

中国地质大学(北京)文件

中地大京发〔2014〕70号

关于印发《中国地质大学（北京） 信息公开办法》的通知

各单位、各部门：

现将《中国地质大学（北京）信息公开办法》印发给你们，请认真学习并遵照执行。

附件：中国地质大学（北京）信息公开办法

中国地质大学（北京）

2014年9月25日

附件：

中国地质大学（北京）信息公开办法

第一章 总 则

第一条 为了保障公民、法人、其他组织及学校师生员工依法获取学校各类信息，促进依法治校，参照《中华人民共和国政府信息公开条例》和教育部《高等学校信息公开办法》，制定本办法。

第二条 本办法所指“信息”，是指学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。

第三条 学校公开信息，应当遵循公正、公平、便民的原则。公开信息，不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和学校安全稳定。

第四条 学校及各单位对不利于社会和学校稳定的虚假信息或者不完整信息，要及时发布准确、全面的信息予以澄清。

第二章 信息公开工作体制和机制

第五条 学校成立信息公开领导小组，领导学校信息公开工作。领导小组组长由校长担任，副组长由分管信息公开工作的校领导担任，成员包括党委办公室校长办公室、党委组织部、党委宣传部、纪委办公室监察室、新闻中心、信息网络中心等单位主要负责人。领导小组办公室设在党委办公室校长办

公室，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、统一答复公民、法人、其他组织及学校师生员工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、监督学校各单位、各部门的信息公开；
- （八）承担与学校信息公开有关的其他职责。

第六条 学校各单位应成立本单位信息公开工作小组，建立健全信息公开工作制度，并指定专人负责信息公开日常工作。信息公开工作人员的具体职责为：

- （一）具体承办本单位信息公开事宜；
- （二）及时维护和更新本单位公开的信息；
- （三）对拟公开的信息提交有关负责人进行保密审查；
- （四）承担与本单位信息公开有关的其他职责。

第七条 学校各单位应建立信息发布沟通协调机制。如公开信息涉及其他单位，须与有关单位进行沟通、确认，保证公开信息的准确一致。

第八条 学校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，应当明确公开的受众；确定

不予公开的，应当说明理由；难以确定是否公开的，应当及时报请上级有关部门审定。

第三章 信息的主动公开

第九条 学校有关单位要根据各自职责范围主动公开以下信息：

（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建设工程的招投标；

（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、法规和规章规定需要公开的其他事项。

第十条 学校各单位还应结合实际情况主动公开以下信息：

（一）涉及师生员工切身利益的信息；

（二）需要师生员工或社会公众广泛知晓或参与的信息；

（三）反映本单位机构设置、职能、办事程序等信息。

第十一条 属于主动公开范围的信息，应当自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。

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、法规对信息公开期限另有规定的，从其规定。

第十二条 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学校认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以予以公开。

第四章 信息的依申请公开

第十三条 除规定的主动公开的信息外，公民、法人、其他组织及学校师生员工可以根据实际需要，以书面形式（包括数据电文形式）向学校申请获取相关信息。申请人申请公开信息的，应当出示有效身份证件或者证明文件。

第十四条 申请公开的信息，由党委办公室校长办公室统一受理、协调处理、统一答复。对申请人的信息公开申请，可根据下列情况在 15 个工作日内分别作出答复：

（一）属于公开范围的，应当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，应当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，应当告知申请人，对能够确定该信息的职责单位的，应当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，应当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，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；

（六）同一申请人无正当理由重复申请公开同一信息，学校已经作出答复且该信息未发生变化的，应当告知申请人，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 学校依申请提供信息，除可以按照北京市价格部门和财政部门规定的收费标准收取检索、复制、邮寄等费用外，不得收取其他费用。收取的费用应当纳入学校财务管理。学校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 保密工作制度

第十六条 各单位在公开信息前，应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、法规和学校有关规定对拟公开的信息进行审查。按照“谁公开，谁负责”的原则，由本单位主要负责人审查确定是否公开。如对信息不能确定是否可以公开时，应当报党委办公室校长办公室和保密委员会办公室审查。

第十七条 各单位不得擅自公开涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私以及学校规定不予公开的信息。

第六章 公开的方式

第十八条 各单位应当将主动公开的信息，通过校园网、校报、信息公告栏、新闻发布会、电子显示屏、广播、电视、年鉴、简报等便于公众知晓的方式公开。

第十九条 各单位要适时编制、公布信息公开指南和信息公开目录，并及时更新。信息公开指南，应当包括信息公开工

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。信息公开目录应当包括信息的索引、名称、生成日期、责任部门等内容。

第七章 监督和保障

第二十条 党委办公室校长办公室、党委组织部、纪委办公室监察室负责对各单位信息公开工作的实施情况进行监督检查，并将落实情况纳入各单位年度考核内容。监督检查应当有教职工代表和学生代表参加。

第二十一条 各单位应当按学年度编制信息公开工作报告，并于每年 10 月 15 日前报送至党委办公室校长办公室。信息公开工作报告应当包括下列内容：

- （一）主动公开信息的情况；
- （二）信息公开工作存在的主要问题及改进情况；
- （三）其他需要报告的事项。

第二十二条 公民、法人、其他组织及学校师生员工认为学校有关单位没有依法履行信息公开义务的，可以向学校纪委办公室监察室反映。

第二十三条 学校各单位如违反本办法规定，由学校责令改正；情节严重的，对单位负责人依照有关规定及法律法规给予处罚。情况包括：

- （一）不依法履行信息公开义务的；
- （二）不及时更新公开信息内容、信息公开指南和信息公开目录的；

- (三) 公开不应当公开信息的;
- (四) 在信息公开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) 违反本办法规定的其他行为。

第二十四条 学校将开展信息公开工作所需经费纳入年度预算，为信息公开工作提供经费保障。

第八章 附 则

第二十五条 已经移交档案部门的信息公开工作，依照有关档案管理的法律、法规和规章执行。

第二十六条 学校各单位应依据本办法制订本单位信息公开实施细则。

第二十七条 《中国地质大学（北京）校务公开实施办法》自本办法施行后自动废止。

第二十八条 本办法自发布之日起施行，由党委办公室校长办公室负责解释。