附件5:

**二级学院（部门）审核权限安排表**

|  |  |
| --- | --- |
| （学院）部门 |  |
| 一级审核人员 |  |
| 二级审核人员 |  |

**填表说明**：

1. 二级学院科研人员较多，建议设置二级审核权限。其中，一级审核面向各专业教师，建议由专业主任、科研秘书担任；二级审核由院长、科研副院长（助理）担任，审核一级审核人员提交的数据。
2. 职能部门科研人员相对较少，建议设置一级审核权限，由分管科研工作的领导担任。
3. 若同一级审核有多个审核人员，按并行审核权限分配，即同级审核人员中任意一位给出的审核结果将作为本级审核的最终结果，反馈至下一个审核环节。
4. 目前根据钉钉通讯录内的数据，教职工的部门归属只能细分到二级学院名称，因此审核权限暂不能按专业分配到各位审核员，请各二级学院统筹协调同一级审核人员的分工。
5. 本表请于2023年10月31日前交给马天天老师（18930865859）。