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** |
|  | 人才引聘 | 人才引聘计划的制订与实施 | 学校和学院师资队伍建设规划；  《南京航空航天大学师资引聘管理办法》；  《南京航空航天大学高层次人才引聘暂行办法》 | 人事处 |
| 应聘者资格审查权 | 《南京航空航天大学师资引聘管理办法》；  《南京航空航天大学高层次人才引聘暂行办法》 |
| 人才引聘学校考核评审组织权 | 《南京航空航天大学关于加强高层次人才队伍建设的若干意见》；  《南京航空航天大学师资引聘管理办法》；  《南京航空航天大学高层次人才引聘暂行办法》 |
| 一人一议、“绿色通道”方式人才引聘考核审批组织权 | 《南京航空航天大学关于加强高层次人才队伍建设的若干意见》；  《南京航空航天大学师资引聘管理办法》；  《南京航空航天大学高层次人才引聘暂行办法》。 |
| 人才引聘程序和结果异议调查和处理权 | 《南京航空航天大学师资引聘管理办法》；  《南京航空航天大学高层次人才引聘暂行办法》。 |
|  | 人才工程申报 | 选拔推荐权 | 《国家高层次人才特殊支持计划》；  《创新人才推进计划实施方案》；  《国家百千万人才工程实施方案》；  《青年拔尖人才支持计划实施办法》；  《国防科技领域青年拔尖实施办法》；  “长江学者奖励计划”实施办法；  引进海外高层次人才暂行办法；  各类人才工程相关文件和申报通知。 | 人事处 |
|  | 职称评审 | 材料审核权 | 《专业技术职务任职资格评审办法》  《专业技术职务任职基本条件》 | 人事处 |
| 评审组织权 |
|  | 工人技术等级考核推荐 | 材料审核权 | 《技师、高级技师职业资格鉴定暂行办法》；  每年江苏省通知及学校通知。 | 人事处 |
| 考核推荐评审程序设置权 |

第二部分：职权运行流程表

## 人才引聘职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 人才引聘 | |
| **1** | **职权内容** | 按照师资引聘相关文件，负责人才引聘计划的制订与实施、应聘者资格审查、人才引聘学校考核评审、一人一议、“绿色通道”方式人才引聘考核审批组织、人才引聘程序和结果异议调查和处理等工作。 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 人事处/高级人才办 |
| **办理依据** | 《南京航空航天大学师资引聘管理办法》  《南京航空航天大学高层次人才引聘暂行办法》  《南京航空航天大学关于加强高层次人才队伍建设的若干意见》  《南京航空航天大学本校毕业生师资选留暂行办法》  《南京航空航天大学“长空学者”计划实施暂行办法》 |
| **办理程序** | 1.发布招聘启事2.本人申请、学院考核；3.学校考核4.校长办公会审议5.公示录用 |
| **办理期限** | 根据工作需要 |
| **监督渠道** | 1.信息公开：应聘者信息公示；  2.纪检监督：异议处理 |
| **所需材料** | 1.通知、文件；2.考核、上会材料；3.录用通知 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1.发布通知；2.学院考核推荐；3.学校考核；4.校长办公会审批；5.公示录用 |
| **责任主体** | 人事处/高级人才办、各学院、校长办公会 |
| **办理事项** | 1.通知：发布通知，选聘优秀人才，形成工作方案2.组织校内外专家进行评审和遴选；3.通过学校考核者上校长办公会审批；4.办理录用手续 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点**：不严格执行文件规定的条件和审批程序；评委资格审查不严或指定特定人员参与评审；评委业务能力、原则性和责任心不够；评委私下接触应聘者，倾向性评分；评审过程中泄漏相关信息。  **防控措施：**严格按照有关文件规定要求，组织校内外专家集体评审；加强对工作人员的教育、培训和监督；对结果进行公示，接受监督。 | |



## 人才工程申报职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 人才工程申报 | |
| **2** | **职权内容** | 选拔推荐权 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 人事处/高级人才办 |
| **办理依据** | 《创新人才推进计划实施方案》  《国家百千万人才工程实施方案》  《青年拔尖人才支持计划实施办法》  《国防科技领域青年拔尖实施办法》  《长江学者奖励计划”实施办法》  《国家海外高层次人才引进计划管理办法》  《国家高层次人才特殊支持计划管理办法》  各类人才工程相关文件和申报通知。 |
| **办理程序** | 1.面向校内外发布申报通知；2.选拔推荐优秀人才申报；3.组织校内评审和预答辩；4.确定申报人选并按要求公示；5.按要求将申报材料提交主管部门。 |
| **办理期限** | 根据工作需要 |
| **监督渠道** | 信息公开：按要求对申报人选和申报材料公示； |
| **所需材料** | 1.申报通知；2.校内评审会材料；3.上报主管部门的函件； |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1.通知；2.选拔推荐申报人选；3.校内评审和预答辩；4.确定申报人选并公示；5.上报候选人申报材料 |
| **责任主体** | 高级人才办主任、副主任、分管校领导、校长办公会 |
| **办理事项** | 1.通知：发布通知，选拔推荐优秀人才，形成工作方案2.组织校内外专家进行评审；3.经讨论后，确定最终申报人选；4.向主管部门提交申报材料。 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点：**不按规定开展校内评审选拔工作；不按规定对候选人和申报材料进行公示。  **防控措施：**严格按照有关文件规定要求，加强校内评审选拔工作的规范性；加强对工作人员的教育、培训和监督；对人才工程全过程进行纪实。 | |



## **职称评审职权运行流程表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 职称评审 | |
| **3** | **职权内容** | 材料审核权、评审组织权 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 人事处/高级人才办 |
| **办理依据** | 《专业技术职务任职资格评审办法》  《专业技术职务任职基本条件》 |
| **办理程序** | 1.发布专业技术职务评审通知；2.个人申报；3.推荐前材料公示；4.基层评审组评议推荐及结果公示；5.申报人员资格复核及同行专家通信评议；6.学科组评议及结果公示；7.高评委评定；8.评定结果公布。 |
| **办理期限** | 根据工作需要 |
| **监督渠道** | 1.信息公开：推荐前材料公示；基层评审组评议结果公示；学科组评议结果公示。  2.评审纪律：相关文件明确了评审纪律，对负责人、各级评委和有关工作人员有明确纪律规定。 |
| **所需材料** | 1.申报通知；2.申报人材料；3.各级评委评议结果；4.评审结果公布。 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1.发布专业技术职务评审通知；2.资格审核和材料审核；3.基层评审推荐指标下达；4.基层评审组评议推荐及结果公示；5.申报人员资格复核及同行专家通信评议；6.学科组评审指标下达；7.学科组评议及结果公示；8.高评委评定；9.评定结果公布。 |
| **责任主体** | 人事处处长、副处长、分管校领导、各级评审委员会 |
| **办理事项** | 1.发布专业技术职务评审通知；2.资格审核和材料审核；3.基层评审推荐指标下达；4.基层评审组评议推荐及结果公示；5.申报人员资格复核及同行专家通信评议；6.学科组评审指标下达；7.学科组评议及结果公示；8.高评委评定；9.评定结果公布。 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点：**1.材料审核不严，标准执行不到位，造成申报材料失实；2.评审组织程序不规范；同行专家评议工作不规范；3.评委业务能力、原则性和责任心不够；或评委与参评人存在亲属关系。  **防控措施：**1.加强对工作人员的业务能力培训和纪律教育，加强申报材料公示，接受教师监督；2.加强评审过程信息公开，保证教师的知情权，接受教师监督；3.实行回避制，与参评人存在亲属关系的工作人员和评委须主动回避； | |



## 工人技术等级考核推荐职权运行流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职权名称** | 工人技术等级考核推荐 | |
| **4** | **职权内容** | 材料审核权、考核推荐评审程序设置权 | |
| **权力运行外部流程** | **办理主体** | 人事处/高级人才办公室 |
| **办理依据** | 《技师、高级技师职业资格鉴定暂行办法》  每年江苏省通知及学校通知 |
| **办理程序** | 1.根据上级业务主管部门文件，下发学校工考相关通知；2.对政策宣传、组织动员选取符合人员；3.个人申报并准备相关材料；4.根据指标上报申报人员；5.材料复审、确定评审人选并公布名单；6.评审；7.结果公示、人员上报、过程性材料整理归档。 |
| **办理期限** | 根据工作需要 |
| **监督渠道** | 1.信息公开：被推荐者信息公示；  2.评审纪律：对负责人、各级评委和有关工作人员有明确纪律规定。 |
| **所需材料** | 1.申报通知；2.申报人材料；3.评委评议结果；4.评审结果公布。 |
| **权力运行内部流程** | **运行环节** | 1.根据上级业务主管部门文件，发布学校工考相关通知2.资格审核和材料审核3.确定申报人选并公示；4.上报候选人申报材料 |
| **责任主体** | 人事处处长、副处长、分管校领导、各级评审委员会 |
| **办理事项** | 1.通知：发布通知，选拔推荐优秀人才，形成工作方案2.由领导小组进行评审和遴选；3.确定最终申报人选；4.向主管部门提交申报材料。 |
| **廉政风险点及防控措施** | **风险点：**1.材料审核不严，标准执行不到位，造成申报材料失实；2.评审组织程序不规范；同行专家评议工作不规范。  **防控措施：**严格按照有关文件规定要求，加强校内评审选拔工作的规范性；加强对工作人员的教育、培训和监督；对部分人员进行抽查，保证人员专业性。 | |



第三部分 廉政风险点及防控措施

## 人事处/高级人才办公室廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 处室 | 人事处/高级人才办公室 | | 现有人员 | | | 20人 | |
| 工作  职责 | 人事处/高级人才办公室是在校长领导下负责落实学校人才发展战略、制定并实施各类人才规划、人事管理及人才建设的规章制度；负责人员编制管理、各单位岗位设置和岗位职责制定；负责人才的引进、录（聘）用、调配和流动；负责高层次人才的选拔、培养和管理；负责教职工教育、培训、组织实施各类专业技术职务评定、教师资格认定及工勤岗位职业资格鉴定；负责劳动工资计划、管理、社会保险、福利和奖惩工作；负责公派出国教师的选拔、派出及出国（境）事务管理；负责博士后管理等事宜的行政职能部门。 | | | | | | |
| 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 | 在师资队伍建设和管理过程中主体责任意识不强，不能做到充分引导和激励教职工。 | | 三级 | 强化主体责任意识，加强对二级单位岗位聘任管理工作的指导，进一步健全和完善职称评审流程。 | | 孙建红 |
| 2 | 引进高层次人才、建设高水平师资队伍主体责任意识不强，师资选聘领导把关不够，执行标准走样，执行程序不严。 | | 三级 | 严格执行师资引聘相关文件要求，严格标准条件、合理规范引进，坚持德才兼备、以德为先原则，注重实绩导向，全程纪实选聘过程。 | |
| 制度机制风险 | 3 | 执行各项规章制度过程中把关不严，监督检查力度不够，导致制度不能得到有效落实。 | | 三级 | 建立健全规章制度；加强对制度执行情况的监督检查，指导各分管领导有序开展相关工作。 | |
| 4 | 制度体系不够完善，制度制定征求意见不够，制定执行不严格，制度修订不及时。 | | 三级 | 按照“内容科学、程序严密、配套衔接、务求实效”的原则，健全部门制度体系，形成用制度管人、管事、管物的长效机制；加强对制度执行的监督检查。 | |
| 业务流程风险 | 5 | 在职称评审、岗位评聘、招聘等重大事项不按规定办理；不能严格按有关规定审批经费支出等。 | | 三级 | 理顺工作流程，明确工作职责，自觉接受群众监督；严格按照业务流程，在规定的权限、按文件制度开展工作，坚持集体领导、集体决策。 | |
| 6 | 缺乏规范的业务流程，工作具有一定的随意性；业务流程把关不严，可能存在打折扣、搞变通的问题。 | | 三级 | 严格依照有关规定和程序行使权力，确保执行程序不落空、不走样。 | |
| 外部环境风险 | 7 | 可能存在各种利益诱惑，影响正常工作开展。 | | 三级 | 深入推进信息公开，严格遵守廉洁纪律，自觉接受监督。 | |
| 思想道德风险 | 8 | 政治理论学习不够及时，学习的深度和广度不够，学思结合、学用结合还不够。 | | 三级 | 进一步完善政治理论学习制度，加强工作研讨，带头加强学习，营造全员学习、自主学习、善于学习的良好氛围。 | |
| 9 | 工作不扎实，作风漂浮，深入基层调研不够。 | | 三级 | 强化主动服务基层的意识，加强工作调研，充分掌握基层一线情况，为学校发展提供优秀的师资队伍。 | |

## 人事处个人廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 孙建红 | | 所在处室 | 人事处 | 职务 | 处长 | 任职时间 | 2018.01 | |
| 岗位职责 | 负责人事处全面工作 | | | | | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | | | 风险等级 | 防控措施 | | | 责任人 |
| 岗位职责  风险 | 1 | 对处内事务和业务工作督促、落实不到位；处内人员出现廉政问题。 | | | 三级 | 增强责任意识，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，确保全处工作高效高质运转。 | | | 孙建红 |
| 制度机制  风险 | 2 | 执行各项规章制度过程中把关不严，监督检查力度不够，导致制度不能得到有效落实。 | | | 三级 | 建立健全规章制度；加强对制度执行情况的监督检查，指导各分管领导有序开展相关工作。 | | |
| 业务流程  风险 | 3 | 在师资引聘、职称评审、岗位评聘、管理专技、招聘等重大事项不按规定办理；不能严格按有关规定审批经费支出等。 | | | 三级 | 理顺工作流程，明确工作职责，自觉接受群众监督；严格按照业务流程，在规定的权限、按文件制度开展工作，坚持集体领导、集体决策。 | | |
| 外部环境  风险 | 4 | 受到“人情关”等影响，违背原则办事，为相关单位、亲戚朋友提供方便。 | | | 三级 | 严格遵守八项规定，树立正确人生观、世界观、价值观，不徇私枉法，不以权谋私。干净做事，清白做人，严以律己，清正廉洁。 | | |
| 思想道德  风险 | 5 | 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 | 加强政治理论学习，提高政策理论水平和政治素质；认真履行“一岗双责”，牢固树立廉洁勤政意识。 | | |

人事处个人廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 祖丽莉 | | 所在处室 | 人事处 | | 职务 | | 副处长 | 任职时间 | 2013.1 | |
| 岗位职责 | 协助处领导做好劳资工作和博士后管理工作 | | | | | | | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | | | 风险等级 | | 防控措施 | | | | 责任人 |
| 岗位职责  风险 | 1 | 岗位职责履行不到位 | | | 三级 | | 增强主体意识和责任意识，确保各项工作有序开展 | | | | 祖丽莉 |
| 制度机制  风险 | 2 | 各项规章制度制定不够严谨完善完善 | | | 三级 | | 加强学习和调研，并结合本校实际情况，在实践中不断完善和健全各项规章制度 | | | |
| 业务流程  风险 | 3 | 在管理和其他专技岗位招聘中不能严格按照流程开展工作 | | | 三级 | | 梳理并完善有关流程，明确岗位职责和要求，加强流程控制和监督 | | | |
| 外部环境  风险 | 4 | 受到外部力量干扰或外部条件诱惑，影响工作公平公正的开展 | | | 三级 | | 增强廉洁自律意识，强化职业操守，公平公正的履行职责 | | | |
| 思想道德  风险 | 5 | 政治理论学习不够深入，理论联系实际工作不够到位 | | | 三级 | | 加强政治理论学习和转化能力，提高政治素养，增强党性观念，坚定理想信念 | | | |

人事处个人廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 卜建 | | 所在处室 | 人事处 | 职务 | | 副处长 | 任职时间 | 2015.9 | |
| 岗位职责 | 协助处长分管人事科、人才交流中心，主要负责职工考核、编制管理、岗位聘任、职员职级评聘、各类派遣人员薪酬发放等工作。 | | | | | | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | | | 风险等级 | 防控措施 | | | | 责任人 |
| 岗位职责  风险 | 1 | 能否围绕部门年度要点，在处长领导下，确保部门内部其他同志积极、主动作为，确使各项工作落到实处，产生实效。能否遵守各项法律法规以及廉洁自律等规定，规范自身言行。 | | | 三级 | 强化责任意识，优化工作机制，形成部门凝聚力；强化问题导向，提高研究水平，形成部门向心力；牢固树立底线思维，严格按照规章制度办事用权，时刻对照党风廉政纪律检查自省，规范自我。 | | | | 卜 建 |
| 制度机制  风险 | 2 | 对不适应当前形势或状况的政策，未能及时修改完善。对制度实施情况监督不够，导致不能有效落实，未能充分发挥应有作用。 | | | 三级 | 定期梳理、补充、完善人事相关规章制度，使各项制度符合工作需要，实现各项工作有章可循、按章办事。加强制度执行情况的检查、监督，将执行情况纳入科室的绩效考核中。 | | | |
| 业务流程  风险 | 3 | 在岗位聘任、职员职级评聘、各类派遣人员薪酬福利发放等工作中不能按规定办事。 | | | 三级 | 明晰工作边界，明确工作流程，自觉接受教职工监督，所有工作主动公开。 | | | |
| 外部环境  风险 | 4 | 处理人情与权力关系不恰当，利用职务之便，为相关单位、亲朋提供方便。 | | | 三级 | 坚持正确的权力观，严格遵守八项规定，做到“三严三实”，干净做事，清白做人。 | | | |
| 思想道德  风险 | 5 | 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 | 加强政治理论学习，提高政策理论水平和政治素质；认真履行“一岗双责”，牢固树立廉洁勤政意识。 | | | |

人事处个人廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 黄国平 | | 所在处室 | 人事处/高级人才办 | 职务 | | 副处长 | 任职时间 | 2015.11 | |
| 岗位职责 | 协助处长负责学校人才工作和师资队伍培养工作 | | | | | | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | | | 风险等级 | 防控措施 | | | | 责任人 |
| 岗位职责  风险 | 1 | 岗位职责履行不到位，在人才引进和师资队伍培养过程执行标准走样，执行程序不严 | | | 三级 | 增强责任意识，强化工作担当，确保各项工作按照规则开展。 | | | | 黄国平 |
| 制度机制  风险 | 2 | 制度不健全，制度落实不到位。 | | | 三级 | 完善相关制度，严格执行相关规章制度，确保落实到位。 | | | |
| 业务流程  风险 | 3 | 业务流程不清晰，不严格执行程序，存在打折扣、搞变通的风险。 | | | 三级 | 严格依照有关规定和程序行使权力，确保执行程序不落空、不走样。 | | | |
| 外部环境  风险 | 4 | 可能存在各种利益诱惑，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，严格自律，自觉接受监督。 | | | |
| 思想道德  风险 | 5 | 对政治理论学习抓的不够紧，学习的深度和广度不够，学思结合、学用结合还不够。 | | | 三级 | 加强政治理论学习，提高政治素养，增强党性观念，坚定理想信念。 | | | |

人事处个人廉政风险点查找及防控措施一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 付亮 | | 所在处室 | 师资办 | 职务 | | 科长 | 任职时间 | 2013.5 | |
| 岗位职责 | 协助处领导做好教职工在职培训，职称评审，人才工程申报，教师资格认定，访问学者接收，兼职教授聘用等工作 | | | | | | | | | |
| 风险类别 | 序号 | 风险点 | | | 风险等级 | 防控措施 | | | | 责任人 |
| 岗位职责  风险 | 1 | 不履行岗位职责 | | | 三级 | 加强管理和监督，加强业务学习培训，提高履职能力 | | | | 付 亮 |
| 制度机制  风险 | 2 | 制度制定不完善 | | | 三级 | 不断完善和健全各项规章制度 | | | |
| 业务流程  风险 | 3 | 不能严格按照有关规定要求履行职责 | | | 三级 | 梳理各项流程，明确职责，加强流程控制和监督 | | | |
| 外部环境  风险 | 4 | 受外部力量干扰，不能正确履行职责 | | | 三级 | 增强廉洁自律意识，强化职业操守，正确履行职责 | | | |
| 思想道德  风险 | 5 | 政治理论学习不够，学习的深度和广度不够，理论联系实际工作做得不够 | | | 三级 | 加强政治理论学习和转化能力，提高政治素养，增强党性观念，坚定理想信念 | | | |