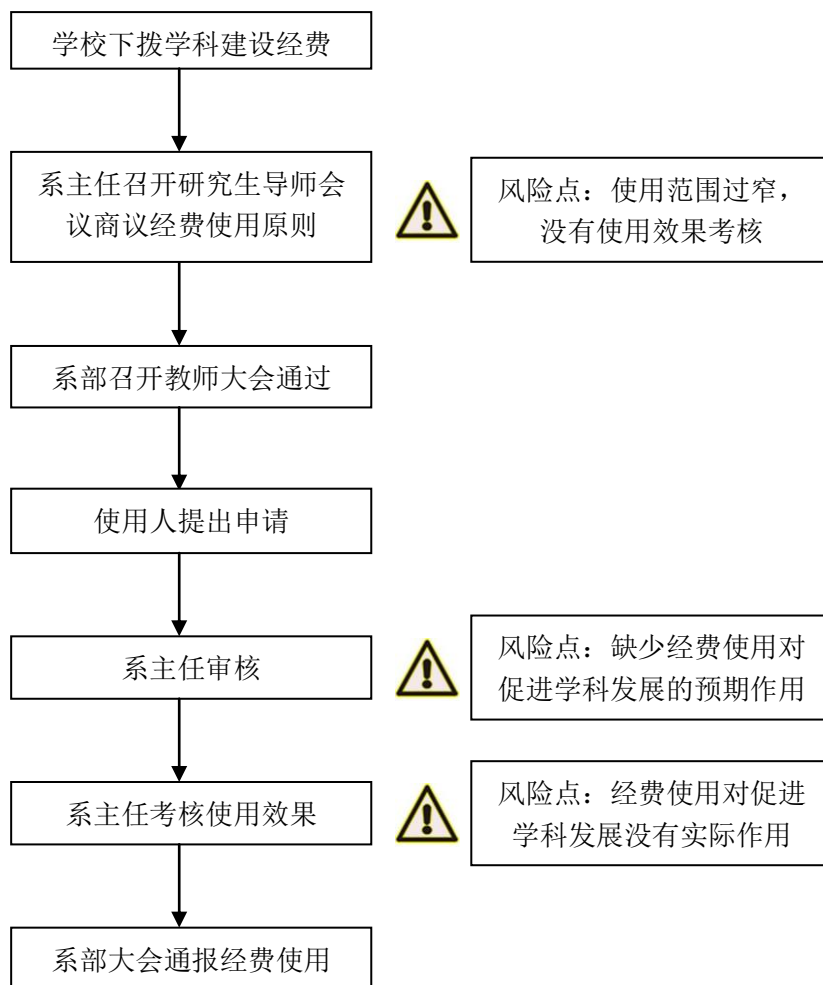


1.77 系主任岗位推荐免试攻读硕士研究生权力运行流程图(9)

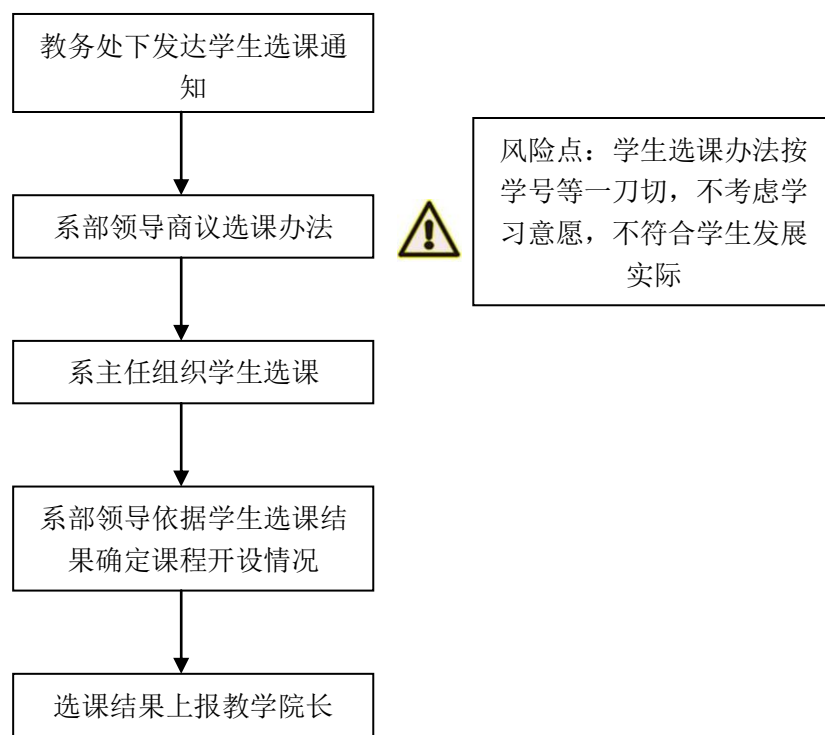
哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账



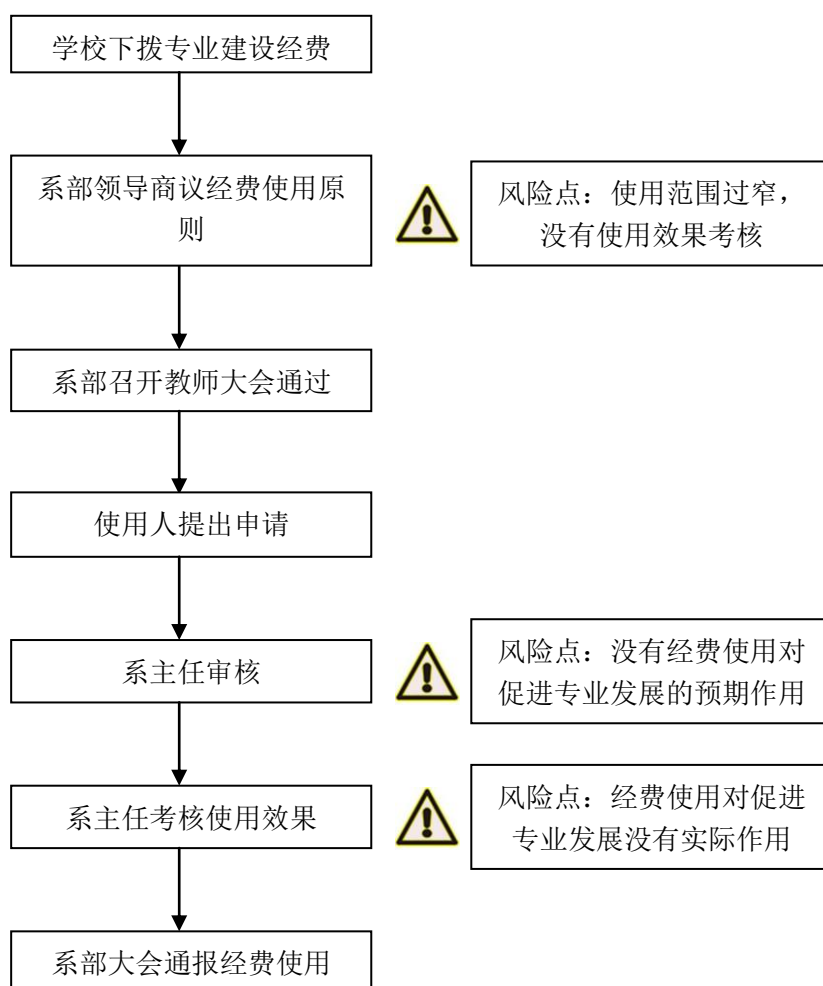
1.78 系主任岗位学科建设经费管理权力运行流程图 (10)



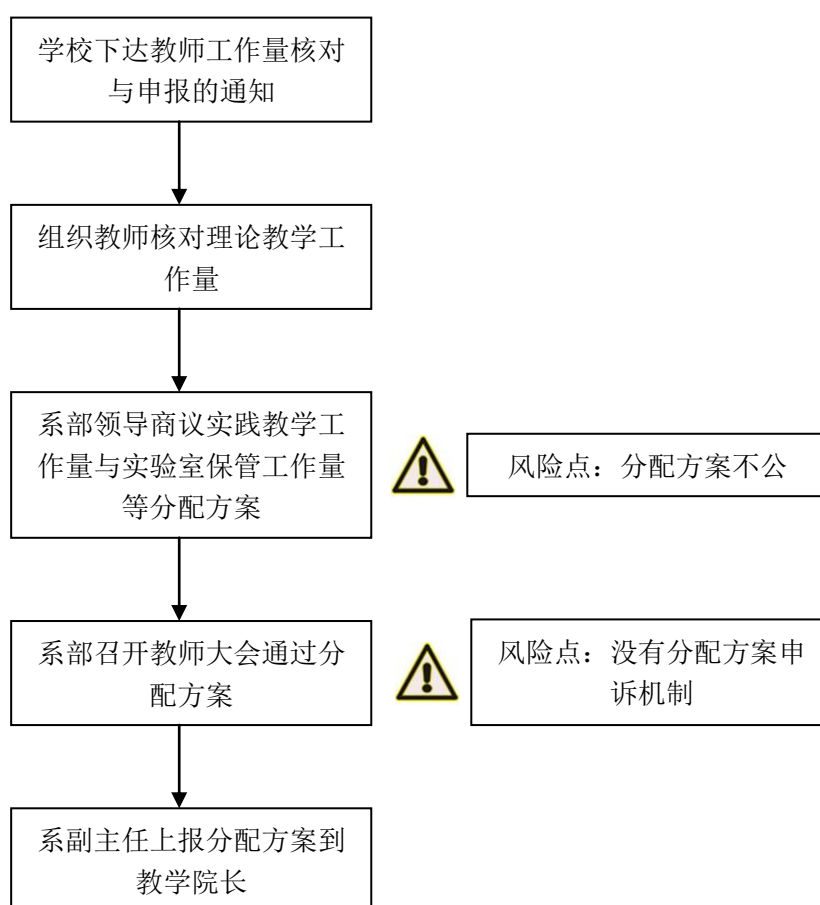
1.79 系主任岗位学生选课管理权力运行流程图(11)



1.80 系主任岗位专业建设经费管理权力运行流程图 (12)

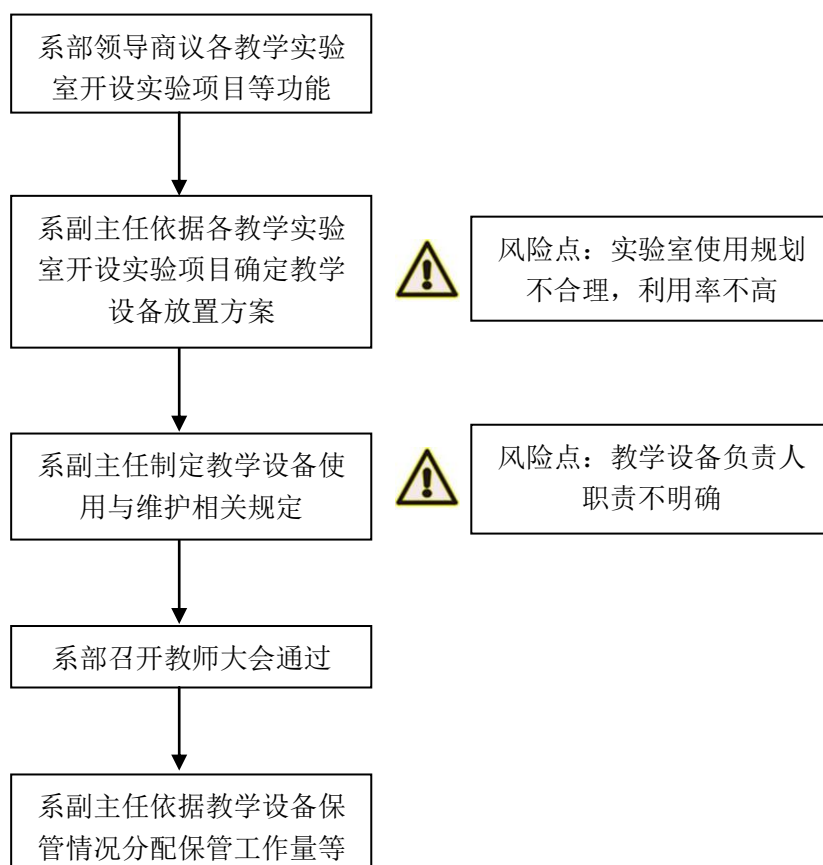


1.81 系副主任岗位教师工作量的申报权力运行流程图 (1)

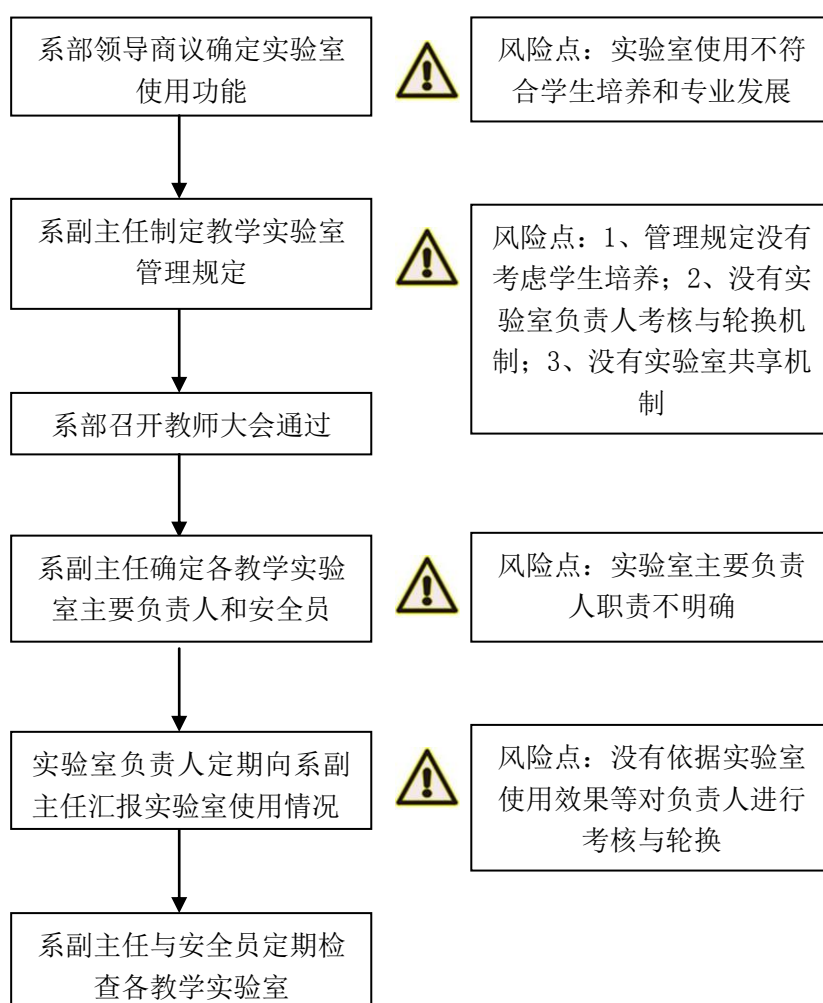


哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

1.82 系副主任岗位教学设备管理权力运行流程图（2）

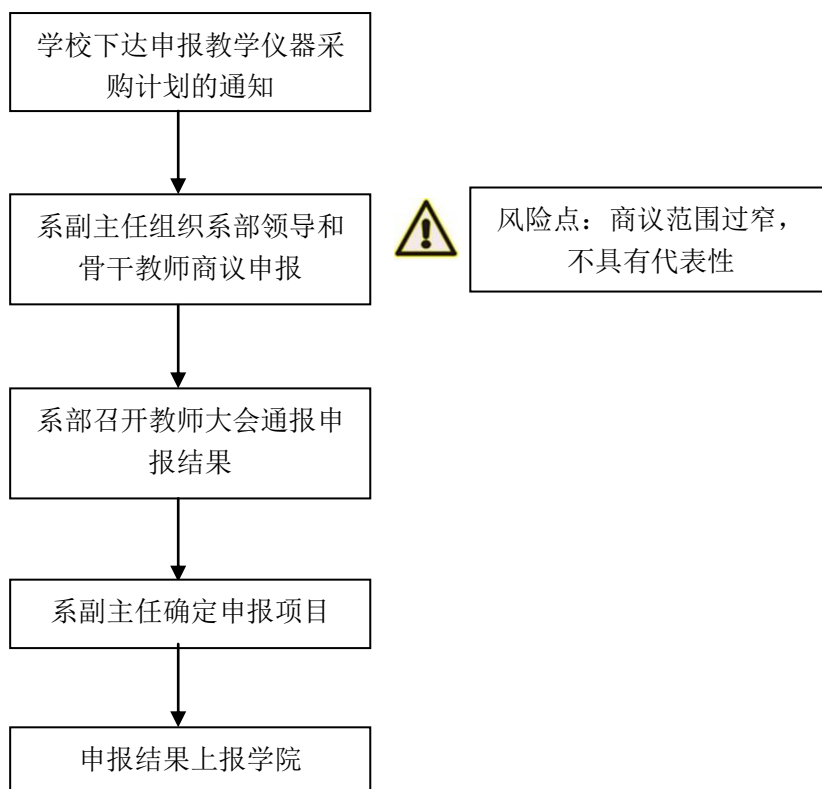


1.83 系副主任岗位教学实验室管理权力运行流程图 (3)

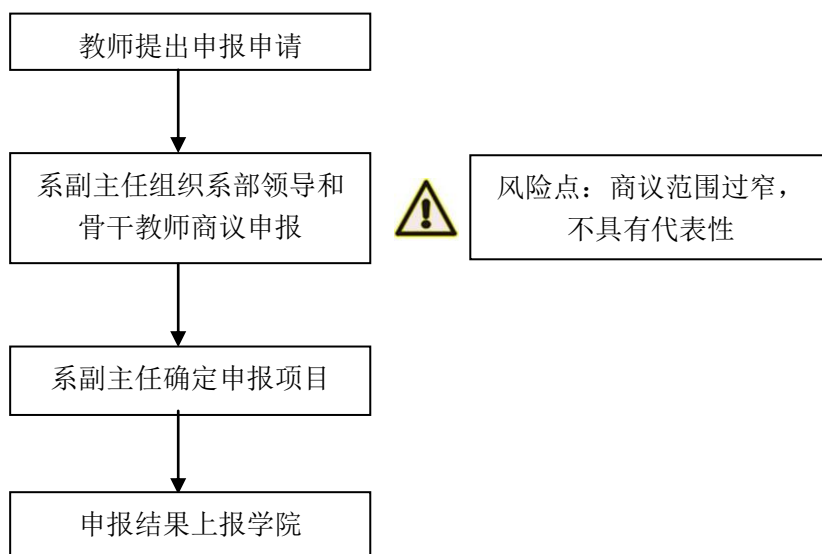


1.84 系副主任岗位教学仪器采购计划的申报权力运行 流程图（4）

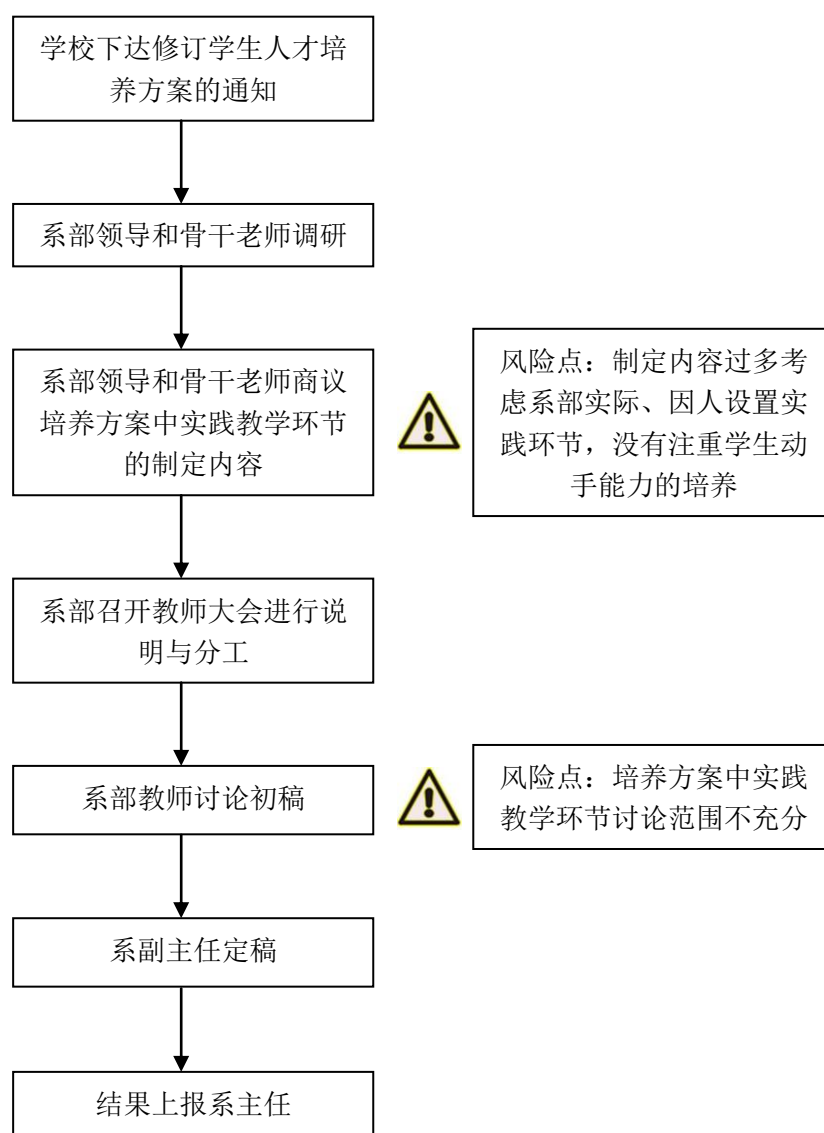
一、学校集中申报



二、教师个人申报



1.85 系副主任岗位实践教学过程管理权力运行流程图 (5)

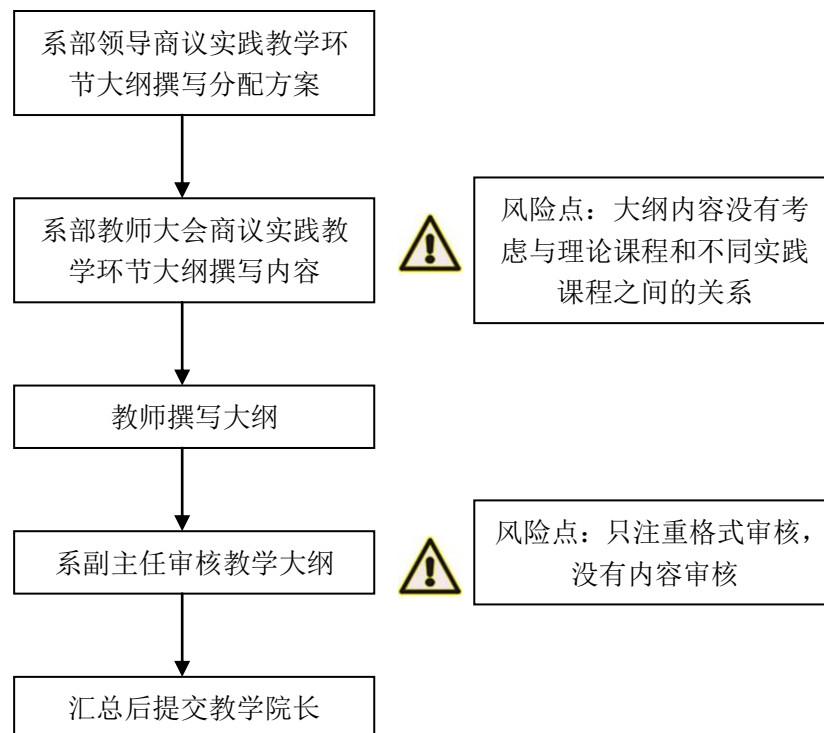


哈尔滨理工大学廉政风险防控工作 岗位台账

二、人才培养方案中实践教学环节的修改



三、实践教学环节大纲审核



四、实践教学环节教师配课



哈尔滨理工大学廉政风险防控工作 岗位台账

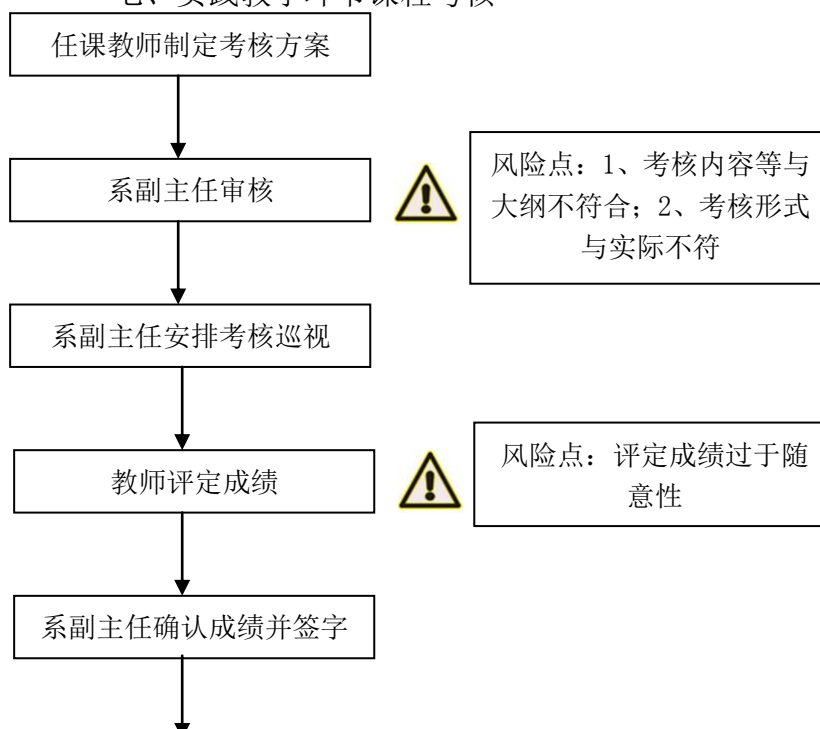
五、实践教学环节教学日历审核



六、实践教学环节

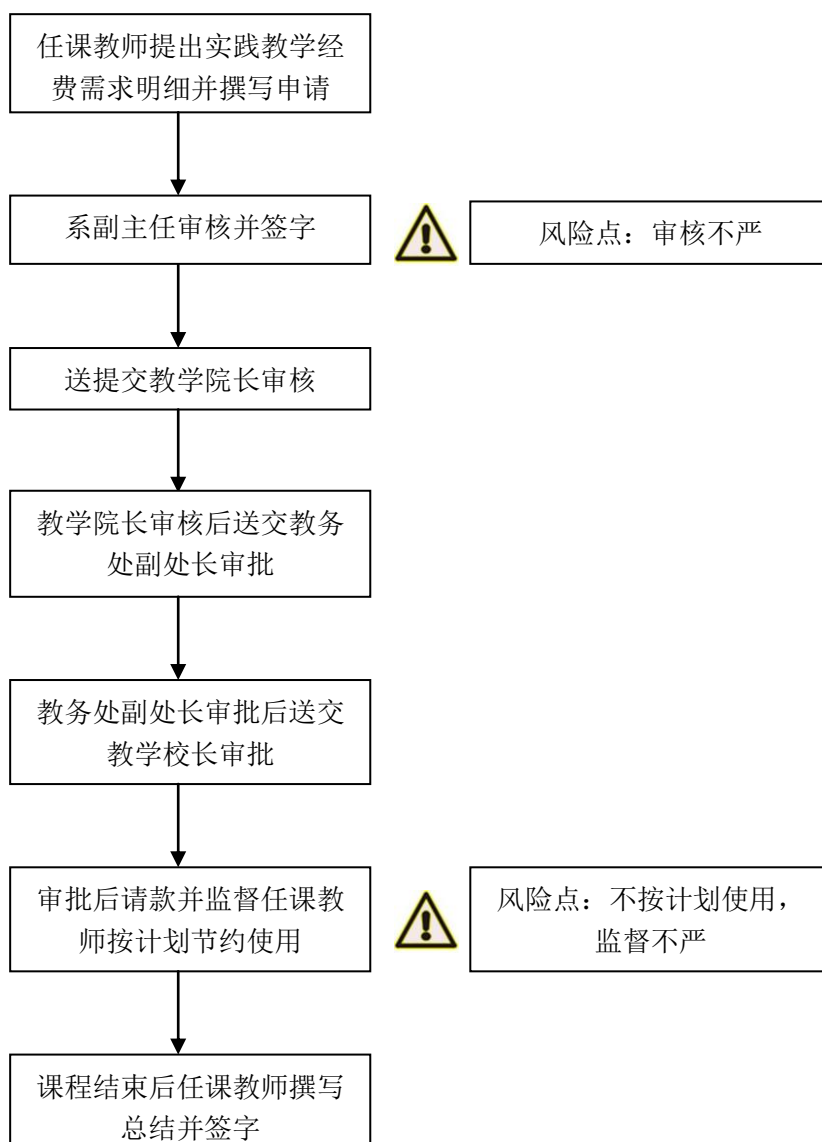


七、实践教学环节课程考核



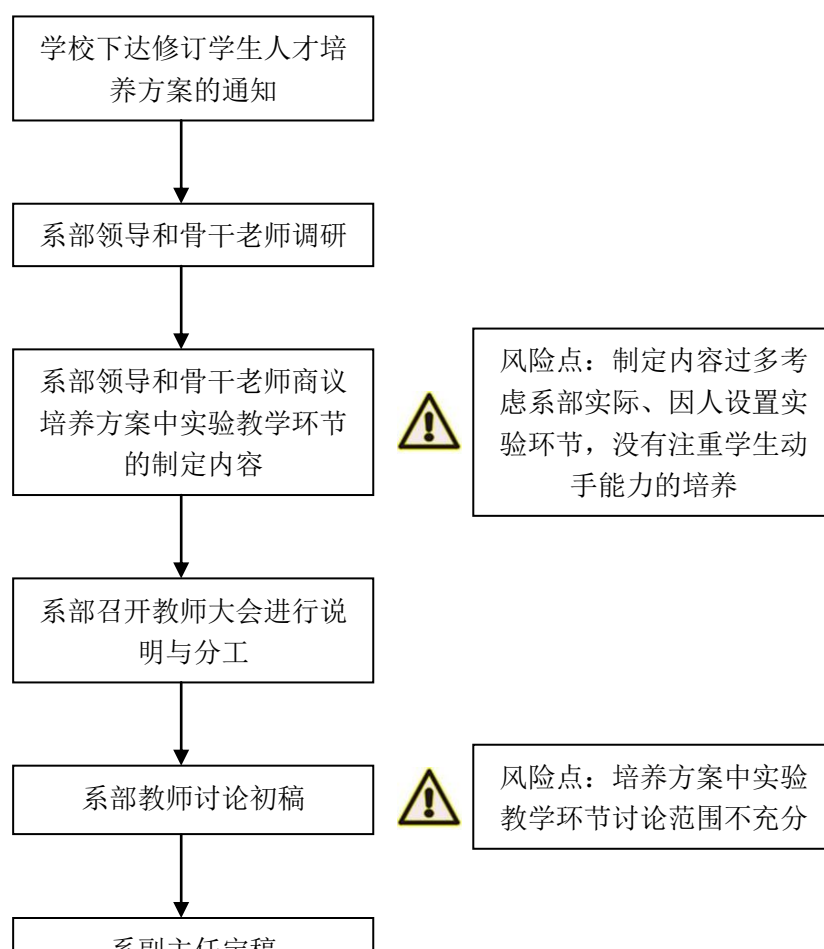
成绩单送交学院和教务处

1.86 系副主任岗位实践教学经费管理权力运行流程图 (6)



1.87 系副主任岗位实验教学过程管理权力运行流程图 (7)

一、人才培养方案中实验教学环节的制定

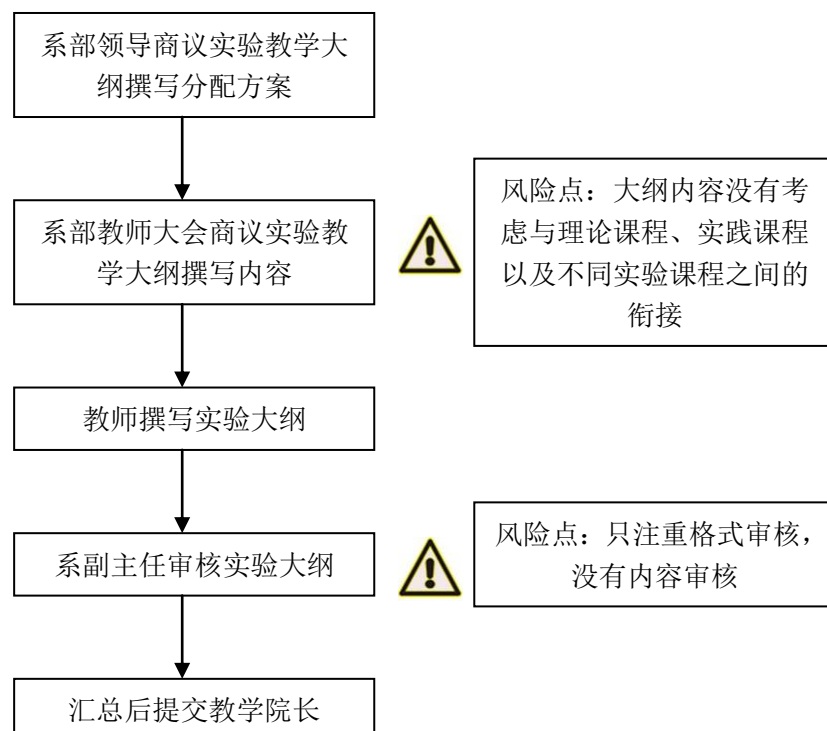


哈尔滨理工大学廉政风险防控工作 岗位台账

二、人才培养方案中实验教学环节的修改



三、实验教学大纲审核



哈尔滨理工大学廉政风险防控工作 岗位台账

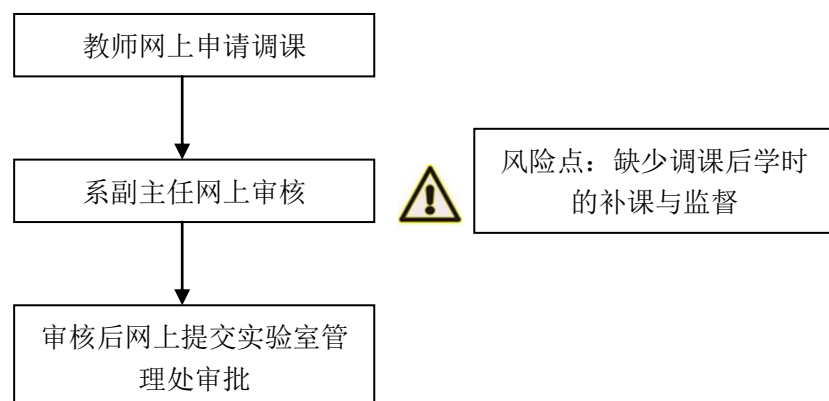
四、实验教学环节教师配课



五、实验教学上课监督

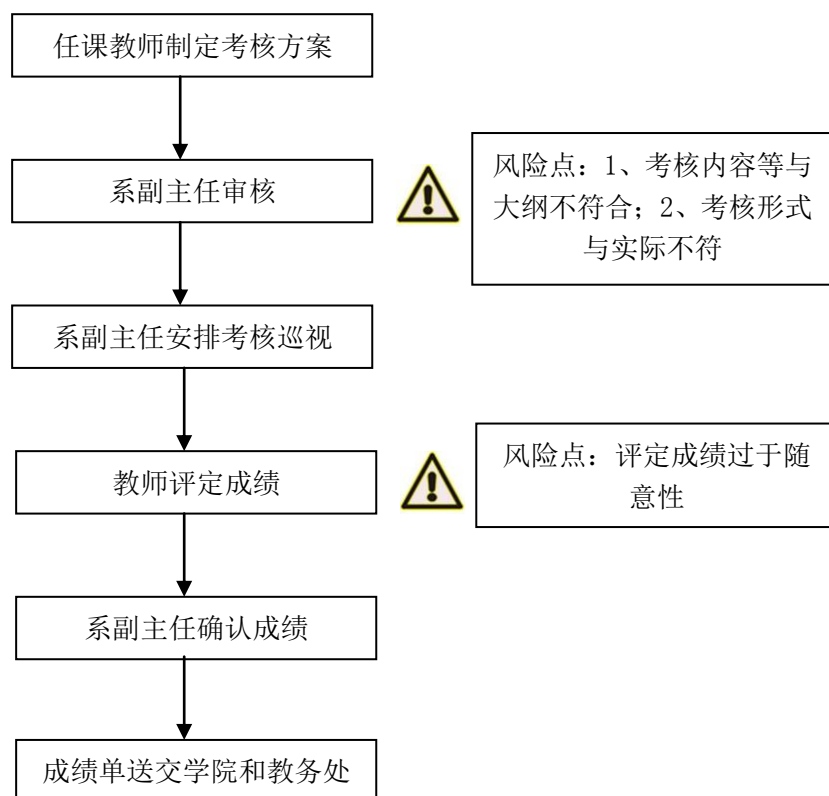


六、实验教学环节教师调课

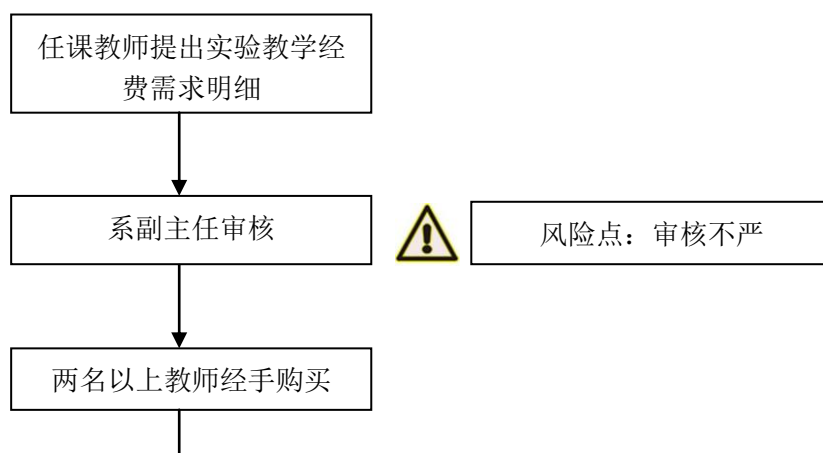


七、实验教学环节课程考核

哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账



1.88 系副主任岗位实践教学经费管理权力运行流程图
(8)

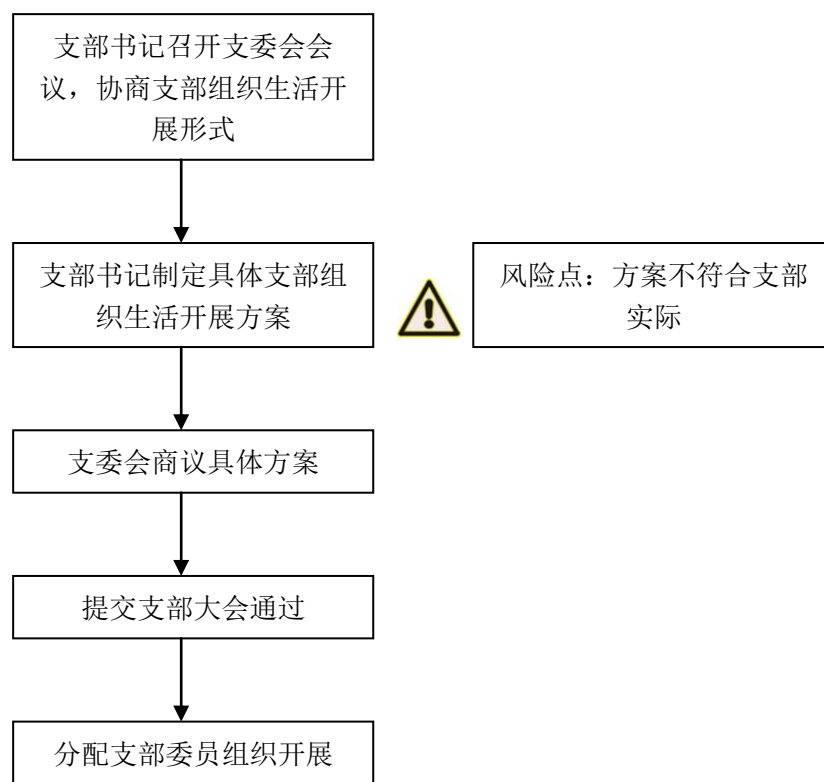


1.89 系支部书记岗位党员评优评先权力运行流程图
(1)



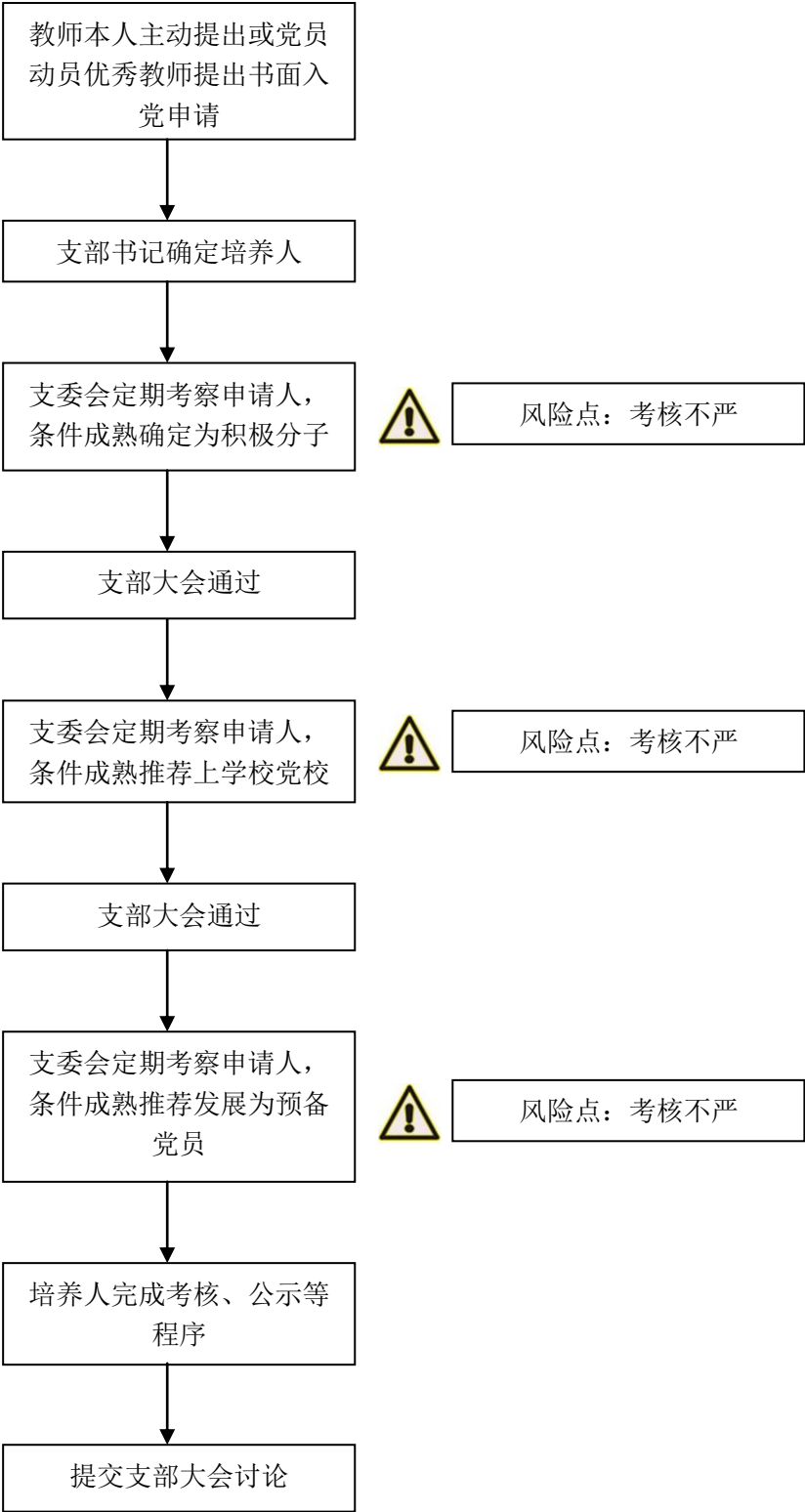
1.90 系支部书记岗位党支部组织生活开展权力运行流程图（2）

哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账

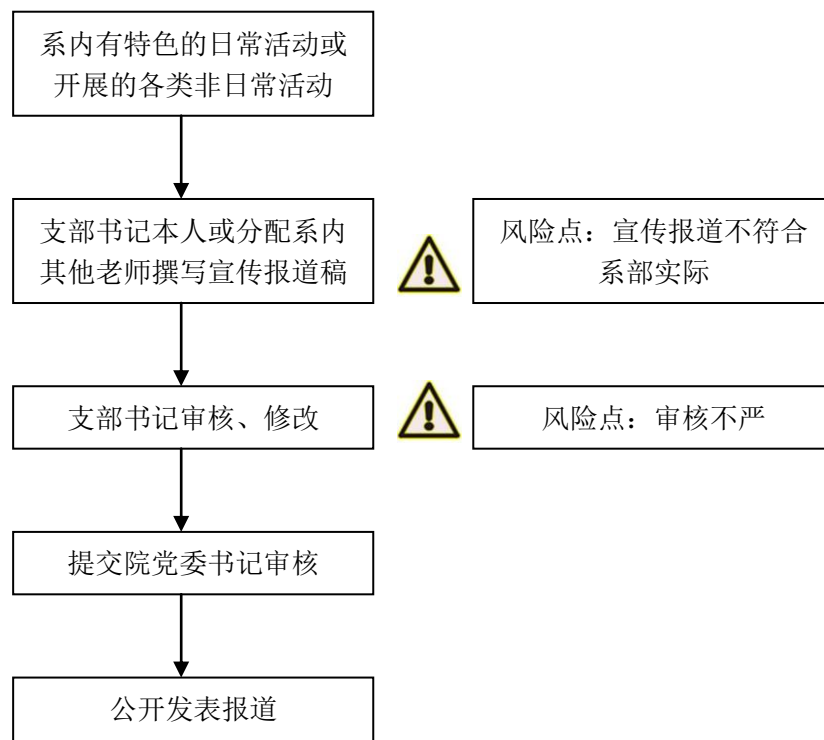


1.91 系支部书记岗位教师党员发展权力运行流程图

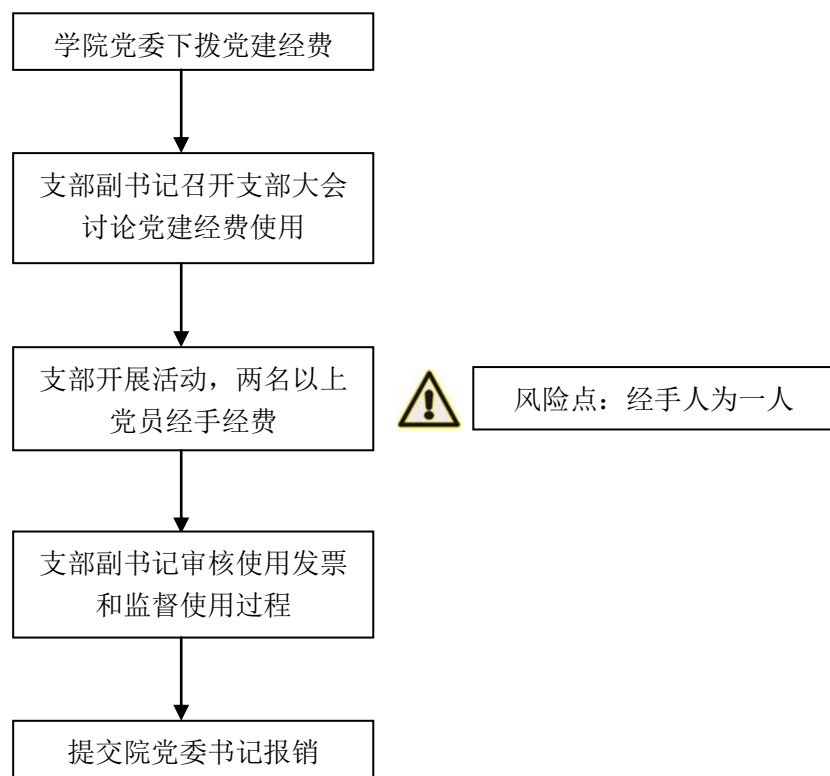
(3)



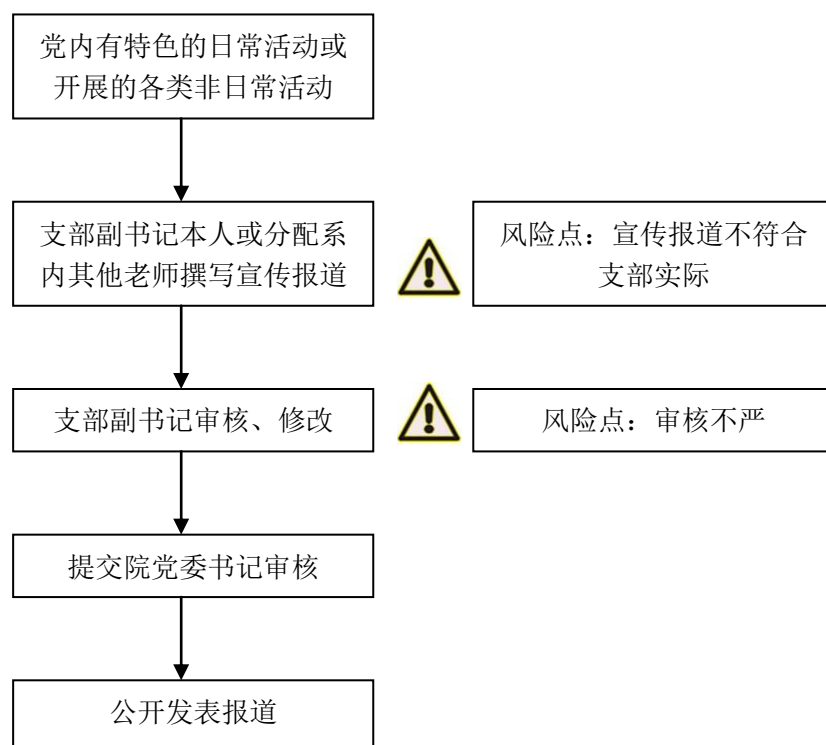
1.92 系支部书记岗位系内活动宣传权力运行流程图 (4)



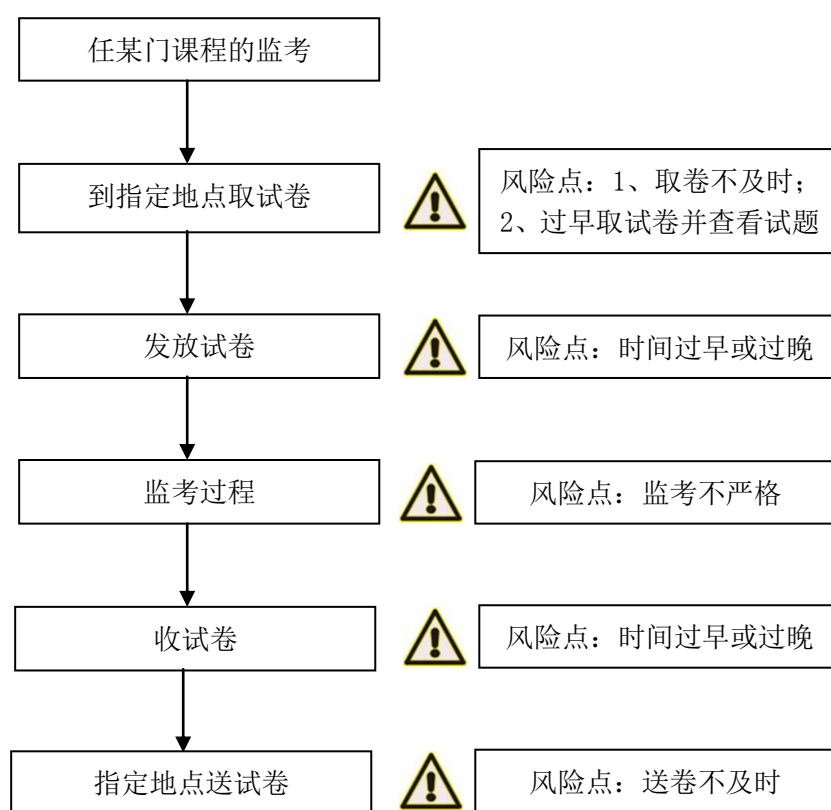
1.93 系支部副书记岗位党建经费使用权力运行流程图 (1)



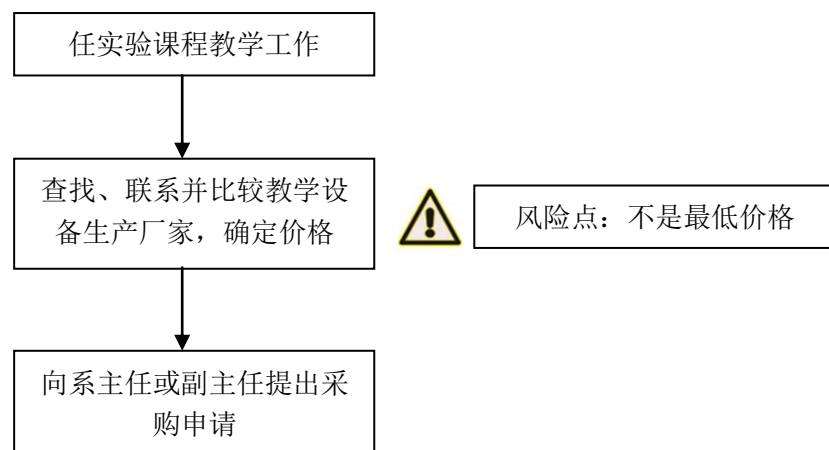
1.94 系支部副书记岗位党内活动宣传权力运行流程图 (2)



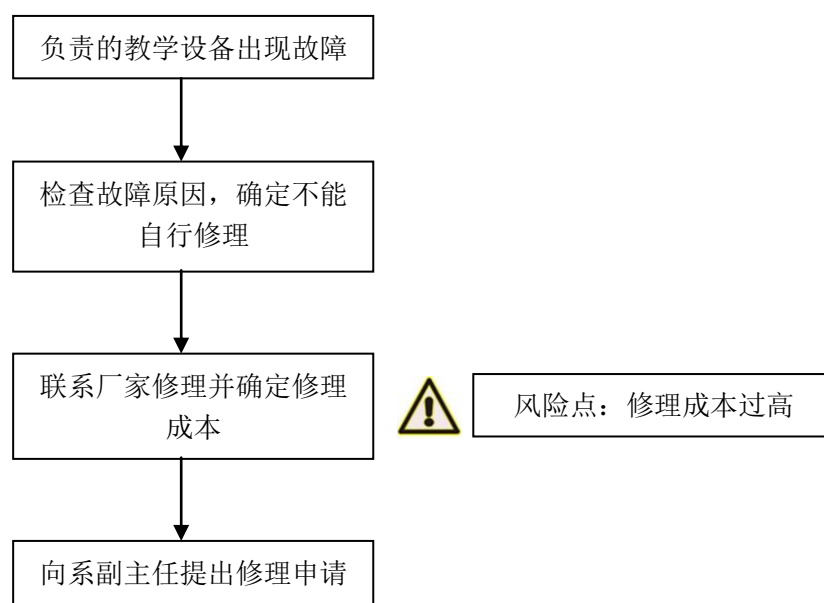
1.95 教师岗位监考工作权力运行流程图（1）



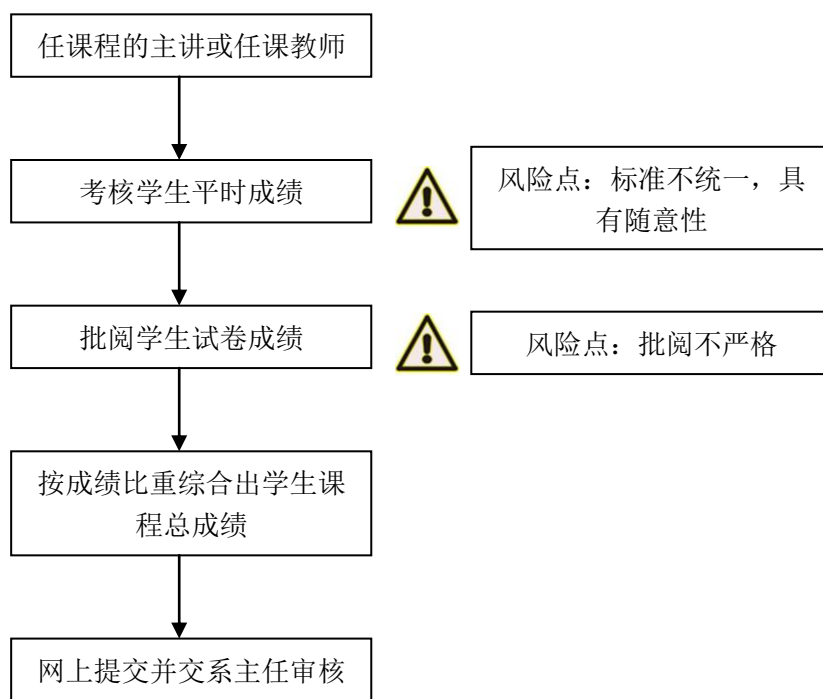
1.96 教师岗位教学、科研设备采购申请权力运行流程图(2)



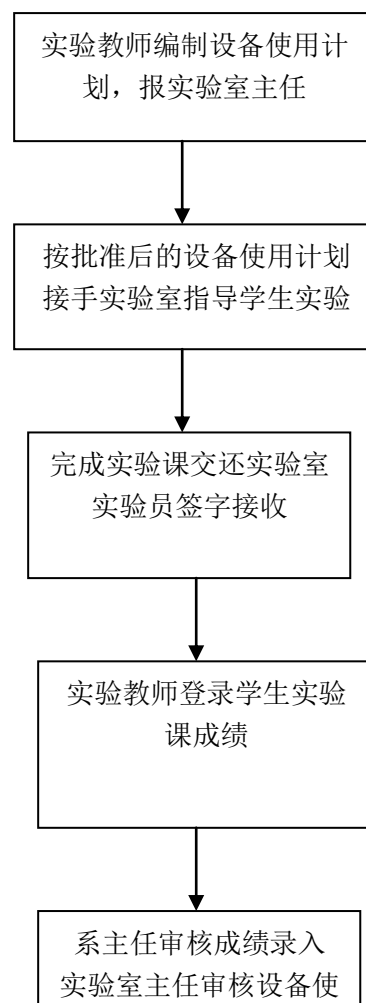
1.97 教师岗位教学设备维护权力运行流程图（3）



1.98 教师岗位课程成绩评定权力运行流程图（4）



1.99 实验教师岗位成绩登录权力运行流程图（1）



哈 尔 滨 理 工 大 学 廉 政 风 险 防 控 工 作
岗位台账



风险点 1 -在学生成绩认定
过程中弄虚作假

..

1.100 实验教师岗位设备购置权力运行流程图（2）

