

教务处

第一部分 职权清单

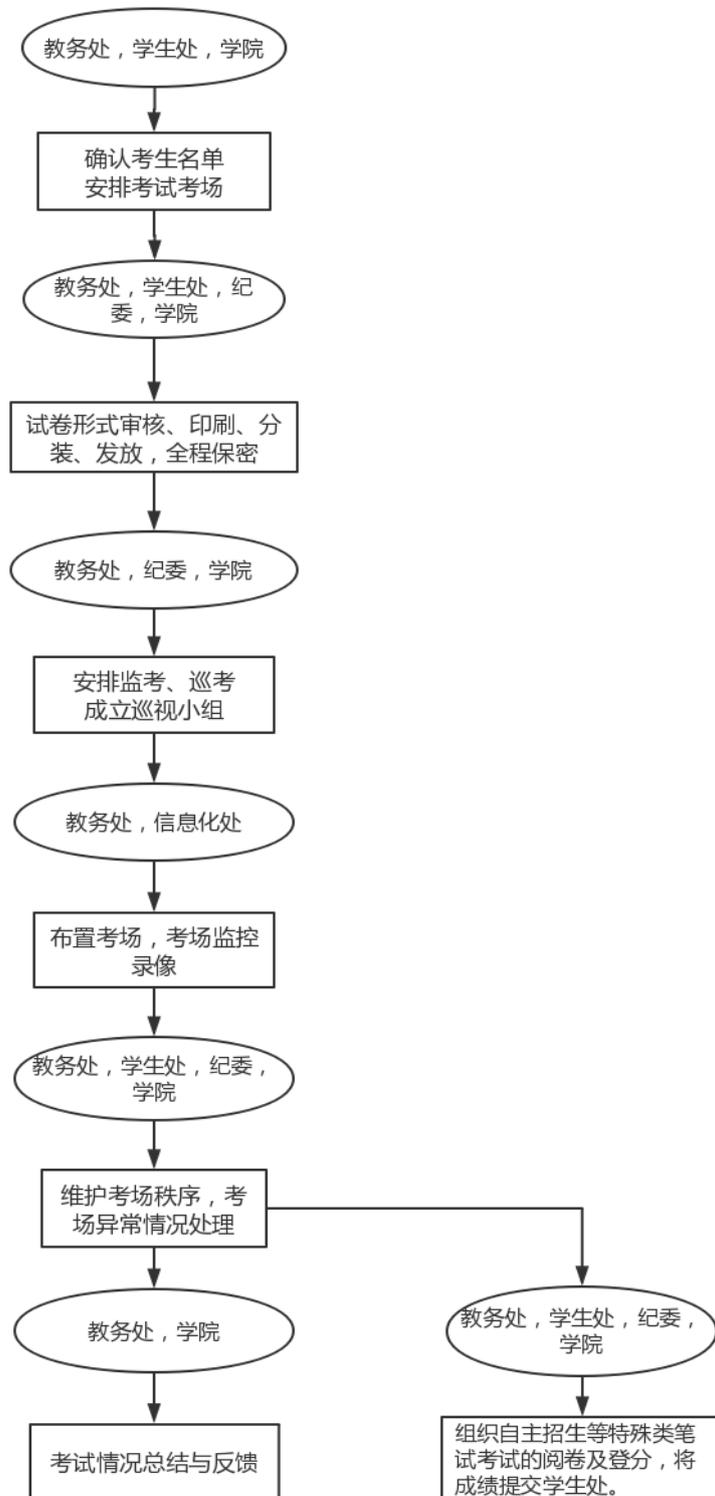
序号	职权名称	职权内容	行使依据	行使主体
1.	试题与考试	监考管理、试卷印刷、成绩登记	《南京航空航天大学本科课程考核管理办法》、《南京航空航天大学监考巡考管理规定》、《南京航空航天大学自主招生简章》	教务处
2.	教材采购	教材招标、采购	《教育部办公厅关于加强各类高等学校教材图书采购管理工作的通知》、《南京航空航天大学教材建设与管理办法》	教务处
3.	创新项目经费管理	大学生创新创业训练计划项目经费管理	《南京航空航天大学大学生创新创业训练计划管理办法》、《本科生创新实践工程实施意见》、《南京航空航天大学深化创新创业教育改革实施方案》	教务处
4.	学生竞赛等级认定	本科学生竞赛级别认定和组织管理	《南京航空航天大学大学生竞赛工作组织管理办法》、《南京航空航天大学大学生竞赛活动级别认定办法》	教务处
5.	免试研究生推荐	推荐免试研究生资格选拔及人员确定	《全国普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法（试行）》、每年教育部及学校关于做好推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的通知	教务处

第二部分：职权运行流程图表

试题与考试职权运行流程图表

序号	职权名称	试题与考试		
1	职权内容	监考管理、试卷印刷、成绩登记		
	权力运行外部流程	办理主体	教务处考试中心	
		办理依据	1、南京航空航天大学本科课程考核管理办法 2、南京航空航天大学监考巡考管理规定 3、南京航空航天大学自主招生简章	
		办理流程	1、教务处与相关单位确认考生名单并安排考场； 2、教务处对学院提交的课程试卷、招办提交的自主招生等特殊类考试试卷进行形式审核并印刷； 3、教务处对各学院委派监考、院级巡视人员进行资格审查；教务处组织相关单位成立考试巡视小组； 4、按规定时间组织自主招生等特殊类笔试考试的阅卷及登分，将成绩提交学生处。	
		办理期限	1、课程考试：每年； 2、自主招生等特殊类考试：根据教育部考试要求。	
		监督渠道	制度建设、信息公开、定期自查	
		所需材料	1、南京航空航天大学课程考试命题审批表 2、南京航空航天大学课程考试评阅卷保密协议书 3、南京航空航天大学自主招生等特殊类考试工作方案	
	权力运行内部流程	运行环节	1、审核确认考生名单并安排考场； 2、借教室、制作考生签到表等考试材料； 3、试卷形式审核、印刷、分装、发放，全程保密； 4、监考、巡考安排； 5、布置考场，考场监控录像； 6、组织自主招生等特殊类考试的阅卷核分； 7、考场异常情况处理。	
		责任主体	教务处考试中心	
		办理事项	1、确定考试安排，做好考前考务工作。 2、做好考试当天现场组织工作、处理考场异常情况后续收尾工作。	
廉政风险点及防控措施	<p>廉政风险点：1、相关人员未按照考试考务保密工作规定执行。2、评阅卷人不按评分标准评分，责任心不够。</p> <p>防控措施：1、加强培训，明确参与自主招生等特殊类型笔试测试工作的人员工作职责与纪律要求。2、监察处在各科目 A、B 卷中随机抽取一套作为当年度考题。</p> <p>3、完备书面痕迹材料。</p>			

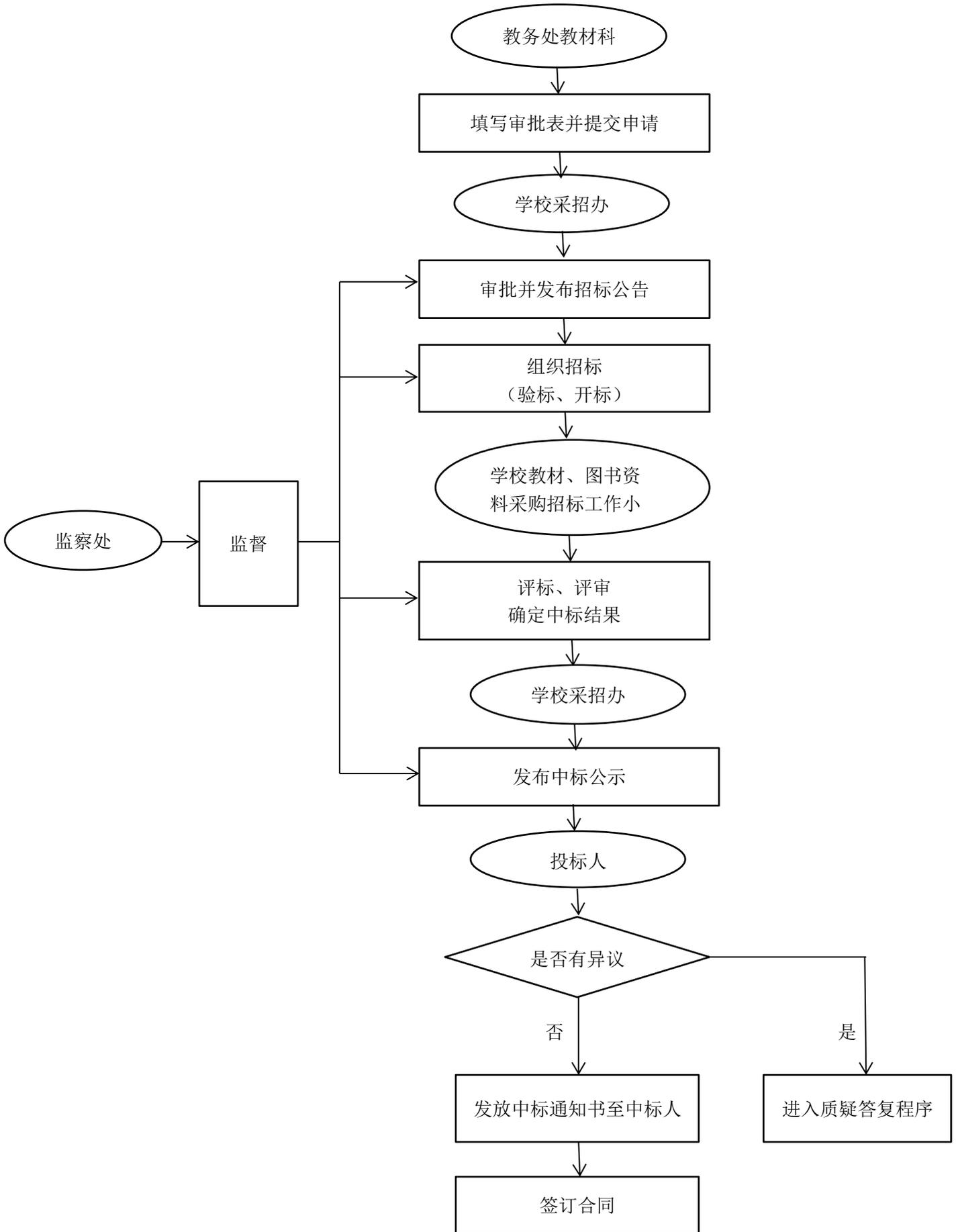
试题与考试 职权运行流程图



教材采购职权运行流程表

序号	职权名称	教材采购	
2	职权内容	教材招标、采购	
	权力运行外部 流程	办理主体	校大项物资采购和工程建设招标管理办公室，学校教材、图书资料采购招标工作小组
		办理依据	1、《教育部办公厅关于加强各类高等学校教材图书采购管理工作的通知》 2、《南京航空航天大学教材建设与管理办法》
		办理程序	1、校大项物资采购和工程建设招标管理办公室审批并发布招标公告。 2、校大项物资采购和工程建设招标管理办公室组织学校教材、图书资料采购招标工作小组开展现场招标工作，并做好记录。 3、校大项物资采购和工程建设招标管理办公室根据招标结果，发布中标公示。 4、公示期满，对无异议的中标单位发放中标通知书，并签订合同。
		办理期限	两个月
		监督渠道	信息公开
		所需材料	1、《南京航空航天大学建设工程、维修改造、装饰材料及零星项目的等采购审批表》 2、《南京航空航天大学教材采购与服务招标公告》 3、《南京航空航天大学招评标报告》 4、《南京航空航天大学教材采购与服务中标公告》 5、《南京航空航天大学中标通知书》
	权力运行内部 流程	运行环节	1、填写《南京航空航天大学建设工程、维修改造、装饰材料及零星项目的等采购审批表》，上报校大项物资采购和工程建设招标管理办公室。 2、审核投标单位提交的投标预审材料，包括注册资金、营业执照等。 3、对符合材料的投标单位发放招标文件，并通知现场招标时间地点。
		责任主体	教务处教材科
		办理事项	填写采购申请、预审投标单位资格、通知投标单位
廉政风险点及防控措施		廉政风险点： 预审把关不严，招标文件中评价因素有倾向性。 防控措施： 严格按照招标投标工作程序进行，信息公开。	

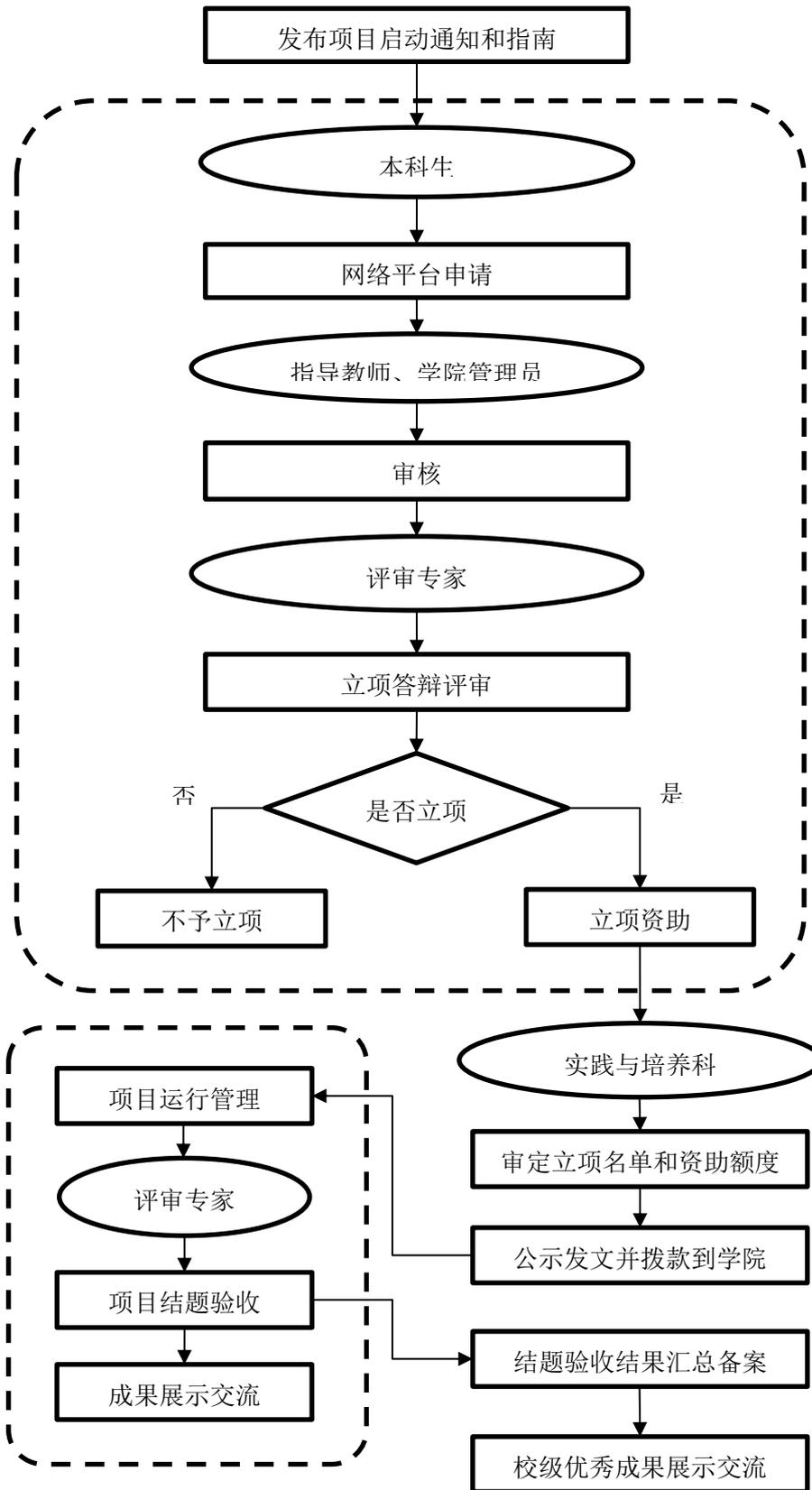
教材采购职权运行流程图



创新项目管理职权运行流程图表

序号	职权名称	创新项目管理		
3	职权内容	大学生创新创业训练计划项目管理		
	权力运行外部 流程	办理主体	各教学单位	
		办理依据	1、《本科生创新实践工程实施意见》 2、《南京航空航天大学深化创新创业教育改革实施方案》 3、《南京航空航天大学大学生创新创业训练计划管理办法》	
		办理程序	1、学生个人通过网络平台申请； 2、指导教师、学院审核通过； 3、组织专家对申请的项目进行答辩评审，确定资助项目、资助金额、推荐级别，报送教务处实践与培养科备案； 4、分批划拨项目经费到学院后，由学院统筹管理项目经费； 5、经项目运行检查，项目结束后学院组织专家进行结题验收，结果报送实践与培养科； 6、开展优秀项目交流和成果展示。	
		办理期限	每年秋季学期	
		监督渠道	制度建设、信息公开	
		所需材料	1、项目申请书 2、立项任务书 3、运行检查表 4、结题验收表	
	权力运行内部 流程	运行环节	1、发布启动通知和项目指南； 2、处务会讨论审定名单和项目经费额度； 3、经费预算审批，公示发文拨款； 4、结题验收结果汇总整理备案； 5、组织全校优秀成果展示。	
		责任主体	教务处实践与培养科	
		办理事项	发布启动通知，处务会讨论审定，经费预算审批，公示发文拨款，结题验收备案，优秀成果展示。	
廉政风险点及 防控措施	廉政风险点： 项目立项能否客观公正，经费预算与实际执行存在偏差。 防控措施： 严格执行规章制度，开展经费执行审核和审计制度，接受全校监督。			

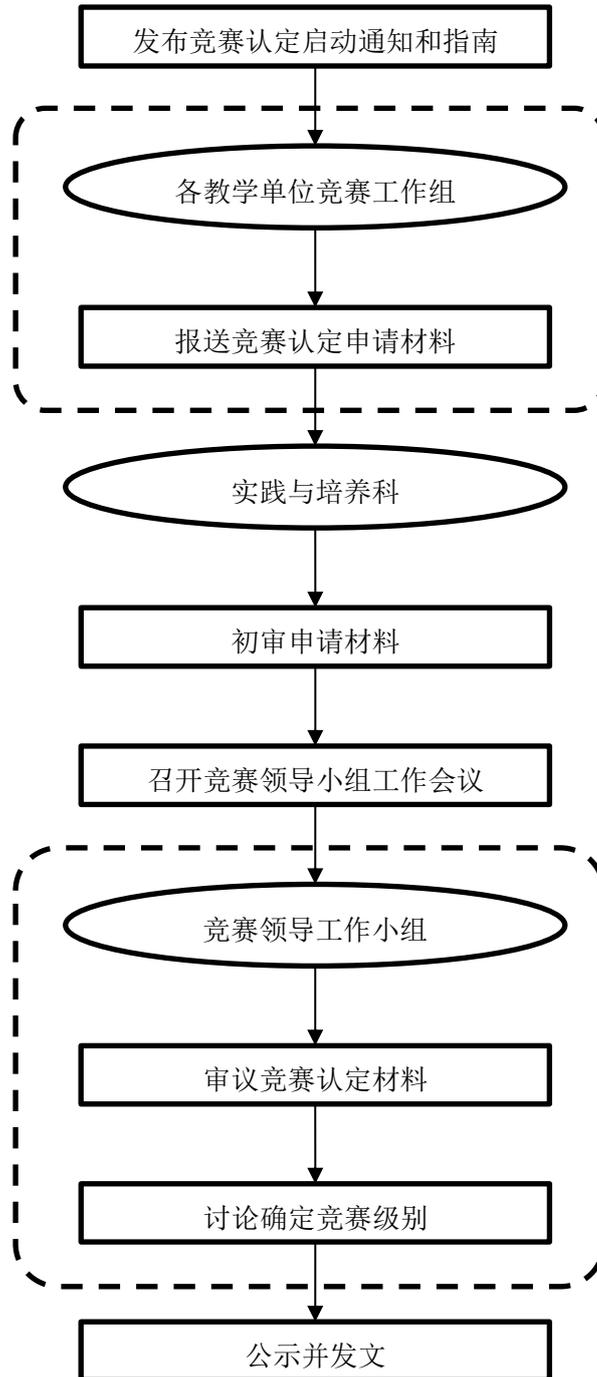
创新项目管理职权运行流程图



学生竞赛等级认定职权运行流程图

序号	职权名称	学生竞赛等级认定		
4	职权内容	本科学生竞赛级别认定和组织管理		
	权力运行外部 流程	办理主体	教学单位各学生竞赛工作组	
		办理依据	1、《南京航空航天大学大学生竞赛工作组织管理办法》 2、《南京航空航天大学大学生竞赛活动级别认定办法》	
		办理程序	1、相关学生竞赛工作组申请竞赛认定或变更，撰写相关申请材料； 2、报送申请材料至教务处实践与培养科。	
		办理期限	每年春季学期	
		监督渠道	制度建设、信息公开	
		所需材料	1、学生竞赛级别认定申请表 2、学生竞赛级别变更申请表	
	权力运行内部 流程	运行环节	1、发布竞赛认定、变更和复审通知； 2、教务处处务会初审申请材料； 3、组织竞赛领导工作会议审议并讨论确定竞赛级别； 4、教务处公示发文。	
		责任主体	教务处实践与培养科	
		办理事项	1、发布竞赛认定变更通知； 2、召开竞赛领导工作会议审议并讨论确定竞赛认定或变更结论。 3、教务处公示并发文。	
廉政风险点及 防控措施	廉政风险点：潜在级别认定把关不严，不严格执行申请材料审核流程。 防控措施：加强业务知识学习，严格按照相关规定执行。			

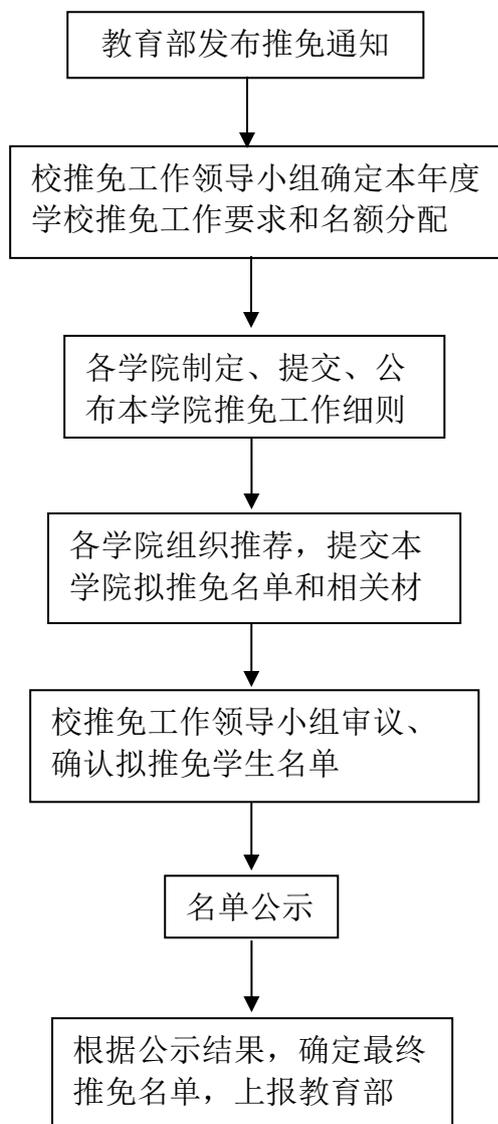
学生竞赛等级认定职权运行流程图



免试研究生推荐职权运行流程表

序号	职权名称	免试研究生推荐	
5	职权内容	推荐免试研究生资格选拔及人员确定	
	权力运行外部 流程	办理主体	学校推免工作领导小组，学院推免工作小组
		办理依据	1、《全国普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法（试行）》 2、每年教育部及学校关于做好推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的通知
		办理程序	1、学校成立推免工作领导小组，研究确定推免工作要求及推免名额分配； 2、学院成立推免工作小组、制定、提交和公布推免工作细则； 3、学院开展推免工作； 4、学院提交拟推荐名单及相关材料，并予以公示； 5、学校推免工作领导小组审议、确认最终推免学生名单。
		办理期限	9月
		监督渠道	信息公开
		所需材料	1、学院推荐免试工作细则 2、推免学生（含各类专项）申请表 3、拟推免名册
	权力运行内部 流程	运行环节	1、相关科室分别提供本硕连读资格、卓越班、学生竞赛等推免相关材料与学生名单； 2、组织审定推免工作要求及推免名额分配； 3、组织审核拟推免名单并进行公示； 4、推荐名单报送教育部。
		责任主体	教务处学籍科
		办理事项	审核材料，形成推免学生名单
廉政风险点及 防控措施	廉政风险点：不按规定进行审查。 防控措施：制定内部工作程序、标准规范。		

免试研究生推荐职权运行流程图



第三部分 廉政风险点及防控措施

教务处廉政风险点查找及防控措施一览表

处室	教务处	现有人员	29 人		
工作职责	试题与考试、教材采购、创新项目管理、学生竞赛等级认定、免试研究生推荐				
风险类别	序号	风险点	风险等级	防控措施	责任人
岗位责任风险	1.	对工作落实不力,出现运转不畅等问题	三级	强化大局意识和服务意识,提升工作水平和质量。	孔垂谦
制度机制风险	2.	有关规章制度不能得到有效落实	三级	定期总结规章制度落实情况,加大落实工作力度。	
业务流程风险	3.	不严格按照流程办理,导致误批漏批等问题	三级	严格按照业务流程,在规定的权限、工作节点内开展工作,自觉接受干部群众和服务对象的监督。	
外部环境风险	4.	受到“人情关”、“金钱关”影响,为相关单位或人员办事行方便	三级	加强学习,提高思想认识,努力做到防微杜渐;严格执行党风廉政责任制,提高拒腐防变能力和抵御风险能力;自觉接受监督,提高工作的公开性和透明度。	
思想道德风险	5.	对工作重要性认识不清,存在疲沓、松懈等情绪,不能够践行“敬业、专业、乐业”的司风	三级	坚持“实、严、和、平”的工作思路,开拓创新,兢兢业业,不断提高业务水平和能力,提高工作效率和质量。	
	6.	作风漂浮,工作不扎实,到基层调研不够,对高等教育领域发展现状和趋势了解的不深不透	三级	定期学习调研,全面了解和准确把握高等教育发展现状和趋势,提出切实有效的工作思路。	

教务处个人廉政风险点查找及防控措施一览表

姓名	孔垂谦	所在处室	教务处	职务	处长	任职时间	2018.11
工作职责	负责教务处全面工作						
风险类别	序号	风险点	风险等级	防控措施	责任人		
岗位责任风险	1.	对分管工作要求不到位,导致有关工作在落实过程中出现偏差	三级	加强对分管工作的督促指导,务实推动各项工作	孔垂谦		
制度机制风险	2.	有关制度不够完善,修订完善不够及时	三级	及时对相关规章制度进行补充完善,发挥好制度的预防与制约作用			
业务流程风险	3.	对分管有关业务流程把关不严,致使出现纰漏	三级	加强对分管业务流程的监督检查,进一步明确标准,细化流程,严格执行。			
外部环境风险	4.	工作相关方可能进行利益诱惑或非正常影响	三级	严格遵守有关廉政规定,推动工作的公开性和透明度,自觉接受监督。			
思想道德风险	5.	放松对自己的要求,对政治理论学习的不够深、不够透	三级	带头加强政治理论学习,增强宗旨意识,提高理论素养和自身素质。			

教务处个人廉政风险点查找及防控措施一览表

姓名	王敬东	所在处室	教务处	职务	副处长	任职时间	2015.01
工作职责	分管学籍科、考试中心相关工作						
风险类别	序号	风险点	风险等级	防控措施	责任人		
岗位责任风险	1.	对分管工作要求不到位，导致有关工作在落实过程中出现偏差	三级	加强对分管科室工作的督促指导，务实推动各项工作	王敬东		
制度机制风险	2.	有关制度不够完善，修订完善不够及时	三级	及时对相关规章制度进行补充完善，发挥好制度的预防与制约作用			
业务流程风险	3.	对分管有关业务流程把关不严，致使出现纰漏	三级	加强对分管业务流程的监督检查，进一步明确标准，细化流程，严格执行。			
外部环境风险	4.	工作相关方可能进行利益诱惑或非正常影响	三级	严格遵守有关廉政规定，推动工作的公开性和透明度，自觉接受监督。			
思想道德风险	5.	放松对自己的要求，对政治理论学习的不深、不够透	三级	带头加强政治理论学习，增强宗旨意识，提高理论素养和自身素质。			

教务处个人廉政风险点查找及防控措施一览表

姓名	朱建军	所在处室	教务处	职务	副处长	任职时间	2015.09
工作职责	分管实践与培养科、教材科相关工作						
风险类别	序号	风险点	风险等级	防控措施	责任人		
岗位责任风险	1.	对分管工作要求不到位,导致有关工作在落实过程中出现偏差	三级	加强对分管科室工作的督促指导,务实推动各项工作	朱建军		
制度机制风险	2.	有关制度不够完善,修订完善不够及时	三级	及时对相关规章制度进行补充完善,发挥好制度的预防与制约作用			
业务流程风险	3.	对分管有关业务流程把关不严,致使出现纰漏	三级	加强对分管业务流程的监督检查,进一步明确标准,细化流程,严格执行。			
外部环境风险	4.	工作相关方可能进行利益诱惑或非正常影响	三级	严格遵守有关廉政规定,推动工作的公开性和透明度,自觉接受监督。			
思想道德风险	5.	放松对自己的要求,对政治理论学习的不够深、不够透	三级	带头加强政治理论学习,增强宗旨意识,提高理论素养和自身素质。			

教务处个人廉政风险点查找及防控措施一览表

姓名	陈陆陆	所在处室	教务处考试中心	职务	科长	任职时间	2014.05
工作职责	负责考试中心工作						
风险类别	序号	风险点	风险等级	防控措施			责任人
岗位责任风险	1.	对相关工作执行不到位, 导致有出现偏差	三级	认清岗位职责, 加强规范执行			陈陆陆
制度机制风险	2.	有关制度不够完善, 修订完善不够及时	三级	及时对相关规章制度进行补充完善, 发挥好制度的预防与制约作用			
业务流程风险	3.	对有关业务流程执行不严, 致使出现纰漏	三级	进一步明确标准, 细化流程, 严格执行。			
外部环境风险	4.	工作相关方可能进行利益诱惑或非正常影响	三级	严格遵守有关廉政规定, 推动工作的公开性和透明度, 自觉接受监督。			
思想道德风险	5.	放松对自己的要求, 对政治理论学习的不深、不够透	三级	加强政治理论学习, 增强宗旨意识, 提高理论素养和自身素质。			

教务处个人廉政风险点查找及防控措施一览表

姓名	吕勉哉	所在处室	教务处教材科	职务	科长	任职时间	2013.05
工作职责	负责教材科工作						
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.	对相关工作执行不到位，导致有出现偏差	三级	认清岗位职责，加强规范执行	吕勉哉		
制度机制风险	2.	有关制度不够完善，修订完善不够及时	三级	及时对相关规章制度进行补充完善，发挥好制度的预防与制约作用			
业务流程风险	3.	对有关业务流程执行不严，致使出现纰漏	三级	进一步明确标准，细化流程，严格执行。			
外部环境风险	4.	工作相关方可能进行利益诱惑或非正常影响	三级	严格遵守有关廉政规定，推动工作的公开性和透明度，自觉接受监督。			
思想道德风险	5.	放松对自己的要求，对政治理论学习的不够深、不够透	三级	加强政治理论学习，增强宗旨意识，提高理论素养和自身素质。			

教务处个人廉政风险点查找及防控措施一览表

姓名	袁磊	所在处室	教务处实践与培养科	职务	科长	任职时间	2011.09
工作职责	负责实践与培养科工作						
风险类别	序号	风险点	风险等级	防控措施	责任人		
岗位责任风险	1.	不能调动科室工作人员的工作积极性和主动性；对业务等事务综合协调工作督促、落实不力	三级	提高管理能力，构建和谐的工作环境，合理安排，加强指导，形成工作合力；提升分析问题、科学决策、组织协调等能力，提高工作水平和效率，保障科室工作高效运转	袁磊		
制度机制风险	2.	在执行规章制度过程中，出现监督检查力度不够，制度无法满足实际需要，得不到有效执行	三级	及时修订完善相关制度，加强学习，提高执行力			
业务流程风险	3.	未能及时汇报、回复相关申请和特殊情况，出现数据审核错误	三级	严格把关，在规定的时限内节点内开展协调、组织工作，按时、高效完成各项任务			
外部环境风险	4.	工作相关方可能进行利益诱惑或非正常影响	三级	严格遵守有关廉政规定，推动工作的公开性和透明度，自觉接受监督。			
思想道德风险	5.	放松政治理论学习，党性修养不到位。工作作风不够扎实，对国际国内实践教学情况了解不深	三级	加强政治理论学习，提高政策理论水平和政治素质；努力学习业务知识，改进工作作风。			

教务处个人廉政风险点查找及防控措施一览表

姓名	卢丽丽	所在处室	教务处 学籍科	职务	科长	任职时间	2017.09
工作职责	负责学籍科工作						
风险类别	序号	风险点		风险等级	防控措施		责任人
岗位 责任 风险	1.	对相关工作执行不到位，导致有出现偏差		三级	认清岗位职责，加强规范执行		卢丽丽
制度 机制 风险	2.	有关制度不够完善，修订完善不够及时		三级	及时对相关规章制度进行补充完善，发挥好制度的预防与制约作用		
业务 流程 风险	3.	对有关业务流程执行不严，致使出现纰漏		三级	进一步明确标准，细化流程，严格执行。		
外部 环境 风险	4.	工作相关方可能进行利益诱惑或非正常影响		三级	严格遵守有关廉政规定，推动工作的公开性和透明度，自觉接受监督。		
思想 道德 风险	5.	放松对自己的要求，对政治理论学习的不够深、不够透		三级	加强政治理论学习，增强宗旨意识，提高理论素养和自身素质。		