

# 肇庆学院二级学院院务公开实施细则

(肇学委〔2014〕8号 2014年3月24日印发)

为认真贯彻落实《广东省教育厅高等学校校务公开暂行规定》《肇庆学院校务公开实施细则》和《肇庆学院党务公开制度》，进一步推进学校二级学院院务公开工作的深入开展，促进学校的反腐倡廉建设和政风行风建设，保障教职工参与民主决策、民主管理和民主监督的权利，规范我校二级学院院务公开工作，结合我校实际，制定本实施细则。

## 一、指导思想和基本原则

二级学院院务公开的指导思想是：以邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的十八大精神为指导，围绕我校民主政治建设和依法行政、依法治校，以公正、便民和廉政勤政为基本要求，切实加强对二级学院党政权力的监督，进一步密切党群、干群关系，努力提高教育教学治理和行政效率，促进我校二级学院的改革、发展和稳定。

本细则所称的二级学院院务，是指二级学院在实施教育教学和管理过程中所产生的事务及其有关信息。

二级学院院务公开的基本原则。二级学院对于在教育改革和发展、二级学院管理和教职工切身利益相关的事项，原则上应在一定范围采取适当方式和程序予以公开。实施二级学院院务公开必须坚持以下基本原则：

1. 依法公开原则。二级学院院务公开工作应当依照国家法律、法规和有关政策规定进行；
2. 真实公开原则。二级学院院务公开的内容必须真实可信，办事的结果应当公平公正；
3. 注重实效原则。二级学院院务公开工作要从实际出发，突出重点，循序渐进，讲求实效，不搞形式主义；
4. 保密例外原则。在二级学院院务公开工作中要严格遵守国家有关保密的法律、法规，不得泄露国家秘密、商业秘密；不得公开法律、法规禁止公开的有关事项；不得损害学校的合法权益；不得侵犯他人隐私。

## 二、组织及制度建设

1. 成立二级学院党委领导下的院务公开工作领导小组，明确学院党委主要负责人对本学院院务公开负领导责任，行政主要负责人对本学院院务公开工作的实施负主要责任；办公室有专人负责院务公开工作。

2. 成立由分工会、教职工、学生代表组成的监督小组，负责监督院务公开工作。

3. 有明确的工作制度，领导小组和监督小组定期召开工作会议研究院务公开工作。

4. 有明确的意见反馈制度，分工会、教职工大会、学生大会定期评议相关的院务公开工作，并及时反馈和通报评议结果。

5. 实行重大事项预公开制度，涉及师生切身利益，影响学院改革发展或者有重大社会影响的院务在正式决定前，将拟定的方案和理由向师生公布，在充分听取意见后进行调整，再作出决定。

## 三、公开内容

(一) 向教职工、学生公开内容

1. 二级学院领导机构及其负责人和系（部）设置情况及负责人；
2. 二级学院管理制度和有关规定；
3. 二级学院教育教学改革包括专业设置、教学、科研、学科建设等改革情况；
4. 教学情况，包括师资力量、教学计划安排、学分分布、课程设置及调整等；
5. 招生计划、录取情况；
6. 学生管理信息。包括学生入党、评优、选干、奖学金评定和发放情况，学生转学、转专业、休学情况，学生综合测评和毕业生就业信息，学生奖惩情况等；
7. 学生勤工助学信息和助学金、助学贷款的发放要求、标准、办法及困难生的认定及困难生助学金的发放情况；
8. 涉及教职工、学生实际利益的其他重要事项。

## （二）向教职工公开内容

1. 二级学院重要决策和执行情况，包括学院发展及建设规划、重大改革方案、重大对外合作项目等；
2. 二级学院规章制度的制定及修改情况；
3. 二级学院年度工作计划及执行情况；
4. 二级学院承诺办理的重要事项及完成情况；
5. 二级学院领导班子成员遵守廉洁自律规定的情况；
6. 二级学院重大事件（含违纪违规、突发、意外事件）的发生和处理情况；
7. 教职工大会提案的办理结果或办理情况；
8. 二级学院机构设置、调整和人事调配、人才招聘情况；
9. 二级学院师资队伍建设。包括教职工的岗位聘任、延聘、返聘，人员调入调出及教师进修、访学，包括出国（境）学习考察及费用支出；
10. 二级学院科级干部、学科带头人、学术带头人、教学团队带头人以及教学骨干等的选拔聘任情况；
11. 二级学院教职工的专业技术职务评聘情况；
12. 教职工奖惩。包括教职工考核，各类评优、评先情况，包括评选名额、评选条件、结果和违纪教职工处理等；
13. 院内奖励性绩效工资方案的制定和调整以及实施情况；
14. 二级学院年度经费预算和执行情况，包括年度财务收支情况公布；
15. 二级学院福利基金使用情况，包括学院创收、使用情况以及分配方法等；
16. 二级学院资产及资源调配情况，包括办公室及实验室等用房调配，大型仪器和设备等教学资源调配，学院资产管理及变更情况；
17. 教学及科研项目的申报、立项情况，科技项目的合作和推广应用情况以及教学科研成果的申报、评选、推荐情况；
18. 大宗物资、大型和成套设备，包括办公用品、实验设备、图书资料、教材等采购情况。

#### **四、公开形式**

1. 在二级学院网站设置院务公开网页或通过内部刊物向师生公开；
2. 设立固定的院务公开栏等；
3. 定期召开教职工大会、学生干部或学生大会通报；
4. 通过发布通告、通知、情况通报及公示等形式向师生公开。

#### **五、院务公开监督**

1. 设立二级学院院务公开监督电话、意见箱或开通网上监督电子邮箱，并有专人负责收集、记录、处理和反馈处理结果；
2. 监督小组定期或不定期收集群众对二级学院院务公开工作的意见和建议，及时向领导小组反馈，并及时通报处理结果；
3. 监督小组定期对二级学院院务公开工作进行检查，并将检查情况向领导小组汇报。

#### **六、院务公开材料**

1. 建立二级学院院务公开材料专项档案；档案中有公开的具体内容材料，包括所有公开事项的原始记录资料等材料能够完整分类、编号、归档；
2. 有详尽的二级学院院务公开工作领导小组会议、院务公开监督小组会议、教职工大会和学生大会有关院务公开会议记录材料。

#### **七、其他**

1. 对违反本实施细则的直接责任人视情节轻重给予相应的处理。
2. 本实施细则自颁布之日起施行。