

陕西理工学院文件

陕理工校发〔2014〕83号

关于印发《陕西理工学院校务公开 实施细则》的通知

各教学单位，各部门：

《陕西理工学院校务公开实施细则》（修订稿）已经学校审定，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

附：陕西理工学院校务公开实施细则



陕西理工学院院长办公室

2014年5月22日印发

附件：

陕西理工学院校务公开实施细则

(2014年5月修订)

为加强我校的民主管理与民主监督，促进依法治校，结合我校实际，特制定以下实施细则。

第一章 总则

第一条 校务公开要以办人民满意大学，构建和谐社会为指导。坚持“依法公开、真正公开、注重实效和有利监督”的原则。

第二条 校务公开要有利于促进学校的改革、发展和稳定，有利于学校各项决策的科学化、民主化、规范化。

第三条 校务公开要在法规和政策规定的范围内实施，既注重日常工作的公开，又要突出广大师生员工和社会关注的重点。

第四条 除规定的保密事项外，其他事项原则上均应公开，以保障广大师生员工的知情权、监督权。

第二章 领导体制和工作机制

第五条 校务公开工作要坚持“党委统一领导，学校行政主抓，业务部门各负其责，纪检监察、工会等部门协调配合和监督，师生员工积极参与”的领导体制和工作、监督机制。

1. 领导体制：成立陕西理工学院校务公开工作领导小组，主要职责是：负责校务公开工作的统一领导，研究校务公开工作的总体安排和重大事项，对校务公开工作中的机构设置、人员调配等重大事宜进行决策。

2. 工作机制: 陕西理工学院校务公开工作领导小组下设办公室, 主要职责是: 具体负责校务公开工作的组织实施; 协调、处理校务公开工作中的各种关系, 负责处理日常事务。各二级学院、部门应建立相应的工作机制。

3. 监督机制: 成立陕西理工学院校务公开监督工作领导小组。职责主要是: 监督校务公开工作的具体实施, 并对实施情况进行检查考核。

第三章 公开的内容

第六条 校务公开的主要内容是: 学校的机构设置、各部门的管理权限和主要职责; 学校及各部门办事依据的法律法规和标准要求; 学校及各部门制定的具体办事制度、办法和要求及办事的步骤、时限等程序性规定; 有关事项的处理结果; 有关工作纪律及群众举报、投诉的途径和方法; 学校改革发展的重要举措及重大事项的处理意见; 学校师生员工普遍关心的问题等。

实行校务公开的基本事项:

1. 向本校教职工公开的事项

(1) 学校的办学思想、重大决策、发展规划、年度工作计划、各项改革方案及实施情况;

(2) 办学经费的来源、支出及使用管理情况, 年度预算、决算情况;

(3) 干部与教职工的聘任、考核、晋级、奖惩、职称评定等方面的有关政策规定、程序及结果;

(4) 教学、科研、管理、服务等方面工作的基本状况和重要事项;

(5) 学校公房、仪器设备、大宗物资等资产的分配、采购和使用情况;

(6) 工程建设与修缮项目方案、招投标情况、工程验收结果及工程决算;

(7) 领导干部廉洁自律各项规定及其执行情况, 党风廉政建设责任制执行情况, 领导干部经济责任审计结果; 学校“三公”经费开支情况;

(8) 教职工津贴分配办法和方案, 医疗改革情况, 住房公积金、生活福利费、养老金和其他社会保障基金情况等与教职工切身利益密切相关的事项。

2. 向本校学生公开的事项

(1) 学校的办学思想、重大决策、发展规划、年度工作计划、各项改革方案及实施情况;

(2) 课程设置、教学计划、教学规章制度, 学位的获得和取消, 学生退学、转学、转专业、休学、公派出国、公派留学、应届毕业生推荐免试攻读硕士学位等教学管理规定和办法;

(3) 学校各部门办事的程序、时限规定、办公地点、负责人员、投诉电话及处理结果等;

(4) 有关学生宿舍、教室、图书馆、运动场所、医院、食堂、校园治安、交通等公共场所和事务的管理办法;

(5) 有关学生生命财产安全的重大事情及处理结果;

(6) 学生奖、贷、助学金、困难补助、学费减免政策、评定程序及结果;

(7) 应届毕业生的就业指导和推荐工作的规程;

(8) 学校对学生参加社会实践、课外活动的各项政策规定和组织管理;

(9) 在校学生的奖惩情况, 学生入党情况;

(10) 其他应向学生公开的事项。

3. 向社会公开的项目

(1) 学校改革、建设、发展的概况和重大事项;

(2) 学校各类招生, 包括全日制本专科生、成教学历生、远程教育学历生的招生计划、有关政策规定、考核办法、录取标准和结果、招生监察程序等;

(3) 向学生收费的项目、标准、依据、程序、时间及代收代办的项目;

(4) 学校信访接待部门和监察部门的办公地点、举报电话;

(5) 社会关注的其他事项。

4. 公开内容的时限

校务公开的具体内容, 除特别事项和特殊要求外, 相关部门应及时通过适当渠道公布。

5. 不宜公开的事项

除法律法规另有规定的, 对涉及学校机密和个人隐私的事项内容, 一般不予公开。

第四章 公开的形式

第七条 校务公开的形式要灵活多样, 根据内容采取适当的公开形式:

1. 通告形式。利用校报、快讯、橱窗、校园广播、校园网等传播媒体，定期或不定期公布应该公布的事项。

2. 会议形式。通过各种会议通报公开事项。如教代会、全体教职工大会、中层以上干部会、民主党派人士座谈会、学生会和研究生会的代表座谈会等。

3. 征询形式。通过与校内各种组织，如教代会、各专门工作委员会等沟通、座谈、听证、质询等方式公开。

4. 其他形式。校领导接待日、公布举报接待电话、设立监督举报信（邮）箱等。

第五章 公开的程序

第八条 校务公开按以下程序进行：

1. 提出。各部门要按照本细则的规定，结合工作实际，制定本单位的公开事项和实施办法。

2. 审查。由校务公开工作领导小组办公室对准备公开的内容进行审查。

3. 公开。根据公开内容确定公开形式进行公开。

4. 监督检查。校务公开工作监督工作领导小组要对公开内容的真实性和执行情况进行检查，对积极推行公开制度并取得良好成效的部门予以表扬，对不认真履行职责，违反公开办事制度的单位和人员，要进行批评教育，情节严重的，要作出严肃处理。

第六章 附则

第九条 本实施细则自公布之日起实施。