**机械工程学院**

**新一轮廉政风险防控材料**

**2020年11月15日**

# 目 录

**●廉政风险防控管理工作小组名单**…………………………………**（02）**

**●新一轮廉政风险防控管理工作实施方案**………………………**…（03）**

**●部门（单位）职权事项目录表……………**………**……**…**…**…**……（07）**

**●部门（单位）廉政风险识别防控表**…………………………………**（10）**

**●岗位廉政风险识别防控表……**………………………**…**………**…（21）**

**●部门（单位）廉政风险防控管理监督表………………**…**…**…**……（49）**

**●新一轮廉政风险防控流程图目录…………………………………（55）**

**●新一轮廉政风险防控流程图………………………………………（56）**

廉政风险防控管理工作小组成员名单

组 长：徐启达 郑宏宇

成 员：高存福 赵国勇 程 祥 李志永

刁 军 朱 峰 赵彦峻 郭前建

机械工程学院党总支

2020年11月15日

新一轮廉政风险防控管理工作实施方案

为落实全面从严治党要求，加强党风廉政建设和反腐败工作，深入推进廉政风险防控体系建设，根据学校《2020年全面从严治党、党风廉政建设工作要点》和《关于做好新一轮廉政风险防控管理工作的通知》要求，结合学院实际，制定本工作方案。

**一、工作目标**

开展新一轮廉政风险防控管理工作，旨在通过进一步厘清职权事项、优化工作业务流程、明确岗位职责、查找评估岗位和科室部门的廉政风险点、强化内部管理控制，促进制度建设、规范权力运行、落实责任和建立完善监控体系，通过形成廉政风险防控管理长效机制，从源头上预防腐败，推动学院事业健康快速发展。

**二、组织领导**

为加强廉政风险防控管理工作，建立健全廉政风险防控管理工作组织体系，学院成立廉政风险防控管理工作小组，成员如下：

组 长：徐启达 郑宏宇

成 员：高存福 赵国勇 程 祥 李志永

刁 军 朱 峰 赵彦峻 郭前建

**三、方法步骤**

**（一）动员部署阶段**

**1.组织学习。**学院组织开展党总支中心组、各科室岗位人员专题学习，认真学习中共中央、省委省政府关于全面从严治党、党风廉政建设的文件精神和有关要求，按照《山东理工大学廉政风险防控管理办法》（鲁理工大党发〔2012〕8号）及学校《关于做好新一轮廉政风险防控管理工作的通知》要求，提高思想认识，充分把握开展此项工作的重要性、方法步骤以及有关要求，提高党员、干部自觉接受监督、主动参与监督和积极防范廉政风险意识。

**2.落实工作责任。**学院党总支建立工作小组，领导班子成员按照党风廉政建设责任制要求，切实履行“一岗双责”，抓好分管工作科室的廉政风险防控管理工作，带头查找廉政风险，带头制定和落实廉政风险防控措施，各科室负责人对本科室的廉政风险防控工作负总责，确保学院廉政风险防控管理工作的要求落到实处。

**（二）查找廉政风险点及廉政风险等级评估阶段**

学院参照学校统一公布的《廉政风险等级划分原则》（附件5）《学院的廉政风险事项和风险等级》（附件6），重点围绕学院党总支和领导班子成员落实民主集中制、落实“两个会议”制度、落实“三重一大”等廉政风险事项，针对工作业务流程的主要环节，确定风险科室、风险岗位、岗位责任人、风险事项负责人。

在此基础上填写《部门（单位）职权事项目录表》（附件1）、《部门（单位）廉政风险识别防控表》（附件2）和《岗位廉政风险识别防控表》（附件3），经学院党政联席会议研究确定后，在学院网站公示。

**（三）制定措施阶段**

**1.进一步规范廉政风险工作业务流程。**学院在厘清职权事项基础上，对梳理出的权力事项进行流程优化和完善，使同一业务不同岗位、同一流程不同环节的工作相互监督和制约。针对每项业务，绘制业务流程图，明确业务承办科室岗位、运作程序、监督制约，确保简明清晰、程序规范、易于操作、方便办事。在此基础上，编制《廉政风险业务流程目录》并在学院网站公示。

**2.制定防控措施。**围绕排查确定的各类廉政风险点和风险等级，通过修订完善相关规章制度、完善办事公开机制等有针对性的防范措施，建立健全事前预警、事中监控、事后处置三道防线。形成《部门（单位）廉政风险防控管理监督表》（附件4），在学院网站公示。

**四、工作要求**

学院按照学校要求，对廉政风险防控管理工作开展一次自查，修正存在的问题，调整廉政风险点和廉政风险防控措施，做好新一轮廉政风险防控管理工作。

**（一）统一思想认识。**学院领导班子、各科室要认真组织学习有关党风廉政建设的具体要求，进一步提高对廉政风险防控管理工作重要性的认识。党员领导干部带头做好廉政风险防控管理工作，带头明晰职责边界、查找岗位职责的廉政风险点，制定防控措施，落实好“一岗双责”。

**（二）加强组织领导。**党员领导干部、各科室要切实加强组织领导，增强担当意识和纪律意识。按照《山东理工大学廉政风险防控管理办法》文件规定的内容、程序等做好廉政风险防控管理工作并狠抓落实。同时要加强配合协调，注重做好领导班子成员、各科室之间的风险防控管理的衔接工作以及相关领域的风险防控管理工作。

**（三）信息公开与备案工作。**在完成本轮廉政风险防控管理阶段性工作后，学院按要求在学院网站公示，接受广大教职工的监督。同时，按照学校工作要求，将工作小组名单、工作方案、附件1、附件2、附件3、附件4等有关材料，装订成册，报学校纪委监察处备案，作为学校检查考核的依据。

附件：1.部门（单位）职权事项目录表

2.部门（单位）廉政风险识别防控表

3.岗位廉政风险识别防控表

4.部门（单位）廉政风险防控管理监督表

5.廉政风险等级划分原则

6.学院的风险事项及风险等级（供参考）

**部门（单位）职权事项目录表**

**部门（单位）名称：**机械工程学院

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权事项名称** | **职权行使科室** | **授权依据** | **岗位责任人** | **单位负责人** |
| 1 | 执行“三重一大”决策制度 | 综合办公室 | 学校、学院有关文件及科室工作职责 | 刁军 | 徐启达  郑宏宇 |
| 2 | 经费管理 | 刁军 | 郑宏宇 |
| 3 | 学院内部机构设置及科级干部、系级组织负责人的选聘 | 刁军 | 徐启达  郑宏宇 |
| 4 | 绩效工资分配 | 刁军 | 郑宏宇 |
| 5 | 资产管理 | 刁军 | 郑宏宇 |
| 6 | 仪器设备和耗材的计划与采购 | 刁军 | 郑宏宇 |
| 7 | 对外合同管理 | 刁军 | 郑宏宇 |
| 8 | 学院党政公章管理 | 刁军 | 郑宏宇 |
| 9 | 公务接待及车辆租用管理 | 刁军 | 郑宏宇 |
| 10 | 合作办学管理 | 刁军 | 郑宏宇 |
| 11 | 人才引进与人员招聘 | 刁军 | 郑宏宇  徐启达 |
| 12 | 教师职称评聘 | 刁军 | 郑宏宇 |
| 13 | 教职工年度考核和评优、评先、奖惩 | 刁军 | 徐启达 |
| 14 | 文书档案工作 | 刁军 | 徐启达 |
| 15 | 保密工作 | 刁军 | 徐启达 |
| 16 | 信息公开工作 | 刁军 | 徐启达 |
| 17 | 本科日常教学与管理 | 教学工作  办公室 | 学校、学院有关文件及科室工作职责 | 赵彦峻 | 李志永 |
| 18 | 本科教研项目立项与管理 | 赵彦峻 | 李志永 |
| 19 | 教师年度教学质量评价工作 | 赵彦峻 | 李志永 |
| 20 | 本科生转专业和“新工科”班、卓越工程师班学生选拔 | 赵彦峻 | 李志永 |
| 21 | 本科生推免工作 | 教学工作办公室  学生工作办公室  研究生与科研  工作办公室 | 学校、学院有关文件及科室工作职责 | 赵彦峻  朱峰  郭前建 | 李志永  高存福 |
| 22 | 科研管理与学术诚信 | 研究生与科研  工作办公室 | 学校、学院有关文件及科室工作职责 | 郭前建 | 程祥 |
| 23 | 学科建设经费立项与管理 | 郭前建 | 程祥 |
| 24 | 研究生日常教学与管理 | 郭前建 | 程祥 |
| 25 | 研究生教研项目立项与管理 | 郭前建 | 程祥 |
| 26 | 研究生教学工作量的核算 | 郭前建 | 程祥 |
| 27 | 研究生招生及导师选聘工作 | 郭前建 | 程祥 |
| 28 | 党员发展工作 | 团总支  学生工作办公室 | 学校、学院有关文件及科室工作职责 | 朱峰 | 徐启达  高存福 |
| 29 | 学生干部选拔和任免 | 朱峰 | 高存福 |
| 30 | 学生的评优、评先、奖惩 | 朱峰 | 高存福 |
| 31 | 奖助学金、勤工助学、家庭经济困难学生评定 | 朱峰 | 高存福 |
| 32 | 学生经费的使用与管理 | 朱峰 | 高存福 |

**部门（单位）廉政风险识别防控表**

**单位名称：机械工程学院 2020年11 月15日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科室名称 | | 综合办公室 | 责任人姓名 | 刁军 | | 责任人职务 | | 主任 | |
| 业务工作职责 | | 做好学院日常行政管理工作，负责学院综合性事务处理及会议组织工作，协调学院重大决策、重要工作贯彻落实和督查督办事项；做好票据、经费、经济合同管理工作；负责学院公文、公章、公务接待、车辆租用管理、对外联络与交流工作；做好人事、考勤、职称评聘、绩效工资与评优、考评工作；国有资产和公用房屋的管理工作；年鉴、档案的立卷归档工作；协助做好安全稳定工作。 | | | | | | | |
| 党风廉政职责 | | 按照学校学院相关要求，加强完善工作规章制度建设；坚持廉政自律，推进工作公开透明、规范高效。 | | | | | | | |
| 风险事项 | 风险点 | | | | 防控措施 | | 科室自我风险评估（级别） | | 部门风险评估（级别） |
| “三重一大”决策制度 | 存在对“三重一大”决策制度理解不到位、执行不得力给学院事业发展带来危害的风险。 | | | | 提高政治站位，认真学习执行各项规定，研究制定并形成符合学院实际的有效制度措施。 | | 一级 | | 一级 |
| 经费管理 | 存在未严格按照学校、学院财务管理制度规范学院相关经费预算；未严格财务监督机制，财务管理公开透明度不高，出现违法违纪行为等风险。 | | | | 严格执行学校相关财务制度和学院的各项规定；协助领导做好学院各类经费的预算、管理，自觉接受监督。 | | 一级 | | 一级 |
| 内部机构设置与科级干部选聘 | 存在违背学校科级干部选拔任用的有关规定，德才标准把关不严，对选聘人员材料审核不严，造成选聘不公等险。 | | | | 认真学习研究传达学校关于科级干部选拔任用的有关规定，严格按照有关程序做好选聘人员的材料整理、审验把关等工作，。 | | 二级 | | 二级 |
| 绩效工资分配 | 存在对学校绩效工资分配政策执行不力，未能严格执行学院的绩效工资分配方案；未能广泛征求学院内部各层面的意见和建议，造成不良后果等风险。 | | | | 严格执行学校相关规定和学院的各项规章制度；广泛发扬民主，自觉接受监督。 | | 二级 | | 二级 |
| 资产管理（含对外出租房屋与设备） | 存在账目不清、资产流失等风险。存在利用职权私自将公用房屋私借或对外出租来谋取利益。 | | | | 1.完善规章制度，理清资产账目；2.做到物尽其用，发挥资产最大效益为教育教学科研服务；3.严格按照学校有关规定，做好资产对外服务和申请报废工作。4.严格执行学校房地产管理办法，认真负责，不谋私利。 | | 二级 | | 二级 |
| 仪器设备和耗材的采购 | 存在虚报计划、人为干扰公开招标的风险。 | | | | 1.制定完善相关规章制度；2.严格落实学校学院有关文件及规定，强化岗位职责意识，严格审查上报采购计划；3.严格招投标纪律，排除干扰因素。 | | 二级 | | 二级 |
| 对外合同管理 | 存在不经学校法律事务室和计划财务处，利用工作便利条件，签订合同不规范的风险。 | | | | 1.严格按照学校相关规定，规范合同内容与文本；2.严格遵守合同审验、执行、督查等程序。 | | 二级 | | 二级 |
| 党政公章管理 | 碍于情面，照顾关系，不按照使用公章正常程序，私用公章，为他人提供方便。 | | | | 严格按照学院关于公章的使用规定，严格相关程序，不徇私情。 | | 二级 | | 二级 |
| 公务接待及车辆租用管理 | 利用职务之便公车私用，为他人提供方便，开具虚假发票放到公车消费上。未经批准，超越权限接待来客或超标接待。 | | | | 严格执行学院车辆租用和公务接待规定，明确车辆使用和公务接待范围，杜绝公车私用、假公济私现象，加强车辆消费支出报销的审核，严格控制接待费用的标准，严格执行上级有关规定。 | | 三级 | | 三级 |
| 合作办学管理 | 存在学费收缴不规范、成绩考核不严谨等方面风险 | | | | 严格执行学校相关财务制度，加强考核管理。 | | 二级 | | 二级 |
| 人才引进与人员招聘 | 存在未按照学校有关人才引进与人员招聘规定程序执行，受外界人情干扰等风险。 | | | | 严格执行学校相关规定，严格按工作程序办事。 | | 二级 | | 二级 |
| 文书档案工作 | 工作不规范，监督不及时，审核不仔细，落实不到位。 | | | | 提高档案工作意识，及时和科室沟通，认真审核，督促及时报送。 | | 二级 | | 二级 |
| 保密工作 | 重视和教育不够，制度不完善，工作不规范，教育不到位。 | | | | 增强安全保密意识，结合教职工学习加强保密意识教育，健全完善工作制度，注重工作的规范化。 | | 二级 | | 二级 |
| 信息公开工作 | 重视不够，制度不完善，工作不规范，公开不及时、不全面，接受监督落实不到位。 | | | | 完善制度和工作流程，严格执行党务、院务信息公开的各项规定要求，保证师生员工的知情权和监督权。 | | 三级 | | 三级 |
| 教师职称评聘 | 存在评聘程序不严谨，评聘过程不够透明公开，导致评聘结果明显偏颇等风险。 | | | | 严格按照学校有关文件规定及学院要求，做到公示公开，充分发挥综合办公室在职称评聘的作用，确保评聘结果的公平公正。 | | 二级 | | 二级 |
| 教职工年度考核和评先评优工作奖惩 | 存在考核和评优办法没有广泛征求教职工意见，办法不合理，有缺陷；在执行考核和评优过程中，不按办法执行，或不履行规定程序，或程序执行不严格，严重缺乏公正性，或者拉选票、内定人员等暗箱操作等，造成评比结果失真等风险。 | | | | 严格执行教职工年度考核办法和各类评先评优的相关规定，严把标准、严格程序、严肃纪律。认真执行考核和评比结果公示制度。 | | 二级 | | 二级 |

**部门（单位）廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：机械工程学院 2020年11月15日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科室名称 | 教学工作办公室 | 责任人姓名 | | 赵彦峻 | 责任人职务 | | 主任 | |
| 业务工作职责 | 全面负责本科教学工作办公室工作，负责本科日常教学与管理，负责本科教研项目立项与管理工作，考试工作，教师年度教学质量评价工作，本科生转专业和“新工科”班、卓越工程师班学生选拔工作，完成领导交办的其他工作，并为全院师生做好相关服务工作。 | | | | | | | |
| 党风廉政职责 | 认真贯彻落实党风廉政建设的具体工作职责，加强并做好本科室人员的各项党风廉政建设工作，严格贯彻执行各项党风廉政制度，严格执行学院党政联席会议的各项决策，高要求高质量完成学校、学院分配的各项业务工作，严格防控廉政风险发生。 | | | | | | | |
| 风险事项 | 风险点 | | 防控措施 | | | 科室自我风险评估（级别） | | 部门风险评估（级别） |
| 本科日常教学与管理 | 未严格按照学校管理制度对教学工作实行监督，容易出现教师私自调停课，或未按教学计划进行授课，教师对学生考核形式的随意性、命题不规范，阅卷不认真，随意改动成绩，或资料丢失，学生缓考把关不严，对考风监督不到位，学生出国交流学习等情况把握不准，容易出现错定学生毕业资格标准。 | | 制定完善相关工作流程，严格执行学校和学院的规章制度，严格工作程序，加强教学方面的监管；科室工作人员坚持原则，秉公办事。 | | | 三级 | | 三级 |
| 本科教研项目立项与管理 | 未严格按学校规定进行教研项目的申报初步审核、项目实施过程中缺乏有效的监督。 | | 严格按照学校规定进行审核，聘请专家，严格立项评审，加强过程监督 | | | 三级 | | 三级 |
| 教师年度教学质量评价工作 | 未严格按照学校、学院文件进行工作量、评价分的核算，容易出现漏算或错算的情况。工作不规范、不严谨。 | | 严格按照学校、学院制定的文件进行核算，工作量核算过程公开透明，规范程序，公平公正做好本职工作，坚强自身监督 | | | 二级 | | 二级 |
| 本科生转专业和“新工科”班、卓越工程师班学生选拔 | 未按学校、学院文件制度操作，工作过程不透明，徇私舞弊，出现错排学生入选的顺序。 | | 严格落实学校和学院的有关规定，根据学校相关制度，建立健全学院相配套的规章制度，坚持原则，严格工作程序，加强相互监督。 | | | 三级 | | 三级 |
| 推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作 | 未按学校、学院文件制度操作，工作过程不透明，徇私舞弊，出现错排学生入选的顺序。 | | 严格落实学校和学院的有关规定，根据学校相关制度，建立健全学院相配套的规章制度，坚持原则，严格工作程序，加强相互监督。 | | | 三级 | | 三级 |

**部门（单位）廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称： 机械工程学院 2020 年11月 15日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科室名称 | 研究生与科研工作办公室 | 责任人姓名 | | 郭前建 | 责任人职务 | | 主任 | |
| 业务工作职责 | 全面负责研究生与科研办公室工作；  负责制定学科建设、科研、研究生教学，做好年度总结；  负责各类研究生的日常教学与管理等工作；  协助研究生各类教研项目立项及管理等工作；  协助完成各类研究生招生及导师的选聘等工作；  负责研究生教学工作量的核算工作；  负责学院学科建设工作及学科建设方面的资料收集、保存等相关工作；  负责全院教师的各类科研项目申报、各类科技奖励申报、各类科研成果登记等科研管理；  负责全院教师的科研工作量统计等相关工作；  负责重点实验室、工程研究中心有关工作；  负责学科建设、科研、研究生教学、人才方面的宣传报道和网页建设；  完成领导交办的其他工作，并为全院师生做好相关服务工作。 | | | | | | | |
| 党风廉政职责 | 认真贯彻落实学校、学院党风廉政建设的具体工作职责，做好本科室的各项党风廉政建设工作，严格贯彻执行学校、学院的各项党风廉政制度，严格执行学院党政联席会议的各项决策，团结务实，高质量完成学校、学院分配的各项业务工作，严格防控廉政风险发生。 | | | | | | | |
| 风险事项 | 风险点 | | 防控措施 | | | 科室自我风险评估（级别） | | 部门风险评估（级别） |
| 科研管理与学术诚信 | 未严格按照学校、学院的科研管理制度处理学院的科研事务。未严格执行学校、学院的学术诚信标准与规定。未经学院教授委员会研究擅自处理学院的学术事务。科研管理与学术诚信的监督机制不够健全，制度执行不够严格，管理不公开透明。 | | 严格执行上级及学校有关文件规定，严格标准与条件，严格工作程序，充分发挥学院教授委员会的作用。 | | | 三级 | | 三级 |
| 学科建设经费立项与管理 | 未严格按照学校、学院的学科经费管理制度处理学院的学科建设经费。未严格执行学科经费监督机制，做到学科建设经费的管理公开透明。学科建设经费的立项与管理缺乏健全的监督机制，制度执行不严格，出现违法违纪行为。 | | 严格按照财务规定执行，加强过程监督。 | | | 二级 | | 二级 |
| 研究生日常教学与管理 | 未严格按照学校管理制度对教学工作实行监督，容易出现教师私自调停课，或未按教学计划进行授课。 | | 严格按照学校规定加强教学方面的监管。 | | | 三级 | | 三级 |
| 研究生教研项目立项与管理 | 未严格按学校规定进行教研项目的申报初步审核、项目实施过程中缺乏有效的监督。 | | 严格按照学校规定进行审核，过程监督。 | | | 三级 | | 三级 |
| 研究生教学工作量的核算 | 未严格按照学校文件进行工作量的核算，容易出现漏算或错算的情况。 | | 严格按照学校文件进行核算，核算过程公开透明，坚强自身监督。 | | | 三级 | | 三级 |
| 研究生招生及导师选聘工作 | 未严格按照学校和学院规定组织招生复试尤其是调剂生源的组织。导师选聘过程审核不严格。 | | 严格按学校和学院规定组织研究生招生和导师选聘工作 | | | 三级 | | 三级 |

**部门（单位）廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：机械工程学院 2020 年11月15日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科室名称 | 团总支  学生工作办公室 | 责任人姓名 | | 朱峰 | 责任人职务 | | 主任 | |
| 业务工作职责 | |  | | --- | | 1.加强辅导员及学生干部队伍建设。要求辅导员深入了解学生实际，及时关注学生思想动态，对于家庭困难、心理异常和学业落后的学生，有义务和责任帮助学生解决实际困难,切实发挥榜样和先锋模范作用。  2.做好学生党员发展工作。认真做好学生党员的组织发展工作，加强积极分子培养，保证党员发展的质量和数量。  3.做好学生资助和评优工作。保证学生资助和评优工作公开、公正、公平的进行，坚持公开透明，防止弄虚作假。  4.根据各个年级学生的特点，分层次做好就业指导工作，帮助学生树立正确的就业观念，多方渠道做好就业工作。  5.做好学生日常管理和服务工作，保质保量完成学校部署的各项工作。  6.在学生德育教育中开展各种各样的廉洁教育活动，丰富思想道德实践活动，营造良好的校园氛围。 | | | | | | | | |
| 党风廉政职责 | |  | | --- | | 1.加强辅导员及学生干部队伍的廉政意识教育，建设良好的思想作风和工作作风，切实发挥榜样和先锋的模范作用。  2.认真做好学生党员的组织发展工作，保证党员发展的质量和数量，确保党员发展过程中的公开、公正原则。  3.保证学生资助和评优工作公开、公正、公平的进行，坚持公开透明，防止弄虚作假。  4.在学生德育教育中开展各种各样的廉洁教育活动，丰富思想道德实践活动，营造良好的校园氛围。 | | | | | | | | |
| 风险事项 | 风险点 | | 防控措施 | | | 科室自我风险评估（级别） | | 部门风险评估（级别） |
| 学生党员发展 | 在学生党员发展出现执行制度不严格、受人情干预、不坚持原则等风险。 | | 1．认真执行学校和学院的规章制度，严格按工作程序办事,提升工作公开力度。2.工作中严于律己，加强自身政治理论学习，提高决策能力。3、严格按照学校和学院有关学生党员发展的有关要求，制定合理有效的工作流程，公示无异议后实施。 | | | 二级 | | 二级 |
| 学生转专业、选拔实验班 | 在学生转专业、选拔实验班过程中出现执行制度不严格、受人情干预、不坚持原则等风险。 | | 1．认真执行学校和学院的规章制度，严格按工作程序办事,提升工作公开力度。2、严格按照学校和学院学生转专业、实验班选拔的有关要求，制定合理有效的工作流程，提高工作执行力和监督力度，公示无异议后实施。 | | | 三级 | | 三级 |
| 奖助学金、勤工助学、家庭困难学生评定 | 在学生奖助学金评选发放、评先评优过程中，出现执行制度不严格、不坚持原则等风险；出现不按照学校和学院的规定办事，确定标准和工作流程不合理，具体操作过程不规范，造成不良后果。 | | 1．认真执行学校和学院的规章制度，严格按工作程序办事提升工作公开力度。2、严格按照学校和学院学生资助评先评优有关要求，制定标准严格的工作流程，提高工作执行力和监督力度，公示无异议后实施。 | | | 三级 | | 三级 |
| 学评优提干、奖惩 | 在学生干部选拔使用过程中，出现执行制度不严格、受人情干预、不坚持原则等风险。因为制度落实不严谨、不到位，以及工作机制不够完善，导致出现不公平、不公正的事情，给学院工作造成不良后果。 | | 1．认真执行学校和学院的规章制度，严格按工作程序办事提升工作公开力度。2.工作中严于律己，加强自身政治理论学习，提高决策能力。3.认真贯彻学校关于学生干部选拔使用办法，结合学院实际，完善制度，规范流程，加大监督力度，确保学生干部选拔公开透明。 | | | 三级 | | 三级 |
| 学生成绩管理 | 在学生成绩综测核算及成绩管理过程中，出现执行标准不统一、不严格、不坚持原则给人情分等风险。 | | 1．认真执行学校和学院的规章制度，严格按工作程序办事提升工作公开力度。2.工作中严于律己，加强自身政治理论学习，提高决策能力。3.严格按照学校和学院学生成绩和综测核算的评选标准和要求，制定合理有效的工作流程，加大监督力度，公示无异议后实施。 | | | 三级 | | 三级 |
| 本科生推免 | 在推免工作过程中，出现执行制度不严格、受人情干预、不坚持原则等风险。因为制度落实不严谨、不到位，以及工作机制不够完善，导致出现不公平、不公正的情况，给学院工作造成不良后果。 | | 1.认真执行学校和学院的规章制度，严格按工作程序办事提升工作公开力度。2.工作中严于律己，提高决策能力。3.认真贯彻学校关于本科生推免的实施办法，结合学院实际，完善制度，规范流程，加大监督力度，确保本科生推免公开透明。 | | |  | |  |

**岗位廉政风险识别防控表**

**单位名称： 机械工程学院**  2020年11月15日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 徐启达 | 职 务 | | 党总支书记 | | 科室 | |  |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 主持学院党总支全面工作，负责学院党建与思想政治工作，负责安全稳定工作，负责校友联谊工作，联系材料成型及控制工程系。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 履行学院落实党风廉政建设主体责任的第一责任人职责，对学院的党风廉政建设负总责，对学院党政领导班子成员的党风廉政建设负主要领导责任。具体如下：  负责传达贯彻校党委、纪委关于党风廉政建设工作的部署要求。组织制定学院党委党总支理论中心组专题廉政学习、廉政教育计划并执行落实，每年向校党委汇报党风廉政建设情况。每学期以廉政廉洁教育为主题为党员干部或学生党员作报告或上党课1次。对班子成员执行廉洁自律规定以及落实“一岗双责”和民主集中制等制度执行情况进行监督检查。向本单位教职工通报党风廉政建设工作情况和有关信息公开情况。通过与班子成员约谈等形式，督促落实党风廉政建设责任。以身作则，当好廉政表率和落实主体责任的表率。负责纪委交办的信访调查等工作。 | | | | | | | |
| 风险事项 | | 风险点 | | 自我防控措施 | | 个人自我风险评估（级别） | | 部门风险评估  （级别） | |
| 执行“三重一大”决策制度 | | 执行学院党政联席会议制度、党总支会议制度等不规范、不严格。 | | 严格规范执行学院党政联席会议制度、党总支会议制度等，自觉接受师生监督。 | | 一级 | | 一级 | |
| 学院内部机构设置及科级干部、系级组织负责人的选聘 | | 岗位设置不科学，职责不明确，制度不完善，执行不严格。 | | 结合学院事业发展需要，组织完善岗位设置和职责。认真执行上级有关干部选任的规章制度，健全完善学院系级组织工作制度，规范严格执行和审核把关。 | | 二级 | | 二级 | |
| 教职工年度考核和评优、评先、奖惩 | | 听取师生意见不充分，制度不健全、不科学，执行不到位、不规范，说情打招呼等。 | | 充分听取师生意见建议，组织制定完善学院年度考核、评优评先等制度和措施，严格按要求做好考核、评优评先等工作，公道正派不干预不徇私，自觉接受师生监督。 | | 二级 | | 二级 | |
| 人才引进与人员招聘 | | 制度不完善，论证不充分，程序不科学，不经集体研究，干预徇私和说情打招呼等。 | | 严格按要求参与人才引进和人员招聘工作环节，召开党政联席会议研究相关事项，不干预、不说情打招呼。 | | 二级 | | 二级 | |
| 文书档案工作 | | 工作不规范，监督不及时，审核不仔细，落实不到位。 | | 提高档案工作意识，及时和科室沟通，认真审核，督促及时报送。 | | 二级 | | 二级 | |
| 保密工作 | | 重视和教育不够，制度不完善，工作不规范，教育不到位。 | | 增强安全保密意识，结合教职工学习加强保密意识教育，健全完善工作制度，注重工作的规范化。 | | 二级 | | 二级 | |
| 信息公开工作 | | 重视不够，制度不完善，工作不规范，公开不及时、不全面，接受监督落实不到位。 | | 完善制度和工作流程，严格执行党务、院务信息公开的各项规定要求，保证师生员工的知情权和监督权。 | | 三级 | | 三级 | |
| 党员发展工作 | | 政治标准不突出，制度不完善，执行不严格规范，有请托说情等现象。 | | 严格标准，规范程序，严肃纪律，客观公正，按照学校发展党员工作要求，规范做好发展党员工作。 | | 二级 | | 二级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

**单位名称：机械工程学院** 2020年11月15日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 郑宏宇 | 职 务 | | 院长 | 科室 | |  | |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 学院行政全面工作，师资队伍建设，财务管理。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 1．对行政领导班子及各科（系）、教研室（实验室）、研究所（中心）等行政机构负责人的廉政建设情况负主要领导责任。  2．负责抓好教学、科研、行政管理等工作中的廉政建设，加强对行政权力和学术权力运行的规范、制约和监督。  3. 加强廉政风险点的管理，每学期至少组织对廉政风险点进行梳理检查1次，并针对存在问题组织研究落实防控措施。  4. 当好廉政表率。 | | | | | | | |
| 风险事项 | | 风险点 | | 自我防控措施 | | | 个人自我风险  评估（级别） | | 部门风险评估（级别） |
| 执行“三重一大”制度 | | 在“三重一大”涉及的重大事项中，因个人主观原因导致的决策权使用不当，违反人才引进和财务管理制度；没有认真履行“一岗双责”，出现违法违纪行为。 | | 严格执行学校相关规定和学院的各项规章制度，严格按工作程序办事；认真履行“一岗双责”和“三重一大”议事制度；工作中严于律己，对重要事项不违规干预。 | | | 一级 | | 一级 |
| 经费管理 | | 未严格按照学校、学院财务管理制度管理学院各项经费；未严格财务监督机制，做到财务管理公开透明，出现违法违纪行为。 | | 严格执行学校相关财务制度和学院的各项规定；提高各类经费的使用效益。对经费收支严格审核把，关自觉接受监督。 | | | 一级 | | 一级 |
| 学院内部机构设置及科级干部、系级组织负责人的选聘 | | 机构设置是否科学合理，在干部选拔任用工作中，干部任职条件把关得是否到位、规定程序是否严格执行，选拔任用工作是否坚持科学合理的选人用人标准，是否充分走群众路线。 | | 深入学习《干部任用条例》、《党政领导干部选拔任用工作责任追究办法》，熟练掌握干部选拔任用工作的相关政策规定，坚持标准程序，形成正确用人导向，加大执行力度，切实提高监督实效，充分发扬民主，提高选人用人公信度。 | | | 二级 | | 二级 |
| 绩效工资分配 | | 未能严格按照学校的津贴分配政策制定学院的津贴分配方案；未能严格执行学院的津贴分配方案；未能广泛征求学院内部各层面的意见和建议，造成不良后果。 | | 严格执行学校相关规定和学院的各项规章制度；广泛发扬民主，自觉接受监督。 | | | 二级 | | 二级 |
| 资产管理 | | 未严格按照学校资产管理有关规定和学院资产管理的要求管理资产，给学校造成不良后果。 | | 严格执行学校有关规定和学院各项规章制度，严格管理资产。 | | | 二级 | | 二级 |
| 仪器设备和耗材的计划与采购 | | 未按照学校有关采购招标规定进行招标，未执行先计划后采购的有关规定。 | | 严格执行学校规章制度，做到购前有计划、有论证，购后有严格按照标准验收。 | | | 二级 | | 二级 |
| 对外合同管理 | | 签订合同不符合有关规定和程序，未对合同进行有效管理，未按照合同要求验收。 | | 建立健全合同管理制度，明确合同的管理责任，管控合同关键环节，实施责任追究制度。 | | | 三级 | | 三级 |
| 学院党政公章管理 | | 未能严格执行学校有关规定和学院有关公章管理办法，造成了不良影响和后果。 | | 严格执行学院规章制度，严格执行用章程序。 | | | 二级 | | 二级 |
| 公务接待及车辆租用管理 | | 公务接待铺张浪费、公私不分，未按照学校有关规定办理，接待经费未能充分发挥加强合作的作用。 | | 严格执行学校相关规定，制定学院相关管理规定，公务接待例行节约，接待经费用于加强校企、校地合作，为学院争取社会资源服务。 | | | 二级 | | 二级 |
| 合作办学管理 | | 办学经费未按照要求上交学校财务统一管理，私设小金库。 | | 严格执行学校财务规定，不设任何形式的小金库；广泛发扬民主，自觉接受监督。 | | | 二级 | | 二级 |
| 人才引进与人员招聘 | | 未按照学校有关引进人才规定程序执行，并及时向全院通报，接受全院教职员工的监督。 | | 严格执行学校相关规定，制定工作流程图，严格按工作程序办事；广泛发扬民主，自觉接受监督。 | | | 二级 | | 二级 |
| 教师职称评聘 | | 未本着公开、公平、公正的原则，严格执行学校有关规定，坚持院教授委员会和院考核领导小组的严格把关制度，并畅通申诉渠道。未做到评审结果完全透明。 | | 认真学习上级及学校有关文件及规定，严格标准与条件，严格工作程序；充分发挥学院职称评聘委员会的作用。 | | | 二级 | | 二级 |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：机械工程学院 2020年11月15日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 高存福 | 职 务 | | 党总支副书记 | | 科室 | |  |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 负责学院学生的日常事务管理，具体落实思想政治教育、安全教育管理、学生党员发展、奖助学金评定及发放、经济困难学生资助、就业、学生违纪处理、创新创业教育、学生工作队伍建设、宣传及网站建设等方面工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 1. 按照组织原则和工作程序，公开透明地做好学生党员的组织发展和入党积极份子的选拔培养工作。 2. 公平、公正、公开的做好学生综合测评、奖助学金发放、家庭经济困难学生评定、勤工助学和评先评优奖惩工作。 3. 按照工作程序公开透明地选拔使用学生干部，加强学生辅导员及学生干部队伍的作风建设和纪律建设。 4. 每学期至少一次梳理分管工作内的廉政风险点并做好监督检查，注重开展廉洁教育活动，营造良好的廉政氛围。 5. 对学生经费科学预算、严格管理、认真审核，确保学生经费管理及使用做到公平公正公开。 | | | | | | | |
| 风险事项 | | 风险点 | | 自我防控措施 | | 个人自我风险评估（级别） | | 部门风险评估  （级别） | |
| 党员发展 | | 程序不规范，审查不全面、不深入，公示不符合要求。 | | 严格执行党员发展实施细则 | | 二级 | | 二级 | |
| 学生干部选拔和任免 | | 标准不统一，工作流程不规范。 | | 认真执行《山东理工大学学生干部选拔管理办法》，严格标准，规范流程，确保干部选拔公开透明。 | | 三级 | | 三级 | |
| 奖助学金、勤工助学、家庭困难学生评定 | | 不规范、不透明 | | 严格执行三级评议制度，做到公平、公正和公开。严格公示制度。 | | 三级 | | 三级 | |
| 学生评优、评先、奖惩 | | 照顾关系、不规范 | | 严格评选程序和评选标准，做到公开、公正；严格公示制度，全面接受师生监督。 | | 三级 | | 三级 | |
| 学生经费使用及管理 | | 预算不科学，使用不合理，审核不认真、 | | 学期初对划拨经费科学预算，重点工作重点投入。严格根据财务制度使用经费，认真审核每一笔支出，及时公开支出情况。 | | 三级 | | 三级 | |
| 本科生推免 | | 照顾人情、不公平 | | 严格执行学校和学院相关文件，做到公平公正公开。 | | 三级 | | 三级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

**单位名称：**机械工程学院 2020年11月15日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 赵国勇 | 职 务 | | 副院长 | 科室 | |  | |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 学科建设，研究生工作，领导交办的其他事情。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 严格执行八项规定和廉洁从政各项规定，管好身边人员，自觉接受组织和群众监督。以身作则，当好廉政表率和落实主体责任的表率。 | | | | | | | |
| 风险事项 | | 风险点 | | 自我防控措施 | | | 个人自我风险  评估（级别） | | 部门风险评估（级别） |
| 学科建设经费立项与管理 | | 未严格按照学校、学院的学科经费管理制度处理学院的学科建设经费。未严格执行学科经费监督机制，没有做到学科建设经费的管理公开透明。学科建设经费的立项与管理缺乏健全的监督机制，制度执行不严格。 | | 严格按照财务规定执行，加强过程监督。 | | | 二级 | | 二级 |
| 研究生日常教学与管理 | | 未严格按照学校管理制度和工作规范对研究生教学工作实行管理监督等。 | | 严格按照学校规定加强教学方面的监管。 | | | 三级 | | 三级 |
| 研究生教研项目立项与管理 | | 未严格按学校规定进行教研项目的申报初步审核、项目实施过程中缺乏有效的监督。 | | 严格按照学校规定进行审核，过程监督。 | | | 三级 | | 三级 |
| 研究生教学工作量的核算 | | 未严格按照学校文件进行工作量的核算，容易出现漏算或错算的情况。 | | 严格按照学校文件进行核算，核算过程公开透明，坚强自身监督。 | | | 三级 | | 三级 |
| 研究生招生及导师选聘工作 | | 未严格按照学校和学院规定组织招生复试尤其是调剂生源的组织。导师选聘过程审核不严格 | | 严格按学校和学院规定组织研究生招生和导师选聘工作 | | | 三级 | | 三级 |

**岗位廉政风险识别防控表**

**单位名称：**机械工程学院 2020年11月15日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 程祥 | 职 务 | | 副院长 | 科室 | |  | |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 科研、教育国际化、服务地方等工作，领导交办的其他事情。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 严格执行八项规定和廉洁从政各项规定，管好身边人员，自觉接受组织和群众监督。以身作则，当好廉政表率和落实主体责任的表率。协助书记负责纪委交办的信访调查等工作。 | | | | | | | |
| 风险事项 | | 风险点 | | 自我防控措施 | | | 个人自我风险  评估（级别） | | 部门风险评估（级别） |
| 科研管理与学术诚信 | | 未严格按照学校、学院的科研管理制度处理学院的科研事务。未严格执行学校、学院的学术诚信标准与规定。未经学院教授委员会研究擅自处理学院的学术事务。科研管理与学术诚信的监督机制不够健全，制度执行不够严格，管理不公开透明。 | | 严格执行上级及学校有关文件规定，严格标准与条件，严格工作程序，充分发挥学院教授委员会的作用。 | | | 三级 | | 三级 |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称： 机械工程学院 2020年11月15日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 李志永 | 职 务 | | 副院长 | | 科室 | |  |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 负责本科生教育，负责实验教学，负责国际化办学，联系仪器科学与技术系，联系实验管理中心。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 对分管范围内的党风廉政建设负分管领导责任。切实履行“一岗双责”，加强分管范围内工作的廉政风险防控，抓好党风廉政建设责任制分工任务的推进落实。每学期至少梳理1次分管范围内的廉政风险点并做好监督检查。抓好分管范围内人员的作风建设与纪律建设。当好廉洁自律表率。 | | | | | | | |
| 风险事项 | | 风险点 | | 自我防控措施 | | 个人自我风险评估（级别） | | 部门风险评估  （级别） | |
| 本科日常教学与管理 | | 教学工作量随意调整，为他人带来不正当利益；对老师调课、学生缓考把关不严，对考风监督不到位; 命题不规范，监考不严格，阅卷不规范，随意改动成绩，资料丢失 | | 制定完善相关工作流程，严格执行学校、学院有关文件规定 | | 三级 | | 三级 | |
| 本科教研项目立项与管理 | | 本科教研项目立项管理监督不到位 | | 提高认识，聘请专家，严格项目立项评审，加强过程监督 | | 三级 | | 三级 | |
| 教师年度教学质量评价工作 | | 年度教学质量评价组织不够严谨，不够规范 | | 健全制度，工作做细，做好监督和指导，规范程序自觉接受师生监督 | | 三级 | | 三级 | |
| 本科生转专业和“新工科”班、卓越工程师班学生选拔 | | 转专业和选拔过程不够透明，徇私舞弊 | | 严格执行学校、学院有关文件规定，坚持原则，严格工作程序 | | 三级 | | 三级 | |
| 推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作 | | 制定制度不完善，徇私舞弊，监管不到位 | | 严格执行学校、学院有关文件规定，坚持原则，严格工作程序 | | 三级 | | 三级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

**单位名称：机械工程学院**  2020年11月15日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 刁军 | 职 务 | 主任 | | 科室 | | 综合办公室 | | |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 协助院领导做好学院办公室日常管理工作，负责学院日常综合性事务处理及会议组织工作；协助做好财务管理工作；负责学院公务接待、公车管理、对外联络与交流工作；国有资产和公用房屋的管理工作；上级文件的立卷归档工作；负责学校综合统计材料、教职工考勤与评优工作。 | | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 按照学校学院相关要求，加强完善工作规章制度建设；坚持廉政自律，推进工作公开透明、规范高效。 | | | | | | | | |
| 风险事项 | | 风险点 | | | 自我防控措施 | | 个人自我风险  评估（级别） | | 部门风险评估（级别） | |
| “三重一大”决策制度 | | 存在对“三重一大”决策制度理解不到位、执行不得力给学院事业发展带来危害的风险。 | | | 提高政治站位，认真学习执行各项规定，研究制定并形成符合学院实际的有效制度措施。 | | 一级 | | 一级 |
| 经费管理 | | 存在未严格按照学校、学院财务管理制度规范学院相关经费预算；未严格财务监督机制，财务管理公开透明度不高，出现违法违纪行为等风险。 | | | 严格执行学校相关财务制度和学院的各项规定；协助领导做好学院各类经费的预算、管理，自觉接受监督。 | | 一级 | | 一级 |
| 内部机构设置与科级干部选聘 | | 存在违背学校科级干部选拔任用的有关规定，德才标准把关不严，对选聘人员材料审核不严，造成选聘不公等险。 | | | 认真学习研究传达学校关于科级干部选拔任用的有关规定，严格按照有关程序做好选聘人员的材料整理、审验把关等工作，。 | | 二级 | | 二级 |
| 绩效工资分配 | | 存在对学校绩效工资分配政策执行不力，未能严格执行学院的绩效工资分配方案；未能广泛征求学院内部各层面的意见和建议，造成不良后果等风险。 | | | 严格执行学校相关规定和学院的各项规章制度；广泛发扬民主，自觉接受监督。 | | 二级 | | 二级 |
| 资产管理（含对外出租房屋与设备） | | 存在账目不清、资产流失等风险。存在利用职权私自将公用房屋私借或对外出租来谋取利益。 | | | 1.完善规章制度，理清资产账目；2.做到物尽其用，发挥资产最大效益为教育教学科研服务；3.严格按照学校有关规定，做好资产对外服务和申请报废工作。4.严格执行学校房地产管理办法，认真负责，不谋私利。 | | 二级 | | 二级 |
| 仪器设备和耗材的采购 | | 存在虚报计划、人为干扰公开招标的风险。 | | | 1.制定完善相关规章制度；2.严格落实学校学院有关文件及规定，强化岗位职责意识，严格审查上报采购计划；3.严格招投标纪律，排除干扰因素。 | | 二级 | | 二级 |
| 对外合同管理 | | 存在不经学校法律事务室和计划财务处，利用工作便利条件，签订合同不规范的风险。 | | | 1.严格按照学校相关规定，规范合同内容与文本；2.严格遵守合同审验、执行、督查等程序。 | | 二级 | | 二级 |
| 党政公章管理 | | 碍于情面，照顾关系，不按照使用公章正常程序，私用公章，为他人提供方便。 | | | 严格按照学院关于公章的使用规定，严格相关程序，不徇私情。 | | 二级 | | 二级 |
| 公务接待及车辆租用管理 | | 利用职务之便公车私用，为他人提供方便，开具虚假发票放到公车消费上。未经批准，超越权限接待来客或超标接待。 | | | 严格执行学院车辆租用和公务接待规定，明确车辆使用和公务接待范围，杜绝公车私用、假公济私现象，加强车辆消费支出报销的审核，严格控制接待费用的标准，严格执行上级有关规定。 | | 三级 | | 三级 |
| 合作办学管理 | | 存在学费收缴不规范、成绩考核不严谨等方面风险 | | | 严格执行学校相关财务制度，加强考核管理。 | | 二级 | | 二级 |
| 人才引进与人员招聘 | | 存在未按照学校有关人才引进与人员招聘规定程序执行，受外界人情干扰等风险。 | | | 严格执行学校相关规定，严格按工作程序办事。 | | 二级 | | 二级 |
| 文书档案工作 | | 工作不规范，监督不及时，审核不仔细，落实不到位。 | | | 提高档案工作意识，及时和科室沟通，认真审核，督促及时报送。 | | 二级 | | 二级 |
| 保密工作 | | 重视和教育不够，制度不完善，工作不规范，教育不到位。 | | | 增强安全保密意识，结合教职工学习加强保密意识教育，健全完善工作制度，注重工作的规范化。 | | 二级 | | 二级 |
| 信息公开工作 | | 重视不够，制度不完善，工作不规范，公开不及时、不全面，接受监督落实不到位。 | | | 完善制度和工作流程，严格执行党务、院务信息公开的各项规定要求，保证师生员工的知情权和监督权。 | | 三级 | | 三级 |
| 教师职称评聘 | | 存在评聘程序不严谨，评聘过程不够透明公开，导致评聘结果明显偏颇等风险。 | | | 严格按照学校有关文件规定及学院要求，做到公示公开，充分发挥综合办公室在职称评聘的作用，确保评聘结果的公平公正。 | | 二级 | | 二级 |
| 教职工年度考核和评先评优工作奖惩 | | 存在考核和评优办法没有广泛征求教职工意见，办法不合理，有缺陷；在执行考核和评优过程中，不按办法执行，或不履行规定程序，或程序执行不严格，严重缺乏公正性，或者拉选票、内定人员等暗箱操作等，造成评比结果失真等风险。 | | | 严格执行教职工年度考核办法和各类评先评优的相关规定，严把标准、严格程序、严肃纪律。认真执行考核和评比结果公示制度。 | | 二级 | | 二级 |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：机械工程学院 2020 年11月15日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 赵彦峻 | 职 务 | 主任 | | 科 室 | | 教学工作办公室 | |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 全面负责本科教学工作办公室工作；负责本科教学日常管理工作；负责本科教研项目立项与管理工作；负责教师年度教学质量评价工作；负责并组织本科生转专业和“新工科”班、卓越工程师班学生选拔；负责推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作；负责教师发展相关工作；负责成人教育工作；完成领导交办的其他工作，并为全院师生做好相关服务工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 贯彻落实学校、学院党风廉政建设的具体工作职责，严格贯彻执行学校、学院的各项党风廉政制度，严格执行学院党政联席会议的各项决策，高要求、高质量完成学校、学院分配的各项业务工作，严格防控廉政风险发生。做好科室人员的党风廉政建设工作，当好廉洁自律表率。 | | | | | | | |
| 风险事项 | | 风险点 | | | 自我防控措施 | | 个人自我风险评估（级别） | | 部门风险评估  （级别） |
| 本科日常教学与管理 | | 未严格按照学校管理制度对教学工作实行监督，容易出现教师私自调停课，或未按教学计划进行授课，教师对学生考核形式的随意性、命题不规范，阅卷不认真，随意改动成绩，或资料丢失，学生缓考把关不严，对考风监督不到位，学生出国交流学习等情况把握不准，容易出现错定学生毕业资格标准。 | | | 制定完善相关工作流程并严格执行，严格执行学校、学院有关文件规定，加强教学方面的监管，加强自身监督 | | 三级 | | 三级 |
| 本科教研项目立项与管理 | | 本科教研项目立项、管理监督不到位。 | | | 严格按照学校规定进行审核，提高认识，聘请专家，严格项目立项评审，加强过程监督 | | 三级 | | 三级 |
| 教师年度教学质量评价工作 | | 年度教学质量评价组织不够严谨，不够规范。 | | | 健全制度，严格按照学校、学院制定的文件进行核算，严格规范程序，公平公正做好工作，加强自身监督 | | 二级 | | 二级 |
| 本科生转专业和“新工科”班、卓越班学生选拔 | | 未按学校、学院文件制度操作，转专业和选拔过程不够透明，徇私舞弊。 | | | 严格落实学校和学院的有关规定，根据学校相关制度，建立健全学院相配套的规章制度，坚持原则，严格工作程序，规范、透明选拔过程 | | 三级 | | 三级 |
| 推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作 | | 未按学校、学院文件制度操作，工作过程不透明，徇私舞弊，出现错排学生入选的顺序。 | | | 严格落实学校和学院的有关规定，根据学校相关制度，建立健全学院相配套的规章制度，坚持原则，严格工作程序，加强相互监督。 | | 三级 | | 三级 |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：机械工程学院 2020年11月15日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 王洪泉 | 职 务 | | 正科级教学秘书  兼职资产管理员 | | 科室 | | 教学工作办公室 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.负责实验实践类教学工作安排及过程管理工作；2.工作量计算工作；3.负责教材征订工作；4.学院多媒体管理工作；  5. 负责撰写相关工作的总结工作；6.负责通知发放与资料收集工作；7. 负责资产管理工作；8. 负责仪器设备和耗材的政府采购计划；9.负责山东省机电产品大赛等校赛、省赛相关工作。10. 完成领导交办的其他工作，并为全院师生做好相关服务工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 认真贯彻落实学校、学院党风廉政建设的具体工作职责，严格贯彻执行学校、学院的各项党风廉政制度，严格执行学院党政联席会议的各项决策，高质量完成学校、学院分配的各项业务工作，严格防控廉政风险发生, 当好廉洁自律表率. | | | | | | | |
| 风险事项 | | 风险点 | | 自我防控措施 | | 个人自我风险评估（级别） | | 部门风险评估  （级别） | |
| 本科日常教学与管理 | | 未严格按照学校管理制度对教学工作实行监督，容易出现教师私自调停课，或未按教学计划进行授课，教师对学生考核形式的随意性、命题不规范，阅卷不认真，随意改动成绩，或资料丢失，学生缓考把关不严，对考风监督不到位，学生出国交流学习等情况把握不准，容易出现错定学生毕业资格标准。 | | 制定完善相关工作流程并严格执行，严格执行学校、学院有关文件规定，加强教学方面的监管，加强自身监督 | | 三级 | | 三级 | |
| 本科教研项目立项与管理 | | 本科教研项目立项、管理监督不到位。 | | 严格按照学校规定进行审核，提高认识，聘请专家，严格项目立项评审，加强过程监督 | | 三级 | | 三级 | |
| 资产管理 | | 未严格按照学校资产管理有关规定和学院资产管理的要求管理资产，给学校造成不良后果。 | | 严格执行学校有关规定和学院各项规章制度，严格管理资产。 | | 二级 | | 二级 | |
| 仪器设备和耗材的计划与采购 | | 未按照学校有关采购招标规定进行招标，未执行先计划后采购的有关规定。 | | 严格执行学校规章制度，做到购前有计划、有论证，购后有严格按照标准验收。 | | 二级 | | 二级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称： 机械工程学院 2020年11月15日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 翟丽丽 | 职 务 | | 正科级教学秘书 | | 科室 | | 教学工作办公室 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 负责排课调课工作；负责试卷检查、归档及整理工作；负责安排专业课考试、补考、监考等工作；负责发放通知工作；负责资料的收集与归档工作；负责毕业生资格制定与审核工作；完成领导交办的其他工作，并为全院师生做好相关服务工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 认真贯彻落实学校、学院党风廉政建设的具体工作职责，严格贯彻执行学校、学院的各项党风廉政制度，严格执行学院党政联席会议的各项决策，高质量完成学校、学院分配的各项业务工作，严格防控廉政风险发生 | | | | | | | |
| 风险事项 | | 风险点 | | 自我防控措施 | | 个人自我风险评估（级别） | | 部门风险评估  （级别） | |
| 本科日常教学与管理 | | 未严格按照学校管理制度对教学工作实行监督，容易出现教师私自调停课，或未按教学计划进行授课，教师对学生考核形式的随意性、命题不规范，阅卷不认真，随意改动成绩，或资料丢失，学生缓考把关不严，对考风监督不到位，学生出国交流学习等情况把握不准，容易出现错定学生毕业资格标准。 | | 制定完善相关工作流程并严格执行，严格执行学校、学院有关文件规定，加强教学方面的监管，加强自身监督 | | 三级 | | 三级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称： 机械工程学院 2020年11月15日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 郭前建 | 职 务 | | 主任 | | 科室 | | 研究生与科研工作办公室 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 全面负责研究生与科研办公室工作；  负责制定学科建设、科研发展规划，做好年度总结；  负责学院学科建设工作及学科建设方面的资料收集、保存等相关工作；  负责全院教师的各类科研项目申报、各类科技奖励申报、各类科研成果登记等科研管理；  负责全院教师的科研工作量统计等相关工作；  负责重点实验室、工程研究中心有关工作；  负责学科建设、科研、人才方面的宣传报道工作；  负责人才引进工作；  完成领导交办的其他工作，并为全院师生做好相关服务工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 全面负责本科室的党风廉政建设工作，负责制定本科室有关党风廉政工作的各项规章制度，负责组织本科室与党风廉政工作相关的各项活动。认真贯彻落实学校、学院党风廉政建设的具体工作职责，严格贯彻执行学校、学院的各项党风廉政制度，严格执行学院党政联席会议的各项决策，高质量完成学校、学院分配的各项业务工作，严格防控廉政风险发生。 | | | | | | | |
| 风险事项 | | 风险点 | | 自我防控措施 | | 个人自我风险评估（级别） | | 部门风险评估  （级别） | |
| 科研管理与学术诚信 | | 未严格按照学校、学院的科研管理制度处理学院的科研事务。未严格执行学校、学院的学术诚信标准与规定。未经学院教授委员会研究擅自处理学院的学术事务。科研管理与学术诚信的监督机制不够健全，制度执行不够严格，管理不公开透明。 | | 严格执行上级及学校有关文件规定，严格标准与条件，严格工作程序，充分发挥学院教授委员会的作用。 | | 三级 | | 三级 | |
| 学科建设经费立项与管理 | | 未严格按照学校、学院的学科经费管理制度处理学院的学科建设经费。未严格执行学科经费监督机制，做到学科建设经费的管理公开透明。学科建设经费的立项与管理缺乏健全的监督机制，制度执行不严格，出现违法违纪行为。 | | 严格按照财务规定执行，加强过程监督。 | | 二级 | | 二级 | |
| 人才引进 | | 未严格按照学校、学院规定的人才引进制度和人才引进程序引进人才，人才引进过程不透明，引进人才未经面试、党政联席会议讨论决定、学院公示等必要环节，人才引进过程中存在外界人情干扰等相关情形。 | | 严格执行学校、学院规定的人才引进制度和人才引进程序，做到人才引进过程公开、透明，人才引进必须经过面试、党政联席会议讨论和学院公示等环节，人才引进过程全程接受监督。 | | 二级 | | 二级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称： 机械工程学院 2020年11月15日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 司马中文 | 职 务 | | 研究生与科研工作办公室秘书 | | 科室 | | 研究生与科研工作办公室 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 负责各类研究生的日常教学与各项管理等工作；  协助研究生各类教研项目立项及管理等工作；  协助完成各类研究生招生及导师的选聘等工作；  负责研究生教学工作量的核算工作；  负责学院研究生教育的宣传报道和网页建设；  负责机械工程博士后流动站的相关工作；  完成领导交办的其他工作，并为全院师生做好相关服务工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 贯彻落实学校、学院党风廉政建设的具体工作职责，严格贯彻执行学校、学院的各项党风廉政制度，严格执行学院党政联席会议的各项决策，高质量完成学校、学院分配的各项业务工作，严格防控廉政风险发生。 | | | | | | | |
| 风险事项 | | 风险点 | | 自我防控措施 | | 个人自我风险评估（级别） | | 部门风险评估  （级别） | |
| 研究生日常教学与管理 | | 未严格按照学校管理制度对教学工作实行监督，容易出现教师私自调停课，或未按教学计划进行授课 | | 严格按照学校规定加强教学方面的监管 | | 三级 | | 三级 | |
| 研究生教研项目立项与管理 | | 未严格按学校规定进行教研项目的申报初步审核、项目实施过程中缺乏有效的监督。 | | 严格按照学校规定进行审核，过程监督。 | | 三级 | | 三级 | |
| 研究生考试工作(命题、阅卷、成绩管理)和资料存档工作 | | 教师对学生考核形式的随意性、阅卷不认真。考试资料未严格按要求整理 | | 加强对教师考核方式的监督，选择适合课程本身的考核方式 | | 三级 | | 三级 | |
| 研究生教学工作量的核算 | | 未严格按照学校文件进行工作量的核算，容易出现漏算或错算的情况。 | | 严格按照学校文件进行核算，核算过程公开透明，坚强自身监督。 | | 三级 | | 三级 | |
| 研究生招生及导师选聘工作 | | 未严格按照学校和学院规定组织招生复试尤其是调剂生源的组织。导师选聘过程审核不严格 | | 严格按学校和学院规定组织研究生招生和导师选聘工作 | | 三级 | | 三级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称： 学生工作办公室 2020年11月 15日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 朱 峰、李昌朕、齐 航、王昌忠、  魏晓栋、王予彬、张格铭、刘 冰、孙 烨、邰虹月、栾 鑫、王正文、  徐国君、韩 钊 | | 职 务 | 辅导员 | 科室 | | 学生工作办公室 | |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.做好学生日常教育、管理和服务工作，保质保量完成学校部署的各项工作。  2.加强学生干部队伍建设，及时关注并向上级反映学生思想动态，积极帮助学生解决实际困难，切实发挥榜样和先锋模范作用。  3.根据各个年级学生的特点，分层次做好就业指导工作，帮助学生树立正确的就业观念，多方渠道做好就业工作。  4.做好学生资助和评优工作： 保证学生资助和评优工作公开、公正、公平的进行，坚持公开透明，防止弄虚作假。  5.做好学生干部队伍建设工作，科学指导学生会和社团等学生组织。  6.做好党支部的相关工作。做好学生党员的组织发展工作，加强积极分子培养，保证党员发展的质量和数量。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | |  | | --- | | 1.加强自身政治素养，提高自身工作能力、组织协调能力和防腐拒变能力。  2.加强学生干部队伍的廉政意识教育，建设良好的思想作风、学风、工作作风，切实发挥榜样和先锋模范作用。  3. 认真做好学生党员的组织发展工作，保证党员发展的质量和数量，确保党员发展过程中的公开、公正原则。  4. 保证学生资助和评优工作公开、公正、公平的进行，坚持公开透明，防止弄虚作假。  5.在学生德育教育中开展各种各样的廉洁教育活动，丰富思想道德实践活动，营造良好的校园氛围。 | | | | | | | | |
| 风险事项 | | 风险点 | 自我防控措施 | | | | 个人自我风险评估（级别） | | 部门风险评估（级别） |
| 党员发展工作 | | 在学生党员发展出现执行制度不严格、受人情干预、不坚持原则等风险。 | 1．认真执行学校和学院的规章制度，严格按工作程序办事,提升工作公开力度。2.工作中严于律己，加强自身政治理论学习，提高决策能力。3、严格按照学校和学院有关学生党员发展的有关要求，制定合理有效的工作流程，公示无异议后实施。 | | | | 二级 | | 二级 |
| 学生转专业、选拔实验班 | | 在学生转专业、选拔实验班过程中出现执行制度不严格、受人情干预、不坚持原则等风险。 | 1．认真执行学校和学院的规章制度，严格按工作程序办事,提升工作公开力度。2.工作中严于律己，加强自身政治理论学习，提高决策能力。3、严格按照学校和学院学生转专业、实验班选拔的有关要求，制定合理有效的工作流程，公示无异议后实施。 | | | | 三级 | | 三级 |
| 奖助学金、勤工助学、家庭困难学生评定 | | 在学生奖助学金评选发放、评先评优过程中，出现执行制度不严格、受人情干预、不坚持原则等风险。 | 1．认真执行学校和学院的规章制度，严格按工作程序办事提升工作公开力度。2.工作中严于律己，加强自身政治理论学习，提高决策能力。3、严格按照学校和学院学生资助评先评优有关要求，制定标准严格的工作流程，公示无异议后实施。 | | | | 二级 | | 二级 |
| 学生干部的选拔和任免 | | 在学生干部选拔使用过程中，出现执行制度不严格、受人情干预、不坚持原则等风险。 | 1．认真执行学校和学院的规章制度，严格按工作程序办事提升工作公开力度。2.工作中严于律己，加强自身政治理论学习，提高决策能力。3、严格按照学校和学院有关学生干部选拔使用的有关要求，制定合理有效的选拔流程，公示无异议后实施。 | | | | 三级 | | 三级 |
| 学生的评优、评先、奖惩 | | 在学生评优、评先、奖惩过程中，出现执行制度不严格、受人情干预、不坚持原则等风险。 | 1．认真执行学校和学院的规章制度，严格按工作程序办事提升工作公开力度。2.工作中严于律己，加强自身政治理论学习，提高决策能力。3、严格按照学校和学院评先评优有关要求，制定标准严格的工作流程，公示无异议后实施。 | | | | 三级 | | 三级 |
| 学生成绩核算与管理 | | 在学生成绩综测核算及成绩管理过程中，出现执行制度不严格、受人情干预、不坚持原则等风险。 | 1．认真执行学校和学院的规章制度，严格按工作程序办事提升工作公开力度。2.工作中严于律己，加强自身政治理论学习，提高决策能力。3、严格按照学校和学院学生成绩和综测核算的评选标准和要求，制定合理有效的工作流程，公示无异议后实施。 | | | | 三级 | | 三级 |
| 学生经费的使用与管理 | | 在收取党费、团费、学生活动经费报销时，出现不按照制度执行程序，不坚持原则等风险。 | 1.认真学习关于党费、团费收缴、学生活动经费报销的相关制度和文件。2.严格按照制度开展党费、团费收缴工作，严格按照程序足额向上级党组织缴纳党费。3、严格按照报销程序报销活动经费。 | | | | 二级 | | 二级 |
| 本科生推免 | | 在推免工作过程中，出现执行制度不严格、受人情干预、不坚持原则等风险，导致出现不公平、不公正的情况。 | 1.认真执行学校和学院的规章制度，严格按工作程序办事提升工作公开力度。2.工作中严于律己，提高决策能力。3.认真贯彻学校关于本科生推免的实施办法，结合学院实际，完善制度，规范流程，加大监督力度，确保本科生推免公开透明。 | | | | 三级 | | 三级 |

**部门（单位）廉政风险防控管理监督表**

**部门（单位）名称： 机械工程学院 2020年11月15日**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职权事项 | 风险等级 | 预防措施 （前期预警、中期监控） | 监督方式 | 监督部门 | 权力事项 单位责任人 |
| 1 | 执行“三重一大”决策制度 | 一 | 严格执行学院党总支会议制度、党政联席会议制度等，及时总结完善议事规则和决策程序，推动工作落实。 | 实时监督  考核监督  审计监督  专项检查监督 | 纪委监察处  党委组织部 | 徐启达  郑宏宇 |
| 2 | 经费管理 | 一 | 严格按照学校财务规定执行,加大预算执行力度，提高经费使用效益，加强过程监督。 | 实时监督  审计监督 | 纪委监察处  计划财务处  审计处 | 郑宏宇 |
| 3 | 内部机构设置与科级干部、系级组织负责人选聘 | 二 | 根据学院事业发展需要，严格干部标准与条件，严格工作程序，做到公平、公开、公正。 | 实时监督 | 党委组织部  纪委监察处  人力资源处 | 徐启达  郑宏宇 |
| 4 | 绩效工资分配 | 二 | 按照学校要求和相关规定，结合学院发展实际，制定完善绩效工资分配制定，激发教职员工工作活力，发挥学院教代会作用，加强过程监督。 | 实时监督  专项检查监督  审计监督 | 纪委监察处  计划财务处  审计处  人力资源处 | 郑宏宇 |
| 5 | 资产管理 | 二 | 严格执行《山东理工大学国有资产管理办法》和《山东理工大学仪器设备管理办法》等，规范程序，科学管理，提升资产使用效益，及时进行资产管理的自查、清查。 | 实时监督  专项检查监督 | 纪委监察处  计划财务处  资产管理处 | 郑宏宇 |
| 6 | 仪器设备和耗材的计划与采购 | 二 | 严格执行《山东理工大学招标管理规定》、《山东理工大学物资采购管理规定》等要求，规范程序，科学论证，提交党政联席会议研究，及时监督仪器设备的使用效益等。 | 实时监督  审计监督  专项检查监督 | 纪委监察处  审计处  计划财务处  资产管理处 | 郑宏宇 |
| 7 | 对外合同管理 | 三 | 严格按照学校有关事项的合同规定，遵循工作程序，防范合同风险。 | 实时监督  审计监督  专项检查监督 | 党委（校长）办公室  法律事务室  审计处  计划财务处 | 郑宏宇 |
| 8 | 学院党政公章管理 | 二 | 完善制度和工作流程，严格执行有关规定，严格审批登记程序。 | 实时监督  审计监督  专项检查监督 | 党委（校长）办公室  法律事务室 | 郑宏宇 |
| 9 | 公务接待及车辆租用管理 | 二 | 按照学校有关公务接待和租用车辆的规定，制定完善学院有关制度，规范工作流程，严格审批，及时监督。 | 实时监督  审计监督  专项检查监督 | 党委（校长）办公室  纪委监察处  审计处  计划财务处 | 郑宏宇 |
| 10 | 合作办学管理 | 二 | 严格执行学校对外合作办学有关规定，加强过程管理，严格执行财务制度，提高国际化水平。 | 实时监督  审计监督  专项检查监督 | 纪委监察处  计划财务处  审计处  国际交流与合作处 | 郑宏宇 |
| 11 | 人才引进与人员招聘 | 二 | 根据学院事业发展需要，科学规划，完善人才引进流程，严格执行学校引进人才有关规定。 | 实时监督  专项检查监督 | 纪委监察处  人力资源处  人才工作办公室 | 郑宏宇 徐启达 |
| 12 | 教师职称评聘 | 二 | 严格执行上级及学校有关文件及规定，严格标准与条件，严格工作程序，充分发挥学院职称评聘委员会的作用。 | 实时监督  专项检查监督 | 纪委监察处  人力资源处  科技处  教务处 | 郑宏宇 |
| 13 | 教职工年度考核和评优、评先、奖惩 | 二 | 严格执行上级及学校有关文件及规定，严格标准与条件，严格工作程序，做到公平、公正、公开。 | 实时监督  专项检查监督 | 纪委监察处  人力资源处 | 徐启达 |
| 14 | 文书档案工作 | 二 | 严格按照学校有关规定，提升档案工作意识，规范工作流程，认真审核把关，按时报送。 | 实时监督  专项检查监督 | 档案馆 | 徐启达 |
| 15 | 保密工作 | 二 | 按照学校保密工作有关要求，提升保密工作意识，严格执行保密工作程序规定。 | 实时监督  专项检查监督 | 学校保密办公室 | 徐启达 |
| 16 | 信息公开工作 | 三 | 严格按照学校信息公开工作有关要求，规范工作流程，适时进行信息公开，接受师生监督。 | 实时监督  专项检查监督 | 党委（校长）办公室 | 徐启达 |
| 17 | 本科日常教学与管理 | 三 | 严格执行上级及学校有关文件及规定，完善工作流程，及时公开信息，加强过程监督。 | 实时监督  专项检查监督 | 教务处 | 李志永 |
| 18 | 本科教研项目立项与管理 | 三 | 严格执行上级及学校有关文件及规定，完善学院工作流程，做到公平、公正、公开。 | 实时监督  专项检查监督 | 教务处 | 李志永 |
| 19 | 教师教学质量评价工作 | 二 | 认真贯彻执行学校有关文件及规定，完善学院有关制度和工作流程，及时公示有关信息，接受师生监督。 | 实时监督 | 教务处 | 李志永 |
| 20 | 本科生转专业和“新工科”班、卓越工程师班学生选拔 | 三 | 认真贯彻执行学校有关文件及规定，完善工作流程，及时公示有关信息，做到公平、公正、公开。 | 实时监督 | 教务处 | 李志永 |
| 21 | 本科生推免工作 | 三 | 严格按照学校有关文件及规定，完善工作实施办法和工作流程，认真审核把关，及时公示有关信息，做到公平、公正、公开。 | 实时监督 | 教务处 | 李志永 |
| 22 | 科研管理与学术诚信 | 三 | 制定制度，完善工作流程，严格执行上级及学校有关文件及规定，接受师生监督。 | 实时监督 | 科技处 | 程祥 |
| 23 | 学科建设经费立项与管理 | 二 | 严格按照学校规定执行，结合学科建设实际，认真落实，提高经费使用效益，适时公开经费使用信息，接受师生监督。 | 实时监督  专项检查监督 | 教务处 | 程祥 |
| 24 | 研究生日常教学与管理 | 三 | 严格执行上级及学校有关文件及规定，完善工作流程，及时公开信息，加强过程监督。 | 实时监督  专项检查监督 | 研究生院 教务处 | 程祥 |
| 25 | 研究生教研项目立项与管理 | 三 | 严格执行学校、学院文件规定 ，完善学院工作流程，加强过程监督。 | 实时监督  专项检查监督 | 研究生院 教务处 | 程祥 |
| 26 | 研究生教学工作量的核算 | 三 | 严格执行学校和学院的规定，严格工作程序，完善工作流程，及时公开信息。 | 实时监督 | 研究生院 | 程祥 |
| 27 | 研究生招生及导师选聘工作 | 三 | 严格执行学校和学院的规定，严格工作程序，完善工作流程，接受师生监督。 | 实时监督 | 研究生院 | 程祥 |
| 28 | 党员发展工作 | 二 | 完善制定并严格执行相关党员发展工作制度，严格程序，坚持原则，严肃纪律，规范执行“四公开”制度，接受师生监督。 | 实时监督  专项检查监督 | 纪委监察处  党委组织部 | 徐启达  高存福 |
| 29 | 学生干部选拔和任免 | 三 | 严格按照学校关于学生干部选拨任免相关制度进行，及时公开信息，接受师生监督。 | 实时监督 | 学生工作处  校团委 | 高存福 |
| 30 | 学生评优、评先、奖惩 | 三 | 严格执行学校、学院文件规定，严格工作程序和选拔标准，及时公开信息，接受师生监督。 | 实时监督 | 学生工作处  校团委 | 高存福 |
| 31 | 奖助学金、勤工助学、家庭经济困难学生评定 | 二 | 严格执行学校、学院文件规定 ，严格工作程序和选拔标准，及时公开信息，接受师生监督。 | 实时监督 | 学生工作处 | 高存福 |
| 32 | 学生经费的使用与管理 | 二 | 严格按照财务规定执行,加强过程监督，通过经费使用效益。 | 实时监督  审计监督 | 纪委监察处  计划财务处  审计处 | 高存福 |

**机械工程学院**

**新一轮廉政风险防控流程图目录**

1.研究生招生复试流程图

2.研究生教学工作量计算工作流程图

3.研究生评先评优工作流程图

4.本科生成绩管理流程图

5.本科教学工作量计算工作流程图

6.教师年度教学质量评价工作流程图

7.本科生评先评优工作流程图

8.本科生推免工作流程图

9.学生奖学金、助学金评选、绿卡评定工作流程图

10.学生干部选拔工作流程图

11.党员发展工作流程图

12.学生工作经费管理流程图

13.业务经费管理流程图

14.学科经费管理流程图

15.人才引进流程图

16.职称评聘工作流程图

17.教职工评优流程图

18.公章使用管理流程图

19.公务接待流程图

20.社会车辆租赁流程图

21.仪器设备及实验耗材申购流程图

22.资产管理流程图

**1.研究生招生复试流程图**

**名单确定可能掺杂人为因素**

否

汇总成绩上报研究生处

名单公示，

是否存在异议

复查

是

讨论通过学院复试政策并公布

针对本校调剂考生召开准备会议，介绍调剂办法和注意事项

根据国家线、研究生处名额分配情况，确定学院复试办法并上报

开始

调剂系统开通，开始调剂工作

按照1:1.2原则确定复试学生名单

专业笔试、

双盲面试

结束

**泄露考题**

**成绩更改**

防范措施：

（1）学院政策制订要经过教授委员会讨论；

（2）考题保密，定期更换出题人；

（3）双盲面试；

**2.研究生教学工作量计算工作流程图**

**虚报**

否

报研究生处

是否存在异议

是

研究生管理科根据教师上课和指导研究生情况进行工作量核算

学院网站公示

开始

结束

是否属实

更正

是

否

防范措施：

（1）认真核对公示每个任课教师的教学任务

（2）加强监督

**3.研究生评先评优流程图**

1．通知各班级评先评优的具体要求及名额

2.班级负责人通知全体同学

3.召开班会，说明相应要求

4.候选人做个人陈述

5. 投票选举

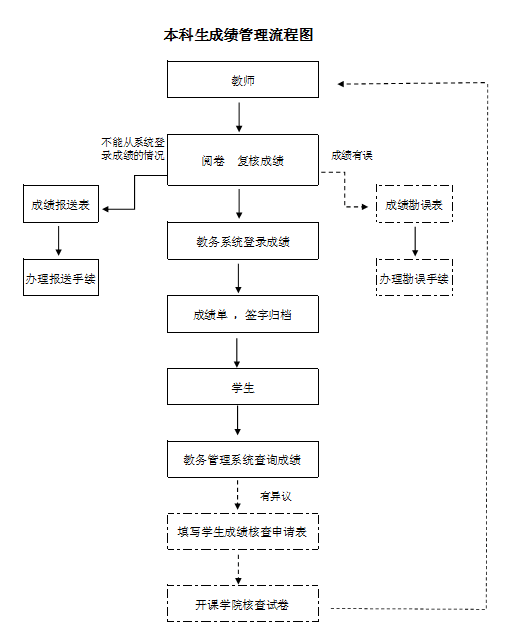
6.得票排名，依照名额递补

不符合

符合

不合格

1. **本科生成绩管理流程图**



**5.本科教学工作量计算工作流程图**

有异议

2、核实学校下发教学工作总量

3、计算学院教学个人工作量

4、公示个人本科教学工作量

计算过程有人为因素影响

检查计算过程

无异议

本工作流程中风险点的防范措施：

严格按照学校、学院的相关规定，制定科学合理的计算方案，落实到每个计算细节，制定详细计算说明，做到简单易懂，方便教师查询。

**6.教师年度教学质量评价工作流程图**

教务处下发教学质量

评价分数及纸质版

分管教学院长签字盖章

报教务处

教学工作办公室主任

发给各系（中心）

发布教学质量评价通知

附上学院教学质量评价办法

系（中心）公布本系评价办法

系（中心）投票表决推荐

学院网站公示

报学院教学工作办公室

报分管教学院长

本工作流程中风险点的防范措施：

1. 严格按照学校的教学质量评价标准制定学院的评价办法，其中指标的分配要兼顾重点，全面考虑学院职工的组成、不同专业和学科的特点等，党政联席会要按照议事原则充分讨论，认真审议，确保公平、公正、合理、可行。
2. 基层推荐要坚持程序，全员参与，坚决杜绝少说人指定或内定的现象。学院要严把基层推荐材料审核关，做到真实可信。
3. 讨论确定推荐名单时，一定要召开党政联席会，必要时可召开扩大会议充分酝酿，采取票决或商议等多种形式进行，防止领导个人说了算的现象发生。
4. 坚持评选过程和评选结果的公开、公示，接受职工的监督。

**7.本科生评先评优评奖工作流程图**

无

是

3.下发通知布置工作

4.班级团支部推荐

2.推荐中存在人情干预、暗箱操作现象

否

1.办法偏离学校相关政策或有因人设定条件影响公平性

2.学生工作领导小组讨论评选办法是否公平合理可行

有

5.上报学院学生工作办公室

6. 学生工作领导小组讨论推荐人选确定评选名单

7.结果公示是否有异议

3.偏离评选标准

1. **本科生推免工作流程图**



**9.学生奖学金、助学金评选、绿卡评定工作流程图**

1．依据研究生院文件确定学院评选办法

2.按比例确定研究生各班级各等奖学金人数

成立民主评议小组，根据学生日常表现，打出德育分

重新复查、并解释

3.各年级开展综合

测评，排出名次

学生本人汇总本学年的科研内容，奖罚分，并由班委汇总

4.学生本人确认无误后，签字留证

有异议

7.党总支副书记签字上报研究生院

无异议

有异议

无异议

6.确定拟获得名单并公示

有异议

无异议

有异议

8.研究生院汇总并公示

有异议

**10.学生干部选拔工作流程图**

2.学生自主申报

审核人员顾及情面、不按原则处理问题。

3.资格审查

符合

4.竞选答辩

5. 投票选举

得票最高当选

不符合

7.试用期2个月后民主测评

符合

不合格

合格

9.继续使用

**11.党员发展工作流程图**

2.团组织“推优”

执行制度不严格

制度延续性差

辅导员因素影响大，导致制度执行不一

3.确定入党积极分子

易出现人情干预

是

4.党组织确定党员发展对象

核查异议是否合理

无异议

5.网上、公示栏公示拟入党名单

有异议

否

6.支部大会、发展预备党员

**12.学生工作经费管理流程图**

申报者利用各种活动机会，增加经费预算

不通过

2.学生会主席团初审核

通过

3.向学生工作办公室提出经费使用申请

不同意

4.学生工作办公室审核

审核人员顾及情面、不按原则处理问题。

5. 副书记审核

同意

不同意

同意

7.经费执行

**13.业务经费管理流程图**

个人持发票

按分管院领导责任审批

院长书记签批

财务监督

**14.学科经费管理流程图**

2、制订经费分配方案

相关利益人存在多报、虚报项目，有人为因素影响

标底泄漏，有人为因素影响

组织复核

3、党政联席会、教授委员会审议

有异议

经办人员发票多开，报销多报，不履行审核验收手续。

4、经费使用报销审批

本工作流程中风险点的防范措施：

1. 严格执行上级及学校有关文件规定；
2. 充分发挥学院学位评定分委员会与教授委员会的作用，加强审核监督，严格经费分配标准与条件；
3. 加强对责任人风险教育，自身廉洁奉公，严格自律，不谋私利。

**15.人才引进流程图**

否

是

是

4.上报学校,发布招聘信息,对应聘人员进行筛选,通知面试

2.面试考察，走过场,人为因素影响,导致引进人才不合理

否

2.提交党政联席会议研究

不通过

6面试.教学、科研能力考察通过

修订引进计划

10 上报学校审核

11. 是否有异议

无

淘汰

12. 组织专家讨论是否引进

有

是

淘汰

3. 是否符合学校的编制和人才引进要求

1.筛选时,易受人为因素影响,把关不严

本工作流程中风险点的防范措施：

1、严格按照学校的相关规定制定进人计划，党政联席会要充分讨论进人计划的合理性和前瞻性。

2、选择引进人才时，要严格按学校学院要求执行，不受人为因素影响。

3、面试时，考察小组要严格把关，严格考评标准，不能走过场。

**16.职称聘评工作流程图**

学校发布文件

学院召开会议布置

公布评审条件

个人申报

提交资料

分别提交高校或学院留存

学校发布评聘要求和评聘数量

评委会审议结果

公示

上报

**17.教职工评优流程图**

学校发布文件

学院召开会议布置

各系（中心）科室推荐

综合办公室

党政会研究

公示

上报

**18.公章使用管理流程图**

个人申请

分管领导签字

综合办用章

**19.公务接待流程图**

持公函（邀请函）到综合办填审批单

院长审批

综合办安排

持接待通知接待

综合办结账

**20.社会车辆租赁流程图**

个人申请

院长审批

综合办安排

出车

结账

**21.仪器设备申购流程图**

标底泄漏，有人为因素影响

有异议

2、组织仪器设备申报

3、学院审核

（纸质文件提交、负责人签字等）

组织复核

4、设备清单汇总

无异议

本工作流程中风险点的防范措施：

严格按照学校、学院的相关规定执行，在任何事情上不受亲情和友情的影响。自己不分管的事情不转接，自己分管的事情向求情人讲清制度，让他们没有请客送礼的机会和想法。

**22.资产管理**

(1) 资产入库

批量集中采购货物范围：办公用台式计算机、便携式计算机、台式一体机、打印机、投影仪、复印机、桌面多功能一体机、空调等。

代签隐患

填写《物资领用验收单》

领用人根据票样提供的货物信息填写，货物信息咨询招标采购中心。

注：领用人必须本人签字，他人不得代签

填写《项目经费转账单》

1.收款部门:资产管理处； 2.转账内容：领用的设备名称；

3.部门、项目名称：设备周转仓； 4.部门、项目编号：7050-115224；

5.转出项目经费所有的负责人签字。

登录“固定资产管理系统”录入信息

领取单位资产管理员根据所填《物资领用验收单》录入有关信息。

打印《固定资产验收单》

领用人凭所填《物资领用验收单》到资产信息科（鸿远楼0420）打印《固定资产验收单》。

办理经费转账手续

持以下材料到计划财务处核算科办理转账。

1.《项目经费转账单》二联；

2.《物资领用验收单》财务记账联；

3.资产信息科打印的《固定资产验收单》财务联和存根联。

领取批量集中采购货物

凭据计划财务处盖章的《项目经费转账单》第二联到资产管理科（鸿远楼0420室）领取货物。

(2)资产变动