

烟台大学文件

烟大校发〔2015〕47号

关于印发《烟台大学信息公开实施细则》的通知

各学院、部处室，各直属单位：

现将《烟台大学信息公开实施细则》予以印发，请遵照执行。

烟台大学

2015年10月6日

烟台大学信息公开实施细则

第一章 总则

第一条 为了保障公民、法人和其他组织依法获取学校信息，充分发挥学校信息的服务作用，根据《中华人民共和国高等教育法》《高等学校信息公开办法》《教育部关于公布〈高等学校信息公开事项清单〉的通知》等文件有关规定，结合学校工作实际，制定本细则。

第二条 本细则所称信息，是指学校在开展办学活动和提供社会公共服务等过程中产生、制作、获取的以一定形式记录、保存的信息。

第二章 工作机构和职责

第三条 学校设立烟台大学信息公开工作领导小组（见附件1），统一领导学校信息公开工作。领导小组组长由校长担任，副组长由分管学校办公室、监察室的校领导担任，成员由相关单位主要负责人组成。信息公开工作领导小组下设信息公开办公室和信息公开监督检查办公室，信息公开办公室设在学校办公室，信息公开监督检查办公室设在监察室。

第四条 信息公开领导小组的主要职责是：

- （一）审议信息公开工作规划和有关制度；
- （二）研究信息公开工作中的重要问题。

第五条 信息公开办公室的主要职责是：

- （一）拟订信息公开有关制度，建立、健全信息公开工作机制；

- (二) 具体承办信息公开事宜;
- (三) 牵头建设、管理、维护、更新信息公开网站(专栏),管理、协调、维护和更新学校公开的信息;
- (四) 统一受理、协调处理、统一答复向学校提出的信息公开申请;
- (五) 组织编制学校的信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告;
- (六) 协调信息公开的保密审查工作;
- (七) 组织学校信息公开工作的内部评议;
- (八) 承担与学校信息公开有关的其他职责。

第六条 信息公开监督检查办公室的主要职责是:

- (一) 负责对全校各单位的信息公开工作进行监督检查;
- (二) 受理关于信息公开工作的投诉举报, 查处违反信息公开规定的行为。

第七条 各信息公开责任单位主要负责人是本单位信息公开工作的第一责任人, 各信息公开责任单位须确定专人负责信息公开日常工作。各责任单位信息公开工作主要包括:

- (一) 协助信息公开工作领导小组办公室编制、更新本单位信息公开指南、目录;
- (二) 对拟公开信息进行保密审查;
- (三) 及时维护和更新本单位所负责的公开信息;
- (四) 协助信息公开办公室编制信息公开工作年度报告;
- (五) 协助学校信息公开工作领导小组开展其他信息公开工作。

第三章 公开的范围、属性、内容和途径

第八条 信息公开根据受众不同，公开范围分为向校内师生员工公开和向社会公众公开两种。

第九条 信息公开根据信息的属性不同，分为主动公开、依申请公开和不予公开三种情形。

第十条 符合下列条件之一的信息，主动向校内公开：

- （一）涉及师生员工切身利益的；
- （二）需要师生员工广泛知晓或者参与的；
- （三）其他应向校内主动公开的。

第十一条 符合下列条件之一的信息，主动向社会公开：

- （一）广泛涉及社会公众切身利益的；
- （二）需要社会公众广泛知晓或者参与的；
- （三）其他依照法律法规和国家有关规定应向社会主动公开的。

第十二条 主动信息公开内容参见《烟台大学信息公开事项清单》。

第十三条 除已公开的信息外，公民、法人和其他组织还可以根据自身学习、科研、工作等特殊需要，以书面形式（包括数据电文形式）向学校申请获取相关信息。

第十四条 下列信息不予公开：

- （一）涉及国家秘密的；
- （二）涉及商业秘密的；
- （三）涉及个人隐私的；

(四)法律、法规和规章以及学校规定的不予公开的其他信息。

其中第(二)项、第(三)项所列的信息,经权利人同意公开或者学校认为不公开可能对公共利益造成重大影响的,可以予以公开。

第十五条 学校设立信息公开网站(专栏),作为信息公开的第一平台;同时,学校还将根据具体情况,分别通过学校网站、校报校刊、校内广播等校内媒体和报刊、杂志、广播、电视等校外媒体以及新闻发布会、年鉴、会议纪要或者简报等方式对信息予以公开。

学校信息公开网站(专栏)设立信息公开意见箱,认真听取社会对学校信息公开工作的意见和建议。

第四章 公开的要求

第十六条 公开信息前,各单位应当依照《烟台大学信息公开保密审查办法》对拟公开的信息进行保密审查。

第十七条 经保密审查通过的主动公开的信息,应当自该信息制作完成或者获取之日起20个工作日内予以公开。公开的信息内容发生变更的,应当在变更后20个工作日内予以更新。

学校决策事项需要征求教师、学生和学校其他工作人员意见的,公开征求意见的期限不得少于10个工作日。

法律法规对信息公开的期限另有规定的,从其规定。

第十八条 对申请人的信息公开申请,根据下列情况在15个工作日内分别作出答复:

(一)属于主动公开范围的,应当告知申请人获取该信息的方式和途径;

(二)属于不予公开范围的,应当告知申请人并说明理由;

(三)不属于本校职责范围的或者该信息不存在的,应当告知申请人,对能够确定该信息的职责单位的,应当告知申请人该单位的名称、联系方式;

(四)申请公开的信息含有不应当公开的内容但能够区分处理的,应当告知申请人并提供可以公开的信息内容,对不予公开的部分,应当说明理由;

(五)申请内容不明确的,应当告知申请人作出更改、补充;申请人逾期未补正的,视为放弃本次申请;

(六)同一申请人无正当理由重复向学校申请公开同一信息的,学校已作出答复且该信息未发生变化的,应当告知申请人,不再重复处理;

(七)学校根据其他情况作出的其他答复。

第十九条 申请人申请公开信息的,应当出示有效身份证件或者证明文件。

第二十条 学校向申请人提供的信息,按照山东价格部门和财政部门规定的收费标准收取检索、复制、邮寄等费用,收取的费用纳入学校财务管理。学校不通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

第五章 监督和保障

第二十一条 学校建立信息公开定期通报制度,定期对各单位的信息公开情况进行通报。

第二十二条 信息公开监督检查办公室负责组织对信息公开工作的监督检查，监督检查应当有教师、学生和学校其他工作人员代表参加。

第二十三条 公民、法人和其他社会组织认为学校未按照相关规定履行信息公开义务的，可以向学校信息公开监督检查办公室、山东省教育厅举报。

第二十四条 学校每年10月底前编制上一学年信息公开工作年度报告，并在信息公开网站（专栏）公开。

第二十五条 已经移交档案部门的信息公开，依照有关档案管理的法律、法规和规章执行。

第六章 附则

第二十六条 学校发现不利于校园和社会稳定的虚假信息或者不完整信息，将及时发布准确信息予以澄清。

第二十七条 学校新闻发布工作涉及的信息公开事宜，同时适用《烟台大学新闻发言人制度（试行）》的有关规定。

第二十八条 各学院、部处室、直属单位的信息公开工作参照本细则执行。

第二十九条 本细则自发布之日起施行，由信息公开办公室负责解释，原《烟台大学校务公开实施办法（试行）》（烟大校发〔2011〕54号）同时废止。

- 附件：
1. 烟台大学信息公开工作领导小组成员名单
 2. 烟台大学信息公开保密审查办法
 3. 烟台大学信息公开事项清单

附件 1

烟台大学信息公开工作领导小组成员名单

组 长：房绍坤 党委副书记、校长

副组长：王吉法 党委副书记

周胜良 党委常委、纪委书记

成 员：（以姓氏笔划为序）

于仁松 校工会主席

于秀国 学生工作处处长

王 强 人事处处长

王京强 基建处处长

王泽光 党委组织部部长

兰绍玉 审计处处长

成 强 财务处处长

毕可志 教务处处长

任汇江 资产管理处处长

刘君涛 成教处处长

刘知德 校医院院长

孙云茂 学校办公室主任

杜永吉 纪委副书记

李杰盛 离退休工作处处长

杨欢亮 研究生处处长

何世新 党委宣传部部长

张西俊	国际合作交流处处长
张廷广	图书馆馆长
陈义保	科技处处长
赵利江	保卫处处长
郝曙光	发展规划处处长
段志国	校友联谊会办公室主任
董 浩	网络与教育技术中心主任
翟 阳	纪委副书记、监察室主任
戴东风	后勤管理处处长

领导小组下设信息公开办公室和信息公开监督检查办公室，信息公开办公室设在学校办公室，办公室主任由学校办公室主任兼任；信息公开监督检查办公室设在监察室，办公室主任由监察室主任兼任。

烟台大学信息公开保密审查办法

第一条 为规范学校信息公开保密审查工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》《高等学校信息公开办法》（教育部第 29 号令）《教育部办公厅关于进一步做好信息公开保密审查工作的通知》（教办厅函〔2011〕1 号）以及国家有关法律法规的规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校在开展办学活动和提供社会公共服务等过程中产生、制作、获取的以一定形式记录、保存的信息拟公开前的保密审查。

第三条 本办法所指的保密审查，是指学校对拟公开信息是否属于《中华人民共和国政府信息公开条例》《高等学校信息公开办法》规定不予公开情形的审核认定。

第四条 信息公开保密审查坚持“谁主管、谁负责”、“谁公开、谁负责”和“先审查、后公开”、“一事一审”的原则，严格执行“涉密不上网、上网不涉密”的保密要求。

“谁主管、谁负责”原则：信息产生的单位或部门负责对产生的信息进行保密审查。

“谁公开、谁负责”原则：信息公开的责任单位或部门负责对拟公开的信息进行保密审查，信息公开办公室负责拟公开的信息进行必要的审核。

“先审查、后公开”原则：信息公开之前必须先进行保密审查。

“一事一审”原则：主动公开和依申请公开的每一信息，都要进行保密审查。

第五条 信息公开保密审查由信息公开办公室统一协调进行，学校保密委员会办公室负责对信息公开保密审查工作的指导和监督。

各单位主要负责人为本单位信息公开保密审查的直接责任人。

第六条 信息公开保密审查的一般程序为：信息产生单位或部门审查——信息公开责任单位或部门审查——信息公开。

第七条 信息产生、公开责任单位或部门无法确定信息是否可以公开的，属于主管业务方面的，应请示上级主管部门确定是否可以公开；其他方面的或者上级主管部门无法确定的，应报学校保密委员会办公室，由保密委员会办公室请示上级保密部门确定信息公开与否。

第八条 下列信息不予公开：

- （一）涉及国家秘密的；
- （二）涉及商业秘密的；
- （三）涉及个人隐私的；
- （四）法律、法规和规章以及学校规定的不予公开的其他信息。

其中第（二）项、第（三）项所列的信息，经权利人同意公开或者学校认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以予以公开。

第九条 对违反本办法及有关保密规定，导致失密、泄密的，按照有关规定追究单位负责人和相关直接责任人的责任。

第十条 本办法自发布之日起执行，由信息公开办公室负责解释。

附件 3

烟台大学信息公开事项清单

(共 11 大类 54 条)

序号	类别	公开事项		公开范围	负责单位或部门
1	基本信息 (6 项)	1.1 办学基本情况	1.1.1 学校概况(包括办学地点、办学性质、办学宗旨、办学层次、办学规模、学科情况、各类在校生情况、教师和专业技术人员数量,实验室、仪器设备配置与图书藏量等办学基本情况)	社会	党委宣传部
			1.1.2 校级领导班子简介及分工	社会	学校办公室
			1.1.3 学校机构设置	社会	党委组织部
			1.1.4 专业情况	社会	教务处
		1.2 章程及规章制度	1.2.1 学校章程	社会	发展规划处
			1.2.2 学校各项规章制度	校内/社会	各相关单位
		1.3 教职工代表大会相关制度、工作报告	1.3.1 教职工代表大会相关制度	校内	校工会
			1.3.2 教职工代表大会工作报告	校内	校工会
		1.4 学术委员会相关制度、年度报告	1.4.1 学术委员会相关制度	校内	发展规划处
			1.4.2 学术委员会年度报告	校内	发展规划处
		1.5 学校发展规划、年度工作计划及重点工作安排	1.5.1 学校发展规划	校内	发展规划处
			1.5.2 年度工作计划	校内	学校办公室

序号	类别	公开事项		公开范围	负责单位或部门
			1.5.3 重点工作安排	校内	学校办公室
		1.6 信息公开年度报告		社会	信息公开办公室
2	招生考试信息 (8项)	2.1 招生章程及特殊类型招生办法,分批次、分科类招生计划		社会	教务处 成教处
		2.2 保送、自主选拔录取、高水平运动员和艺术特长生招生等特殊类型招生入选考生资格及测试结果		社会	教务处 成教处
		2.3 考生个人录取信息查询渠道和办法,分批次、分科类录取人数和录取最低分		社会	教务处 成教处
		2.4 招生咨询及考生申诉渠道,新生复查期间有关举报、调查及处理结果		社会	教务处 成教处 监察室
		2.5 研究生招生简章、招生专业目录、复试录取办法,各院(系、所)或学科、专业招收研究生人数		社会	研究生处
		2.6 参加研究生复试的考生成绩		社会	研究生处
		2.7 拟录取研究生名单		社会	研究生处
		2.8 研究生招生咨询及申诉渠道		社会	研究生处

序号	类别	公开事项		公开范围	负责单位或部门
					监察室
3	财务、资产及收费信息 (7项)	3.1 财务、资产管理制度	3.1.1 财务管理制度	校内	财务处
			3.1.2 资产管理制度	校内/社会	资产管理处
		3.2 受捐赠财产的使用与管理情况		校内/社会	财务处 资产管理处 教育发展基金会 校友联谊会 办公室
		3.3 校办企业资产、负债、国有资产保值增值等信息		校内	资产管理处
		3.4 仪器设备、图书、药品等物资设备采购和重大基建工程的招投标		社会	资产管理处 基建处 图书馆 校医院
		3.5 收支预算总表、收入预算表、支出预算表、财政拨款支出预算表		社会	财务处
		3.6 收支决算总表、收入决算表、支出决算表、财政拨款支出决算表		社会	财务处
		3.7 收费项目、收费依据、收费		社会	财务处

序号	类别	公开事项		公开范围	负责单位或部门	
		标准及投诉方式				
4	人事师资信息 (5项)	4.1 校级领导干部社会兼职情况		校内	党委组织部	
		4.2 校级领导干部因公出国(境)情况		校内	国际合作交流处	
		4.3 岗位设置管理与聘用办法		校内	党委组织部、 人事处	
		4.4 校内中层干部任免、人员招聘信息	4.4.1 校内中层干部任免		校内	党委组织部
			4.4.2 人员招聘信息		社会	人事处 国际合作交流处
		4.5 教职工争议解决办法		校内	人事处	
5	教学质量信息 (9项)	5.1 本科生占全日制在校生总数的比例、教师数量及结构	5.1.1 本科生占全日制在校生总数的比例		社会	教务处
			5.1.2 教师数量及结构		社会	人事处
		5.2 专业设置、当年新增专业、停招专业名单		社会	教务处	
		5.3 全校开设课程总门数、实践教学学分占总学分比例、选修课学分占总学分比例		校内	教务处	
		5.4 主讲本科课程的教授占教授总数的比例、教授授本科课程占课程总门次数的比例		校内	教务处	

序号	类别	公开事项	公开范围	负责单位或部门
		5.5 促进毕业生就业的政策措施和指导服务	社会	学生工作处
		5.6 毕业生的规模、结构、就业率、就业流向	社会	学生工作处
		5.7 高校毕业生就业质量年度报告	社会	学生工作处
		5.8 艺术教育发展年度报告	社会	教务处
		5.9 本科教学质量报告	社会	教务处
6	学生管理服务信息 (4项)	6.1 学籍管理办法	校内	教务处 研究生处 成教处
		6.2 学生奖学金、助学金、学费减免、助学贷款、勤工俭学的申请与管理规定	校内	学生工作处
		6.3 学生奖励处罚办法	校内	学生工作处 教务处
		6.4 学生申诉办法(包含申诉途径与处理程序)	校内	监察室
7	学风建设信息 (3项)	7.1 学风建设机构	校内	社会科学处 科技处
		7.2 学术规范制度	校内	社会科学处 科技处

序号	类别	公开事项		公开范围	负责单位或部门
		7.3 学术不端行为查处机制		校内	社会科学处 科技处
8	学位、学科信息 (4项)	8.1 授予博士、硕士、学士学位的基本要求	8.1.1 授予博士、硕士学位的基本要求	社会	研究生处
			8.1.2 授予学士学位的基本要求	社会	教务处 成教处
		8.2 拟授予硕士、博士学位同等学力人员资格审查和学力水平认定		社会	研究生处
		8.3 新增硕士、博士学位授权学科或专业学位授权点审核办法		校内	研究生处
		8.4 拟新增学位授权学科或专业学位授权点的申报及论证材料		校内	教务处、研究生处
9	对外交流与合作信息 (4项)	9.1 对外交流情况		校内/社会	国际合作交流处
		9.2 中外合作办学情况		社会	国际合作交流处
		9.3 外籍教师管理相关规定		社会	国际合作处
		9.4 来华留学生管理相关规定及招生情况	9.4.1 来华留学生管理相关规定	社会	
			9.4.2 来华留学生招生情况	社会	国际合作交流处

序号	类别	公开事项		公开范围	负责单位或部门
10	教学与科研成果信息 (2项)	10.1 教学成果评选		校内	教务处
		10.2 科研成果评选		校内	社会科学处、科技处
11	其他 (2项)	11.1 巡视组反馈意见, 落实反馈意见整改情况		校内/社会	纪委
		11.2 自然灾害等突发事件的应急处理预案、预警信息和处置情况, 涉及学校的重大事件的调查和处理情况	11.2.1 自然灾害等突发事件的应急处理预案、预警信息和处置情况	校内/社会	保卫处 后勤管理处
			11.2.2 涉及学校的重大事件的调查和处理情况	校内/社会	党委宣传部