附件2

资源与环境工程学院重点岗位、关键环节风险点及防控措施一览表

填报单位（盖章）：资源与环境工程学院党委 负责人签字：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **风险点** | | **风险等级** | **岗位、环节** | **风险防控责任人** | **防控措施** | | **近三年发生问题情况** |
| 1 | 执行“三重一大”决策制度有关执行学院党政联席会议制度、党委会议制度等不规范、不严格，公文收发不及时，会议记录纪要不详实不准确。 | 一级 | 综合办主任  党务秘书 | 武强  苗涛 | 1 | 认真学习执行学校规章制度，执行学院党政联席会议制度、党委会议制度研究并按要求做好各项工作。 | 无 |
| 2 | 学院内部机构设置及科级干部、系级组织负责人的选聘中岗位设置不科学，职责不明确，制度不完善，执行不严格。 | 二级 | 综合办主任 | 武强 | 1 | 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。 | 无 |
| 2 | 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。 |
| 3 | 教职工年度考核和评优、评先、奖惩制度不健全、不科学，执行不到位、不规范，听取师生意见不充分，公示不透明等。 | 二级 | 综合办主任 | 武强 | 1 | 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。 | 无 |
| 2 | 认真执行考核和评比结果公示制度，广泛听取教职工意见建议。 |
| 4 | 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。 | 二级 | 研究生与科研工作办主任 | 李宝玉 | 1 | 严格按学校、学院相关要求，严密组织人才引进和人员招聘工作各环节，加强应聘人员的思想政治考察。 | 无 |
| 5 | 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，碍于情面，照顾关系，不按照使用公章正常程序，私用公章，造成了不良影响和后果。 | 二级 | 综合办主任 | 武强 | 1 | 严格按照学院关于公章的使用和保管规定，严格相关程序，登记备案完备，不徇私情。 | 无 |
| 6 | 在资产管理方面，利用职权私自将资产私借或对外出租来谋取利益。 | 二级 | 综合办公室主任 | 武强 | 1 | 严格执行《山东理工大学国有资产管理办法》文件认真管理，不谋私利。 | 无 |
| 7 | 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。 | 一级 | 综合办主任 | 武强 | 1 | 严格执行学校相关财务制度和学院的各项规定。 | 无 |
| 2 | 协助领导做好学院各类经费的预算、管理，自觉接受监督。 |
| 8 | 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。 | 二级 | 综合办主任 | 武强 | 1 | 严格执行学校相关规定和学院的各项规章制度。 | 无 |
| 2 | 认真核对各项基础数据，及时公开分配信息，广泛发扬民主，按程序公示，自觉接受监督。 |
| 9 | 签订合同不符合有关规定和程序，未按照合同要求验收。重要合同、协议管理未能严格执行学校关于对外合同管理的相关规定文件，造成不良后果。 | 三级 | 综合办主任 | 武强 | 1 | 严格执行学校相关规定和学院的各项规章制度，自觉接受监督。规范合同内容与文本；严格遵守合同审验、执行、督查等程序。 | 无 |
| 10 | 在公务接待中接待程序偏离规定，因人设标准或标准超标，公务接待铺张浪费、公私不分。 | 二级 | 综合办主任 | 武强 | 1 | 严格执行学校、学院公务接待暂行规定，规范公务接待活动。 | 无 |
| 2 | 明确车辆使用和公务接待范围，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。 |
| 11 | 聘期考核、职称评聘未本着公开、公平、公正的原则，未严格按照学校和学院规定开展，数据审核不严格，干预徇私和说情打招呼等。 | 二级 | 综合办主任  研究生与科研工作办主任 | 武强  李宝玉 | 1 | 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。 | 无 |
| 2 | 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。各类评审材料及时规范报送。 |
| 12 | 合作办学管理未按照学校相关文件执行，未建立学院配套制度。 | 二级 | 综合办主任 | 武强 | 1 | 严格执行合作办学有关文件规定，充分宣传，严把招生、师资质量关。 | 无 |
| 13 | 学生成绩管理未严格执行学校有关文件规定，对教师监考、成绩录入、试卷归档监督不严。 | 三级 | 教学工作办主任 | 于文刚 | 1 | 严格落实学校和学院的有关规定，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，做好公示工作。 | 无 |
| 14 | 教学评优中不按规定操作，导致评优不公；教学监控环节发现有违规现象未按要求上报；教学质量评价把握标准不一，造成结果不公。 | 三级 | 教学工作办主任 | 于文刚 | 1 | 严格落实学校、学院各项制度，公平公正做好相关工作，对发现的教学违规现象及时上报并积极配合学院处理好相关教学事故。 | 无 |
| 15 | 大型仪器设备的共享使用并未形成有效机制。 | 三级 | 实验管理中心主任 | 李海洲 | 1 | 积极落实好学校大型仪器共享网络平台的高效使用，并建立线下使用机制，真正提高设备的使用效率。 | 无 |
| 16 | 年度仪器设备的采购计划拟定不充分，未严格落实学校学院有关文件及调研规定。 | 二级 | 实验管理中心主任 | 李海洲 | 1 | 严格落实学校学院有关文件及规定；强化岗位职责意识，各系室提前严格调研、审查和拟定采购计划，并按照急需程度进行排序，使采购计划申报及时、准确。 | 无 |
| 17 | 研究生推免未严格按照学校文件制度开展，制定制度不完善，徇私舞弊，监管不到位。 | 三级 | 研究生与科研工作办主任 | 李宝玉 | 1 | 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。 | 无 |
| 18 | 研究生招生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，面试过程不严谨、不规范。 | 三级 | 研究生与科研工作办主任 | 李宝玉 | 1 | 严格按学校和学院规定组织研究生招生工作，加强面试考察小组人员的培训和监督。 | 无 |
| 19 | 党员发展工作政治标准不突出，制度不完善，程序不规范、执行不严格，审查不全面，有请托说情等现象。 | 二级 | 学生工作办主任 | 赵佳佳 | 1 | 认真执行学校和学院的规章制度，严格按工作程序办事，严于律己，提高决策能力，提升工作公开力度。 | 无 |
| 2 | 严格按照学校和学院有关学生党员发展的有关要求，规范党员发展和公示程序。 |
| 20 | 学生干部、学生会换届选拔过程中，出现执行制度不严格、选拔程序不规范不透明，受人情干预、不坚持原则等风险。 | 三级 | 学生工作办主任 | 赵佳佳 | 1 | 认真执行学校和学院的规章制度，严格按工作程序办事，公平公正开展工作。 | 无 |
| 2 | 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条件和流程，公示无异议后实施。 |
| 21 | 学生评优、评先、奖惩过程中，出现宣讲不到位、评选程序不规范，评选过程中出现受人情干预，出现不公平、不公正的情况，造成不良后果。 | 三级 | 学生工作办主任 | 赵佳佳 | 1 | 认真执行学校和学院的规章制度，严格按工作程序办事，公平公正公开做好评优评先相关工作。 | 无 |
| 2 | 结合学院实际，制定标准严格的工作流程，公示公开透明。 |
| 22 | 学生奖助学金评选发放、家庭经济困难学生认定过程中，出现不按照程序认定，确定标准和工作流程不合理，操作过程不规范，公示不透明，不坚持原则等风险。 | 三级 | 学生工作办主任 | 赵佳佳 | 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。 | 无 |
| 2 | 结合学院实际，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。 |