

南京师范大学中北学院信息公开实施细则

第一章 总 则

第一条 为了保障学院教职员工、在校学生和其他主体依法获取学校信息，提高学院工作的透明度，深化校务公开，促进依法治校，依据《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》和《高等学校信息公开办法》的有关规定，结合我院实际，制定本细则。

第二条 学院在开展办学活动和提供社会公共服务过程中产生、制作、获取的以一定形式记录、保存的信息，按照有关法律法规和本细则的规定公开。

第三条 学院将信息公开纳入事业发展的总体规划。信息公开工作实行党政主要负责人领导、党政办公室牵头负责协调、各单位具体实施、纪委监察部门和群团组织监督检查、师生员工积极参与的工作机制。

第四条 学院遵循公正、公平、便捷的原则，建立健全信息公开各项工作制度，做到内容真实，程序规范，及时准确。

第五条 学院公开信息，不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和学院安全稳定。学校公开信息前，应当依照国家法律法规和学院有关规章，对拟公开的信息按照规定程序进行保密审查，未经批准的不得公开。

第六条 学院各单位发现不利于校园和社会稳定的虚假信息或者不完整信息的，应当在其职责范围内及时发布准确信息予以澄清。

第二章 信息公开的工作机构

第七条 成立南京师范大学中北信息公开工作领导小组，领导小组下设信息公开办公室，挂靠党政办公室。信息公开设监督检查办公室，挂靠纪委办公室。

第八条 信息公开工作领导小组负责统一组织和协调全校信息公开工作的开展。领导小组组长由党委书记、院长担任，副组长由分管党委副书记、副院长担任，成员由党政办公室、组织人事处、教务处、学生工作处、财务处、后勤与保卫处、网络信息中心、图书馆等信息公开主要相关部门的主要负责人组成。其主要职责是：

- (一) 审定信息公开有关规章制度，建立健全信息公开工作机制；
- (二) 审议学院信息公开工作年度报告和其它重大问题；
- (三) 指导各单位按规定开展信息公开工作；

(四) 检查各单位执行信息公开工作情况，提出考核意见。

第九条 信息公开办公室负责学院信息公开的日常工作。信息公开办公室主任由分管副院长担任，副主任由党政办公室主任担任，成员由党政办公室和网络信息中心的分管负责人和具体工作人员组成。其主要职能是：

- (一) 具体承办学院信息公开事宜；
- (二) 管理、协调、维护和更新本院公开的信息；
- (三) 统一受理、协调处理、统一答复向学院提出的信息公开申请；
- (四) 组织编制学院的信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告；
- (五) 协调对拟公开的信息进行保密审查；
- (六) 组织学院信息公开工作的内部评议；
- (七) 推进、监督学院各单位的信息公开；
- (八) 建设和维护南京师范大学中北学院信息公开网站；
- (九) 对学院各单位具体负责信息公开的人员进行保密知识、信息处理、指南和目录编制、信息公开申请处理等方面的培训；
- (十) 与信息公开有关的其他职责。

第十条 监督检查办公室负责对学院的信息公开工作进行监督检查。监督检查办公室主任由学院纪委书记担任，成员由学院纪委委员、学院工会主席、教师代表、学生代表和学院其他工作人员代表组成。其职能范围主要包括：

- (一) 监督检查信息公开工作规章制度的建立情况；
- (二) 检查、督促信息公开工作落实情况；
- (三) 受理关于信息公开工作的投诉举报，查处违反信息公开规章的行为。

第十一条 学院各单位应当在信息公开工作领导小组的统一组织、部署下，积极配合信息公开办公室完成与本单位信息公开相关的各项工作。各单位主要负责人为本单位信息公开工作的责任人，各系科主任助理、各部门副处长负责本单位信息公开具体工作。

第三章 信息公开的内容

第十二条 学院信息依其性质划分为三类：主动公开的信息、依申请公开的信息、不予公开的信息。学院各单位在制作信息时，应当明确信息的性质、公开的范围和途径。

第十三条 学院对以下信息予以主动公开，其中重点是对 2007 年 4 月 5 日《中华人民共和国政府信息公开条例》发布以后的信息进行清理和公开：

(一) 学校名称、办学地点、办学性质、办学宗旨、办学层次、办学规模，内部管理体制、机构设置、学校领导等基本情况；

(二) 学校章程以及学校制定的各项规章制度；

(三) 学校发展规划和年度工作计划；

(四) 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程序；毕业生就业指导与服务情况等；

(五) 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，国家组织的教学评估结果等；

(六) 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等；

(七) 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；

(八) 收费的项目、依据、标准与投诉方式；

(九) 财务、资产与财务管理制度，学校经费来源、年度经费预算决算方案，财政性资金、受捐赠财产的使用与管理情况，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；

(十) 自然灾害等突发事件的应急处理预案、处置情况，涉及学校的重大事件的调查和处理情况；

(十一) 对外交流与中外合作办学情况，外籍教师与留学生的管理制度；

(十二) 法律、法规和规章规定以及学校需要公开的其他事项。

第十四条 除学院已公开的信息外，教职员工、在校学生和其他主体（以下简称申请人）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）向学院申请获取相关信息。

第十五条 学员对下列信息不予公开：

(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。

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

第四章 信息公开的途径和程序

第十六条 对依照本细则规定需要公开的信息，学校根据实际情况，通过学院网站、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予以公开；并根据需要设置公共查阅室、资料索取点、信息公告栏或者电子屏幕等场所、设施。

学院将基本的规章制度汇编成册，置于办公地点以及档案馆、图书馆等场所，提供免费查阅。相关单位应当将学生管理制度、教师管理制度分别汇编成册，在新生和新聘教师报到时发放。

第十七条 学员充分发挥网站快速、便捷的优势，努力把学校网站建成信息公开第一平台。开设信息公开专题网站和信息公开意见箱，由网络信息中心负责建设、更新和维护工作，党政办公室负责具体公开信息条目的审核工作。

第十八条 学院完成信息制作或者获取信息后，应当及时明确该信息是否公开。确定公开的，应当明确公开的范围；确定不予公开的，应当说明理由；难以确定是否公开的，及时报请上级主管部门审定。

第十九条 属于主动公开的信息，学院各单位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。

学院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。

法律法规对信息内容公开的期限另有规定的，从其规定。

第二十条 对申请人提出的信息公开申请，由信息公开办公室统一受理，并根据下列情况在 15 个工作日内分别处理并作出答复：

- （一）属于公开范围的，告知申请人获取该信息的方式和途径；
- （二）属于依申请公开范围的，能够当场答复的则当场予以答复；
- （三）属于不予公开范围的，告知申请人并说明理由；
- （四）不属于本院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，告知申请人该单位的名称、联系方式；
- （五）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，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；

(六) 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；

(七) 同一申请人无正当理由重复向学校申请公开同一信息，学院已经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；

(八) 学院有权根据实际情况作出其他答复。

第二十一条 申请人向学院申请公开信息的，信息公开办公室可以询问申请人获取信息的用途，并要求出示有效身份证件或者证明文件。申请人委托他人办理信息公开申请的，受委托人须提供书面委托书。

第二十二条 申请人有证据证明学院提供的与自身相关的信息记录不准确的，有权要求学院予以更正；学校无权更正的，应当转送有权更正的单位处理，并告知申请人。

第二十三条 学院向申请人提供信息，可以按照省级价格部门和财政部门规定的收费标准收取检索、复制、邮寄等成本费用。收取的费用纳入学院财务管理。此外不收取其他费用。

学院各单位不得通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

第五章 信息公开的监督与保障

第二十四条 学院将信息公开工作纳入干部岗位责任考核内容。考核工作与年终考核结合进行。

第二十五条 学院对各单位信息公开工作组织检查和评议。对于信息公开实践中好的经验、做法和建议，各单位应当及时报送信息公开办公室。

第二十六条 信息公开办公室负责编制学院上一学年信息公开工作年度报告，并于每年10月底前报送上级主管部门。

第二十七条 监督检查办公室负责受理公民、法人和其他组织对于学院未按照本细则规定履行信息公开义务的举报。收到举报后，监督检查办公室应及时处理，并以适当方式向举报人告知处理结果。

第二十八条 学院相关单位违反有关法律法规或者本细则规定，有下列情形之一的，由学院责令改正；情节严重的，由学院予以通报批评；对学院各单位主要负责人和直接责任人员，由学院依据有关规定给予处分；侵害当事人合法权益，造成损失的，按相关法律法规追究其法律责任：

(一) 不依法履行信息公开义务的；

- (二) 不及时更新公开的信息内容、信息公开指南和目录的；
- (三) 公开不应当公开的信息的；
- (四) 在信息公开工作中隐瞒或者捏造事实的；
- (五) 违反规定收取费用的；
- (六) 通过其他组织、个人以有偿服务方式提供信息的；
- (七) 违反有关法律法规和本细则规定的其他行为的。

第二十九条 信息公开工作所需经费纳入学院年度预算，为学院信息公开工作提供经费保障。

第六章 附 则

第三十条 已经移交档案工作机构的学院信息的公开，依照有关档案管理的法律、法规和规章执行。

第三十一条 本细则由信息公开办公室负责解释。

第三十二条 本细则自发布之日起施行。