

资环学院职权事项目录表

单位名称：资源与环境工程学院

2020年11月20日

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	黄汝高	陈沙 李明
2	经费管理			黄汝高	李明
3	学院内部机构设置及科室干部、系级组织负责人的选聘			黄汝高	陈沙 李明
4	绩效工资分配			黄汝高	李明
5	资产管理			黄汝高	李明
6	对外合同管理			黄汝高	李明
7	学院党政公章管理			黄汝高	李明
8	公务接待及车辆租用管理			黄汝高	李明
9	人才引进与人员招聘			黄汝高	陈沙 李明
10	教职工职称评聘			黄汝高	李明
11	教职工年度考核和评优、评先、奖惩			黄汝高	陈沙 李明
12	本科教研项目立项与管理	教学工作办公室	学校、学院有关文件及科室工作职责	于文刚	刘晓
13	教师年度教学质量评价工作			于文刚	刘晓

14	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	孙荣涛 于文刚 赵鹏	刘晓
15	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	孙荣涛	李明
16	研究生教研项目立项与管理			孙荣涛	李明
17	研究生教学工作量的核算			孙荣涛	李明
18	研究生招生及导师选聘工作			孙荣涛	李明
19	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	赵鹏	陈沙 秦伟伟
20	学生干部选拔和任免			赵鹏	秦伟伟
21	学生的评优、评先、奖惩			赵鹏	秦伟伟
22	奖助学金、勤工助学、家庭经济困难学生评定			赵鹏	秦伟伟