

# 管理学院岗位职权目录

单位：管理学院

序号	权力名称	权力行使科室	授权依据	岗位责任人	部门负责人
1	部门经费使用权		山东理工大学党政管理部门 直属单位工作职责	报账经办人	书记、院长、 工会主席
2	部门物品使用调配权	办公室	山东理工大学资产管理条例	办公室主任	书记、院长
3	学科经费使用权		山东理工大学一级学科经费使用规定	学科方向负责人	书记、院长、 分管副院长
4	师资引进或人员调配权		山东理工大学人才引进和人事调配规定	学院人才秘书	书记、院长、 教授委员会主任
5	学科建设立项和投资、奖励权	科研与国际化办公室	山东理工大学学科发展规划、学院发展规划及校、院资助奖励政策	科研秘书	分管副院长
6	岗位聘任和职称评聘权	教授委员会	山东理工大学岗位聘任和职称评聘办法	办公室主任	教授委员会主任
7	教师年终考核及津贴发放权	办公室	山东理工大学人员考核办法	办公室主任	书记、院长
8	研究生复试权	研究生工作办公室	山东理工大学研究生复试管理办法	研究生工作办公室主任	分管副院长
9	各类评优权	相关科室	山东理工大学各类评优办法	相关科室负责人	书记、院长
10	机房使用权	实验中心	山东理工大学实验教学管理办法	实验室主任	分管副院长