

大连海洋大学信息公开实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为了保障我校师生员工和校外公民、法人及其他组织依法获取学校信息，促进我校依法治校，根据《高等学校信息公开办法》（教育部令第 29 号）及其他有关规定，结合我校实际，制定本细则。

第二条 本细则中所称的信息是指我校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。

第二章 公开的内容

第三条 我校主动公开的信息及分工

（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；（责任单位：学校办公室）

（二）学校章程以及学校制定的各项规章制度；（责任单位：学校办公室及有关部门）

（三）学校发展规划和年度工作计划；（责任单位：学校办公室）

（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；（责任单位：学生工作处、教务处、研究生学院、国际教育学院、继续教育学院）

（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；（责任单位：学科发展规划处、教务处、科技处、国有资产与实验室管理处、图书馆）

（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；（责任单位：学生工作处、研究生学院）

（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；（责任单位：人事处、校工会）

（八）收费的项目、依据、标准与投诉方式；（责任单位：计划财务处）

（九）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；（责任单位：计划财务处、国有资产与实验室管理处、基建管理处）

（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；（责任单位：学校办公室、后勤管理处、保卫处等）

（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；（责任单位：国际交流与合作处、国际教育学院）

(十二) 国家法律、法规规定需要公开的其他信息。

第四条 除我校已公开的信息外,我校师生员工和校外公民、法人和其他组织还可根据自身学习、科研、工作等特殊需要,以书面形式向我校申请获取相关信息。

第五条 学校不予公开的信息

(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) 尚处于讨论、研究、审议过程中,如果公开可能妨碍管理目的实现的信息;

(五) 法律、法规和规章规定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不公开可能对公共利益造成重大影响的,可以予以公开。

第三章 公开的途径和要求

第六条 我校信息公开工作领导小组全面负责信息公开工作,领导小组办公室(设在学校办公室)负责我校信息公开日常工作,具体职责是:

(一) 具体承办我校信息公开事宜;

(二) 管理、协调、维护和更新我校公开的信息;

(三) 统一受理、协调处理、统一答复向我校提出的信息公开申请;

(四) 组织编制我校的信息公开指南、信息公开目录和信息

公开工作年度报告，报请领导小组批准；

（五）协调对我校拟公开的信息进行保密审查；

（六）组织我校信息公开工作的内部评议；

（七）推进、监督我校内设组织机构的信息公开；

（八）承担与我校信息公开有关的其他职责。

第七条 向校内和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。

第八条 对依照本细则规定需要公开的信息，根据我校实际情况，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、教代会、年鉴、会议纪要、信息公告、学生手册、教工手册、文件汇编等方式予以公开。

第九条 在学校网站开设信息公开意见箱，设置信息公开专栏、建立有效链接，及时更新信息，并通过信息公开意见箱听取对学校信息公开工作的意见和建议。

第十条 学校编制信息公开指南和目录，并及时公布和更新。信息公开指南包括信息公开工作机构，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。

第十一条 学校将基本的规章制度汇编成册，置于学校有关部门的办公地点、综合档案室和图书馆等场所，提供免费查阅。在新生和新聘教师报到时，学校分别向其发放学生管理制度、教

师管理制度汇编。

第十二条 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，应明确公开的受众；确定不予公开的，应说明理由；难以确定是否公开的，应及时报请省教育厅或者上级主管部门审定。

第十三条 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，应在变更后 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少于 10 个工作日。

国家法律法规对信息内容公开期限另有规定的，按其规定。

第十四条 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，应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，应告知申请人并说明理由；

（三）不属于学校职责范围的或者该信息不存在的，应告知申请人，对能够确定该信息的职责单位的，应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公开的内容但能够区分处理的，应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，应说明理由；

（五）申请内容不明确的，应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，应告知申请人，不再重复处理；

（七）学校根据实际情况作出的其他答复。

第十五条 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。

第十六条 学校向申请人提供信息，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、邮寄等费用。收取的费用纳入学校财务管理。

学校任何单位和个人不得通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

第十七条 学校建立健全信息发布审查机制，明确审查的程序和责任。在学校信息公开网站发布信息，需填写《大连海洋大学信息公开审批表》，各有关单位（部门）经分管校领导同意后，由校信息公开领导小组办公室进行保密审核，分管信息公开工作校领导审批；在校园网首页发布信息，需经单位（部门）领导同意后，报校办或宣传部审批；在各单位（部门）网站上发布信息，

需经部门（单位）领导审批。网上信息发布要确保“涉密信息不上网，上网信息不涉密”。

以其他形式公开的信息，依照国家有关规定或者根据实际情况需要审批的，学校或各单位（部门）应按照规定程序履行审批手续，未经批准不得公开。

第四章 监督和保障

第十八条 校监察部门定期对各单位（部门）推进信息公开工作进行监督检查。

第十九条 各单位（部门）违反本细则的规定，有下列情形之一的，由校监察部门责令改正；情节严重的，对直接负责人和直接责任人依据有关规定予以处分：

- （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和信息公开目录的；
- （三）违反规定收取费用的；
- （四）通过其他组织、个人以有偿服务方式提供学校信息的；
- （五）公开不应当公开的学校信息的；
- （六）违反本细则规定的其他行为。

第二十条 各单位（部门）应及时、准确地公开学校信息，发现影响或者可能影响社会及学校稳定、扰乱社会管理秩序和校园秩序的虚假或者不完整信息的，应在职责范围内通过会议、网站、新闻媒体的途径发布准确的信息予以澄清。

第二十一条 学校将开展信息公开工作所需经费纳入年度预

算，为学校信息公开工作提供经费保障。

第五章 附 则

第二十二条 本细则自发布之日起施行，由校信息公开工作领导小组办公室（学校办公室）负责解释，原《大连水产学院校务公开实施细则》（水院发〔2006〕73号）同时废止。

附件：大连海洋大学信息公开审批表

附件

大连海洋大学信息公开审批表

拟公开 信息名称			
拟公开 信息内容			
拟公开 信息范围	校内浏览 <input type="checkbox"/> 互联网浏览 <input type="checkbox"/>		
起草部门		起草人	
起草部门 负责人		分管校领导	
信息公开 工作领导 小组办公室 审核			
分管信息工作 校领导审批			