

汉江师范学院信息公开实施办法

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国高等教育法》《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》等相关法律法规，为规范学校信息公开工作，保障师生员工和社会公众的知情权，促进依法治校，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称信息是指学校进行管理和提供公共服务的过程中产生、制作或获取的以一定形式记录、保存的信息。

第三条 信息公开是指我校在法律法规和学校规章制度范围内，按照一定程序，将信息及时、准确地向学校师生员工和社会公众公布。信息公开遵循“公正、公平、便民、及时、安全、准确”的原则，做到程序规范，内容准确。

第四条 学校成立信息公开工作领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在学校办公室。办公室负责信息公开日常工作，具体职责是：

- (一) 组织制定、实施信息公开相关制度；
- (二) 组织编制和修订信息公开指南、信息公开目录；
- (三) 负责管理、协调、维护和更新学校信息公开网站；
- (四) 受理师生员工和社会公众提出的信息公开申请，并依规公开；
- (五) 编制学校信息公开工作年度报告；
- (六) 推进、监督各二级单位信息公开工作；
- (七) 协调拟公开信息的保密审查；
- (八) 承担与学校信息公开有关的其它职责。

第五条 学校成立由纪委办公室牵头，审计处、工会、教代

会代表、民主党派和无党派代表、学生代表等相关人员组成的信息公开监督小组，根据各自职能，负责监督检查信息公开工作的落实情况。信息公开监督小组的职责是：

（一）定期监督检查信息公开工作，提出整改意见；

（二）受理信息公开的举报、投诉，设立信息公开监督电话、投诉热线和举报信箱；

（三）向信息公开领导小组及有关部门提出意见、建议。

第六条 学校信息公开实行二级管理，校属各单位应参照本办法制定本单位信息公开工作的实施细则，承担各职责范围内的学校信息公开工作，各单位主要负责人为本单位信息公开工作负责人，负责本单位信息公开的组织、领导、实施和协调。

第二章 公开的内容和方式

第七条 学校主动公开的信息

（一）基本信息：办学规模、校级领导班子、学校机构设置、学科情况、专业情况、各类在校生情况、教师和专业技术人员数量等办学基本情况；学校章程及制定的各项规章制度；教职工代表大会相关制度、工作报告；学校发展规划、年度工作计划及重点工作安排等。

（二）招生考试信息：招生章程；各层次、类型学历教育招生、考试与录取规定，学籍管理、学位评定办法，学生申诉途径与处理规定；毕业生就业指导与服务信息等。

（三）财务、资产及收费信息：财务、资产与财务管理制度，年度财务预、决算，仪器设备、图书、药品等物资设备采购和重大建设工程的招投标；收费的项目、依据、标准与投诉方式等。

（四）人事师资信息：教师和其他专业技术人员数量、专业技术职务等级，岗位设置管理与聘用办法，教师争议解决办法等。

(五)教学质量信息:学科与专业设置,重点学科建设情况,课程与教学计划,实验室、仪器设备配置与图书藏量,教学与科研成果评选等。

(六)学生管理服务信息:学生奖学金、助学金、学费减免、助学贷款与勤工俭学的申请与管理规定,学团组织评优评先信息等。

(七)学风建设信息。

(八)学位、学科信息。

(九)对外交流与合作信息:对外交流与中外合作办学情况,外籍师生的管理规定等。

(十)其他:巡视组反馈意见,落实反馈意见整改情况;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,涉及学校重大事件的调查和处理情况;法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

上述十个方面的信息,依据《高校信息公开事项清单》,结合我校实际情况,具体在《汉江师范学院信息公开事项清单》列出(详见附件2)。

第八条 学校对下列信息不予公开:

(一)涉及国家秘密的。

(二)涉及商业秘密、个人隐私的。

(三)正在调查、讨论、审议、处理过程中的不确定性信息。

(四)公开后可能损害第三方合法权益的。

(五)法律、行政法规及学校规章制度规定不得公开的其他信息。

(六)学校信息公开领导小组认定不予公开的信息。

第九条 学校及各单位主动公开的信息,采取以下一种或几

种方式进行公开：

- (一) 学校主页、学校信息公开网和各单位网站等。
- (二) 学校年鉴、年报、简报、会议纪要等。
- (三) 学生手册、教师手册等文件汇编。
- (四) 新闻发布会、校内外广播、电视、报刊、杂志等。
- (五) 信息公告栏、宣传栏、电子显示屏等。
- (六) 教职工代表大会、学生代表大会等会议。

(七) 便于学校师生员工和其他有关组织或个人及时准确获得信息的其他形式。

第三章 依申请公开的程序和要求

第十条 主动公开的信息一般自其产生、制作完成或获取之日起 20 个工作日内公开。学校决策事项如需要征求教职工、学生或其他人员意见的，公开征求意见的期限一般不得少于 10 个工作日。其它规范性文件对征求意见期限另有规定的，从其规定。师生员工、社会公众根据自身教学、科研、学习、工作等特殊需要，可通过书面或电子邮件的形式向学校信息公开工作办公室或相关单位申请获取信息。申请公开的信息，一般按照申请——受理——审查——答复——归档的程序办理。获取学校信息的申请应当包括申请人的姓名或名称、身份证明、地址、联系方式、所需信息内容的描述以及获取信息的形式等。

第十一条 信息公开工作办公室或相关单位收到信息公开申请后应及时登记，并根据下列情形给予答复或提供信息：

(一) 已主动公开的，应当告知申请人获得该信息的方式和途径；

(二) 属于主动公开但尚未公开的，应当及时向申请人提供所需信息；

- (三) 属于依申请公开的，应当向申请人提供所需信息；
- (四) 不能予以公开的，应当告知申请人并说明理由；
- (五) 不属于学校掌握的信息，应当告知申请人，能够确定该信息拥有机关的，并告知申请人该机关的名称或联系方式；
- (六) 申请公开的信息不存在的，应当告知申请人；
- (七) 申请公开的内容不明确的，应当告知申请人更改、补充申请。

第十二条 对获取信息的申请，可以当场答复或提供的，应当当场答复或提供；不能当场答复或提供的，应当在收到申请之日起15个工作日内予以答复或提供其所需的信息。

第十三条 因正当理由不能在规定的期限内做出答复或提供信息的，经学校信息公开工作领导小组负责人同意，可以将答复或提供学校信息的期限适当延长，并书面告知申请人。延长期限最长不得超过15个工作日。

第十四条 因不可抗力或法定事由不能在规定的期限内做出答复或提供信息的，期限计算中止，待障碍消除后恢复期限计算。期限计算的中止和恢复，应当及时书面通知申请人。

第十五条 学校要为依法获取信息的申请人提供方便，必要时可以安排适当的时间和场所，供申请人当场阅读或复制。

第十六条 学校按照物价主管部门制定的标准向申请人收取在获取信息过程中实际发生的成本费用，费用由学校财务处按规定收取。

第四章 监督与保障

第十七条 学校信息公开工作领导小组和信息公开监督小组负责定期对信息公开工作的实施情况进行监督检查、考核和评议。

第十八条 学校各单位要编制上一年信息公开工作年度报告，于每年9月30日之前报送信息公开办公室。信息公开办公室负责编制学校信息公开工作年度报告，并按有关规定报送上级部门。信息公开工作年度报告应当包括下列内容：

- （一）主动公开情况；
- （二）不予公开情况；
- （三）依申请公开情况；
- （四）信息公开工作评议情况；
- （五）信息公开工作存在的主要问题和改进措施；
- （六）其他需要报告的事项。

学校各单位信息公开工作年度报告应包括本款除第3项以外的其他五项内容。

第十九条 有下列情形之一、情节轻微的，由信息公开监督小组责令改正；情节严重的，对主管负责人和直接责任人依照有关规定给予行政处分；构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任：

- （一）不按规定履行信息公开义务的；
- （二）公开涉密信息的；
- （三）通过中介以有偿方式提供学校信息的；
- （四）违反规定收取费用的；
- （五）违反有关法律法规和本办法规定的其他行为。

第五章 附则

第二十条 本办法自发布之日起施行，由学校办公室负责解释。

- 附件：1. 汉江师范学院信息公开指南
2. 汉江师范学院信息公开事项清单

附件 1

汉江师范学院信息公开指南

为有效开展信息公开服务，根据《高等学校信息公开办法》（教育部令第 29 号），需要获取我校有关公开信息的公民、法人和其他组织，可阅读本《指南》。

一、主动公开

（一）公开范围

主动向社会或校内公开的信息内容见《汉江师范学院信息公开事项清单》。公民、法人和其他组织可以登陆我校“信息公开”专题网站（网址：<http://xxgk.hjnu.edu.cn/>）查阅有关信息，或到汉江师范学院信息公开工作领导小组办公室查询（办公地点：汉江师范学院图书馆四楼学校办公室）。

（二）公开形式

主动公开的信息一般通过门户网站、文件、文本和其它新闻媒体等形式予以公开。根据需要，也采取会议的形式予以发布。

（三）公开时限

主动公开的信息自信息产生之日起，一般会在第一时间予以公开，最迟于信息产生后 20 日内公开。

二、依申请公开

我校受理公民、法人和其他组织根据教学、科研、生产、生活等特殊需要提出的信息公开申请，并已将可以依申请公开的部分信息列入了《汉江师范学院信息公开事项清单》。我校依申请提供信息时，一般根据掌握的该信息的实际状态进行提供，不对信息进行加工、统计、研究、分析或其它处理。

（一）受理机构

机构名称：汉江师范学院信息公开工作领导小组

办公地点：汉江师范学院图书馆四楼学校办公室

联系电话：0719-8846190

传真号码：0719-8800199

电子邮箱：yytcdzbg@s163.com

通信地址：湖北省十堰市北京南路 18 号学校办公室

邮政编码：442000

（二）受理程序

1. 申请提出

申请人提出申请时，应同时提交申请人的有效身份证件或身份证明文件，并详尽、准确地描述所需的信息。

2. 申请处理

受理机构收到申请后，将对申请的要件是否完备进行审查。对于要件不完备的申请予以退回，要求申请人补正。审查通过后，受理机构将在规定时限内（一般不超过 15 日）给予答复或提供信息。对于不属于本校掌握的信息，受理机构将及时告知申请人。如果能够确定掌握信息的单位，将告知申请人该单位的联系方式；对于属于本校不予公开的信息，受理机构将告知申请人不予公开的理由；对于属于已经主动公开的信息，受理机构将中止受理申请程序，并告知申请人获取信息的途径和方式。

3. 收费标准

受理机构在向申请人提供学校信息时，如因检索、复制、邮寄等原因发生费用时，将按照物价主管部门制定的标准向申请人收取相应的成本费用，费用由学校财务处负责收取。

4. 服务投诉

公民、法人或组织认为本校未依法依规履行学校信息公开义务的，可以向本校纪委或上级政府主管部门投诉。

校内投诉单位：纪委办公室

校内投诉电话：0719-8846011

校内投诉邮箱：yyszjw@126.com

附件 2

汉江师范学院信息公开事项清单

(共 10 大类 50 条)

序号	类别	公开事项	公开方式及时间	责任单位
1	基本信息 (6 项)	(1) 办学规模、校级领导班子简介及分工、学校机构设置、学科情况、专业情况、各类在校生情况、教师和专业技术人员数量等办学基本情况	网站公开 每年 6 月、12 月 公开或更新	学校办公室及 相关单位
		(2) 学校章程及制定的各项规章制度	根据工作实际按 要求公开	学校办公室及 相关单位
		(3) 教职工代表大会相关制度、工作报告		工会
		(4) 学术委员会相关制度、年度报告		科研处
		(5) 学校发展规划、年度工作计划及重点工作安排		学校办公室、 发展规划处
		(6) 信息公开年度报告	网站公开 每年 10 月公开	学校办公室
2	招生考试 信息 (8 项)	(7) 招生章程及特殊类型招生办法, 分批次、分科类招生计划	网站公开每年 5 月公开或更新	招生就业处
		(8) 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		
		(9) 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	网站公开 查询渠道和办法 每年 7 月公开, 其 它每年 10 月公开	
		(10) 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	网站公开 每年 12 月公开	
		(11) 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		
		(12) 参加研究生复试的考生成绩		
		(13) 拟录取研究生名单		
		(14) 研究生招生咨询及申诉渠道		

3	财务、资产及收费信息 (7项)	(15) 财务、资产管理制度	网站公开 根据工作实际按 要求公开	财务处、校园建设与管理处、国有资产与实验室管理处
		(16) 受捐赠财产的使用与管理情况		
		(17) 校办企业资产、负债、国有资产保值增值等信息		
		(18) 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		
		(19) 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	网站公开 每年3月公开	财务处
		(20) 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	网站公开 每年8月公开	
		(21) 收费项目、收费依据、收费标准及投诉方式	网站公开 根据工作实际按 要求公开	
4	人事师资信息 (5项)	(22) 校级领导干部社会兼职情况	网站公开 根据工作实际按 要求公开	党委组织部、国际交流与合作处
		(23) 校级领导干部因公出国(境)情况		
		(24) 岗位设置管理与聘用办法		
		(25) 校内中层干部任免、人员招聘信息		
		(26) 教职工争议解决办法		
5	教学质量信息 (9项)	(27) 本科生占全日制在校生总数的比例、教师数量及结构	网站公开 每年10月公开	教务处
		(28) 专业设置、当年新增专业、停招专业名单		
		(29) 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		
		(30) 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		
		(31) 促进毕业生就业的政策措施和指导服务	网站公开 每年1月公开	招生就业处
		(32) 毕业生的规模、结构、就业率、就业流向		
		(33) 高校毕业生就业质量年度报告		
		(34) 艺术教育发展年度报告		教务处
		(35) 本科教学质量报告		

6	学生管理服务信息 (4项)	(36) 学籍管理办法	网站公开 根据工作实际按 要求公开	学生工作处
		(37) 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		
		(38) 学生奖励处罚办法		
		(39) 学生申诉办法		
7	学风建设信息 (3项)	(40) 学风建设机构	根据工作实际按 要求公开	教务处、科研处
		(41) 学术规范制度		
		(42) 学术不端行为查处机制		
8	学位、学科信息 (4项)	(43) 授予博士、硕士、学士学位的基本要求		教务处
		(44) 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		
		(45) 新增硕士、博士学位授权学科或专业学位授权点审核办法		
		(46) 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		
9	对外交流与合作信息 (2项)	(47) 中外合作办学情况	根据工作实际按 要求公开	国际交流与合作处
		(48) 来华留学生管理相关规定		
10	其他 (2项)	(49) 巡视组反馈意见, 落实反馈意见整改情况	根据工作实际按 要求公开	学校办公室、保卫处及相关单位
		(50) 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		