

# 大连工业大学信息公开实施细则（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为了保障师生员工、公民、法人和其他组织依法获取我校信息，充分发挥学校信息服务社会、服务师生员工，促进依法治校，规范学校信息公开工作，提高学校工作的透明度，根据《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》等有关规定，制定本实施细则。

**第二条** 本细则所称的大连工业大学信息，是指大连工业大学在依法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，将按照有关法律法规和本实施细则规定的程序和方式，遵循公正、公平、便捷的原则予以公开。

**第三条** 大连工业大学信息公开工作领导小组（以下简称领导小组）全面领导学校信息公开工作。领导小组下设办公室，办公室设在学校党政办公室，具体负责学校信息公开的日常工作。

**第四条** 学校实行党委和行政领导、职能部门与二级单位具体实施、群团组织和监察机关监督检查、师生员工积极参与的信息公开工作机制。

**第五条** 校内各单位应相应逐步建立健全信息公开制度，明确本单位信息公开的具体内容。

## 第二章 公开的内容

**第六条** 学校将依法以适当方式主动公开以下信息：

- （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。

**第七条** 除第六条规定需要公开的信息外, 依照国家法律法规规定公开其他信息。

**第八条** 除学校已公开的信息外, 师生员工、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, 以书面形式向学校申请获取相关信息。

**第九条** 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经学校认定不公开可能对公共利益造成重大影响的,可以根据权利人的意见和学校的认定,在一定范围内选择适当的方式公开。

### 第三章 公开的途径和要求

**第十条** 大连工业大学信息公开领导小组全面领导学校的信息公开工作,包括审定信息公开工作规划和有关制度,协调工作部署,研究决定信息公开工作的重大问题,指导并推动全校信息公开。

**第十一条** 信息公开领导小组办公室,为学校信息公开工作机构,负责学校信息公开的日常工作,具体职责是:

- (一) 具体承办学校信息公开事宜;
- (二) 管理、协调、维护和更新学校公开的信息;
- (三) 统一受理、协调处理、统一答复向学校提出的信息公开申请;
- (四) 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;
- (五) 协调对拟公开的学校信息进行保密审查;
- (六) 组织学校信息公开工作的内部评议;
- (七) 推进、监督学校内设组织机构的信息公开;
- (八) 承担与学校信息公开有关的其他职责。

由信息公开领导小组办公室向社会公开信息公开工作机构的名称、负责人、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱等。

**第十二条** 依照本细则规定需要公开的信息，学校将根据实际情况，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。

**第十三条** 学校在校园网开设信息公开专栏，建立有效链接，相关单位应及时更新信息。

**第十四条** 学校编制信息公开指南和目录，并及时公布和更新。信息公开指南明确信息公开工作机构，信息的分类、编排体系和获取方式，依申请公开的处理和答复流程等。信息公开目录包括信息的索引、名称、生成日期、责任部门等内容。

**第十五条** 学校将基本的规章制度汇编成册，置于校内各有关单位的办公地点、图书馆等场所，提供免费查阅。在新生和新聘教师报到时，学校分别发放有关学生管理制度、教师管理制度。

**第十六条** 学校完成信息制作或者获取信息后，及时明确该信息是否公开。确定公开的，应当明确公开的受众；确定不予公开的，将说明理由；难以确定是否公开的，及时报请上级主管部门审定。

**第十七条** 属于主动公开的信息，学校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，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。

法律法规对信息内容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，学校根据下列情况在15个工作日内分别作出答复：

（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）属于不予公开范围的，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，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；

（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，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，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，学校已经作出答复且该信息未发生变化的，将告知申请人，不再重复受理；

（七）学校根据实际情况作出的其他答复。

**第十九条** 申请人向学校申请公开信息的，应当出示有效身份证件或者证明文件。

申请人有证据证明学校提供的与自身相关的信息记录不准确的，有权要求该学校予以更正；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。

**第二十条** 申请人应按照辽宁省价格部门和财政部门规定的收费标准向学校支付信息检索、复制、邮寄等费用。该项收费纳入学校财务管理。

学校任何单位或个人不得通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

**第二十一条** 学校建立并实行信息发布保密审查机制，信息公开前，学校将依照法律法规和国家其他有关规定对拟公开的信息进行保密审查，负责审查的部门是学校保密办公室。

有关信息依照国家有关规定或者根据实际情况需要审批的，学校将按照规定程序履行审批手续，未经批准的不予公开。

#### **第四章 监督和保障**

**第二十二条** 学校定期开展校内推进信息公开工作的监督检查，并将信息公开工作纳入单位或干部岗位责任考核内容，考核工作与年终考核结合进行。

学校纪检监察处负责组织对全校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** 学校每年编制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。

**第二十四条** 公民、法人和其他组织认为学校未按照本细则规定履行信息公开义务的，可以向学校监察部门或上级主管部门举报。

**第二十五条** 违反有关法律法规或者本细则规定，有下列情形之一的，由学校责令改正；情节严重的，由学校通报批评；对主管领导和其他直接责任人员，依据有关规定给予处分：

- （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。

上述行为侵害当事人合法权益，造成损失的，应当依法承担民事责任。

**第二十六条** 学校开展信息公开工作所需经费纳入年度预算。

## **第五章 附则**

**第二十七条** 学校附属单位的信息公开，应按照上级业务主管部门的要求执行。

**第二十八条** 学校公开信息，不得危害国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和学校安全稳定。发现不利于校园和社会稳定的虚假信息或者不完整信息时，学校将在职责范围内及时发布准确信息予以澄清，并保留诉诸法律的权利。

**第二十九条** 本实施细则由信息公开领导小组办公室负责解释。

**第三十条** 本实施细则自发布之日起施行。

大连工业大学

2016年9月28日