

# 中共济南大学委员会文件

济大党字〔2016〕34号



## 关于印发《济南大学信息公开管理办法》的通知

各部门、各单位：

《济南大学信息公开管理办法》已经党委常委会研究通过，现予印发，请认真遵照执行。

中共济南大学委员会

济南大学

2016年11月14日

# 济南大学信息公开管理办法

## 第一章 总则

第一条 为进一步促进依法治校,充分发挥学校信息对教育事业发展的重要作用和对经济社会活动的服务作用,保障学校师生员工和社会公众依法获取我校信息,根据《关于党的基层组织实行党务公开的意见》(中办发〔2010〕29号)、《高等学校信息公开办法》(教育部令第29号)、《山东省党的基层组织党务公开实施办法》(鲁办发〔2011〕13号)及《山东省教育厅关于做好2016年政务公开重点工作的通知》(鲁教办字〔2016〕3号)等要求,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法所指信息公开包括党务公开和校务公开。学校信息分为主动公开信息、依申请公开信息和不予公开信息三种属性。

第三条 信息公开应遵循“谁公开、谁负责”的原则,各部门、单位要对所公开内容的全面性、真实性负责。信息公开不得危及党和国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定及校园安全稳定。信息公开前,要履行保密审查程序,按照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及党和国家有关法律、法规对拟公开的信息依法进行保密审查。有关信息依照党和国家有关规定或者根据实际情况需要审批的,要按照规定程序履行审批手续,未经批准不得公开。

第四条 学校各部门、单位和个人发现不利于校园和社会稳定的虚假信息或不完整信息,应当及时向信息公开工作机构反

映，相关部门或单位要在职责范围内及时发布准确信息予以澄清并做好登记备案。

## 第二章 信息公开工作的组织领导

**第五条** 学校成立济南大学信息公开工作领导小组，负责指导、推进、协调学校信息公开工作。信息公开工作领导小组组成如下：

组 长：校党委书记、校长

副组长：校党委副书记、纪委书记、分管工会工作的校领导

成 员：学校各职能部门的主要负责人

信息公开工作领导小组下设办公室，办公室设在党委办公室、校长办公室，办公室主任由党委办公室、校长办公室主任兼任。信息公开工作办公室具体职责是：

- （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、及时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，并及时更新、公布；
- （五）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）指导、推进、协调、监督学校各部门、单位的信息公开；
- （八）承担与学校信息公开有关的其他职责。

**第六条** 各党群部门负责人、各党委（总支）书记是本部门、

单位党务公开工作的第一责任人，各部门、单位行政负责人是本部门、单位校务公开（院务公开）工作的第一责任人，组织领导本部门、单位信息公开工作，对本部门、单位相关信息的真实性、时效性等要素负责。各部门、单位指定专人为信息公开工作联络员，负责本部门、单位信息公开工作的具体实施。

### **第三章 党务公开的内容、范围及形式**

**第七条** 党务公开是指党内事务的内容、程序、结果等在一定范围内进行公布。

**第八条** 实行党务公开，要坚持服务大局，促进发展；发扬民主，广泛参与；积极稳妥，注重时效；区别情况，分类指导；统筹兼顾，改革创新的原则。

#### **第九条 党务公开的内容**

##### **（一）党委的决议、决定及执行情况**

执行中央方针政策，上级党组织决议、决定和工作部署等情况；校党委的重要决策及执行情况，任期工作目标、阶段性工作部署、工作任务及落实情况。

##### **（二）党的思想建设情况**

党委开展思想政治工作、理论学习计划及落实，党员干部培训计划及落实等情况。

##### **（三）党的组织管理情况**

学校党组织的设置、主要职责、机构调整、换届选举，党员发展、民主评议、评优表彰，党费收缴、管理和使用，党员权利保障等情况。

##### **（四）领导班子建设情况**

领导班子职责分工、议事规则和决策程序，执行民主集中制、召开民主生活会，年度考核评价等情况。

#### （五）干部选任和管理情况

干部选拔任用、轮岗交流、考核奖惩，干部监督制度及执行情况。

#### （六）联系和服务党员群众情况

听取、反映和采纳党员群众意见和建议，帮助党员群众解决工作生活实际困难，接待来信来访、排查化解矛盾纠纷、办理涉及党员群众切身利益重要事项等情况。

#### （七）党风廉政建设情况

执行廉洁自律规定、落实党内监督制度、推进惩治和预防腐败体系建设、落实党风廉政建设责任制、处理违纪党员等情况。

#### （八）其他应当公开的事项

党务公开的具体内容详见《济南大学党务公开目录》。

### 第十条 党务公开的范围

党务公开的范围根据公开的具体内容确定，分为学校党委领导班子、基层党组织领导班子、全体党员、全体师生员工等几个层面。

### 第十一条 党务公开的时限

党务公开时限分为长期公开、定期公开和即时公开。长期公开的事项要在事项确定之日起 5 个工作日内公开，直至事项变更、撤销、办结之日结束；定期公开的事项一般可视情况每季度或半年公开一次，公开时限不少于 20 个工作日；即时公开事项要在事项确定之日起 5 个工作日内公开，公开时限不少于 20 个工作日。

第十二条 党务公开的方式根据党务公开的内容和范围，结合实际确定，适合在党委领导班子成员中公开的内容，一般采用会议、文件传阅等方式公开；适合向基层党组织领导班子成员公开的内容，一般采用下发文件、会议传达等形式公开；需要向学校全体党员公开的内容，可通过党内有关会议、文件、通报、简报等方式公开；按规定可以向全体教职员工和社会公开的内容，可通过会议、校报、网站、公示栏、电子显示屏等方式公开。

#### 第四章 校务公开的内容、范围及形式

第十三条 校务公开是指对学校在教育教学、科学研究以及提供社会公共服务过程中产生、制作或者获取的，涉及学校师生员工和社会公众的合法权益或者公共利益，以一定形式记录、保存的需要公开的信息进行公布。

第十四条 校务公开工作要坚持以人为本、公平公正、方便师生的原则，依法及时准确地公开各项信息。

第十五条 学校对以下信息进行主动公开：

（一）学校名称、办学地点、办学规模、机构设置、学校领导等基本情况；

（二）学校规章制度及其他规范性文件；

（三）学校发展规划和年度工作计划、工作总结；

（四）学校各层次、类型学历教育学生招生、考试与录取，学籍管理、学位评定等相关规定以及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、助学贷款与勤工助学申请与管理规定等；

（七）教师和其他专业技术人员数量、专业技术职务等级，岗位设置与聘用办法等；

（八）收费的项目、依据、标准与投诉方式；

（九）学校财务、资产管理制度，学校经费来源，年度经费预决算方案，财政性资金的使用与管理情况，仪器设备、图书、药品等物资设备采购和重大建设工程招投标；

（十）学校突发事件的应急预案、预警信息，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及外籍教师与留学生的管理制度；

（十二）依照法律、法规和国家有关规定需要公开的其他信息。

校务公开的具体内容详见《济南大学校务公开目录》。

第十六条 校务公开信息要在该信息制作完成或获取之日起20个工作日内予以公开。公开的信息内容发生变更的，要在变更后20个工作日内予以更新。学校有关决策事项需要征求教师、学生和其他工作人员意见的，公开征求意见的期限一般不少于10个工作日。

第十七条 需要公开的信息，学校各部门、单位根据实际情况，采取灵活多样、便于操作、行之有效的途径和方式予以公开，并建立舆情应对机制。主要公开形式包括：

（一）广播、报刊、网站、公告栏等各种校内外媒体；

- (二) 新闻发布会、教职工代表大会、工会会员代表大会等;
- (三) 年鉴、会议纪要;
- (四) 其他有效的信息公开形式。

## 第五章 信息公开的程序

第十八条 学校信息公开的程序，主要包括：

(一) 制定目录。由学校信息公开工作办公室根据上级的有关规定，结合学校工作实际，编制《党务公开目录》与《校务公开目录》，并提交学校信息公开工作领导小组审定。

(二) 实施公开。按照学校《党务公开目录》与《校务公开目录》需要公开的信息，学校授权信息拥有部门、单位根据信息的公开属性、公开时限和公开范围，对相关信息以适当方式进行公开。需要向校内师生员工、社会公开的项目，信息拥有部门、单位同时要将该项目信息提交至学校信息公开网站进行公布。对于不确定能否公开与不能确定公开属性或公开范围的信息，以及未列入公开目录的事项，如需公开，须报经学校信息公开工作领导小组审核同意后公开。学校不能确定信息是否可以公开时，应当依照国家有关规定报送上级有关部门审定。

(三) 收集反馈。认真收集师生员工及社会各界对学校信息公开情况的意见和建议，及时作出处理或整改，并将结果及时反馈。

(四) 档案管理。学校信息公开工作办公室对公开的信息资料及时登记归档，并做好管理利用工作。

第十九条 学校网站设置信息公开专栏，公布信息公开指南和信息公开目录，听取各部门、单位或个人对学校信息公开工作

的意见和建议。各相关部门信息公开联络员应及时提交相关信息至信息公开网站。

**第二十条** 学校对以下信息不予公开：

- （一）属于党和国家秘密的；
- （二）属于商业秘密或者公开后可能导致商业秘密泄露的；
- （三）属于个人隐私或者公开后可能导致对个人隐私造成不当侵害的；
- （四）正在调查、讨论、审议、处理过程中的不确定性信息；
- （五）与学校师生员工和社会公众的合法权益或公共利益无关的；
- （六）法律、法规和规章以及学校规定的不予公开的其他信息。

有第（二）、第（三）项规定情形的信息，有关单位或个人同意公开，或经学校信息公开工作领导小组审定认为不公开可能对公共利益造成重大影响的信息，可以公开。

## **第六章 依申请信息公开**

**第二十一条** 除学校《党务公开目录》与《校务公开目录》规定的学校所公开的信息外，学校师生员工和社会公众还可以根据自身工作、科研、学习等特殊需要，向学校信息公开工作办公室申请获取相关学校信息。由学校信息公开工作办公室根据具体情况审核是否公开，对于无法确定是否应予公开的，由学校信息公开工作领导小组审定。

**第二十二条** 申请人申请获取相关信息时，应填写《济南大学信息公开申请表》（以下简称《申请表》），同时提交身份证明

和相关材料，学校有权将相关证明文件复印留存。《申请表》在学校信息公开网站下载。申请形式包括：

（一）通过互联网提出申请。申请人在填写电子版《申请表》后，可通过电子邮件发送至受理部门、单位电子邮箱。

（二）书面申请。申请人可通过信函、传真等方式提出申请。

（三）口头申请。一般不受理口头申请。如采用书面形式确有困难，申请人可以口头提出，受理部门、单位将代为填写《申请表》，但申请人必须亲自签名或者签章予以确认。

**第二十三条** 学校收到信息公开申请时，能够当场答复的，要予以当场答复。不能当场答复的，一般应在收到申请之日起 15 个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，要经过学校信息公开工作领导小组同意，并告知申请人，延长答复的期限一般最长不超过 15 个工作日。

对于学校信息公开工作办公室转办的信息公开申请，信息拥有单位应在 7 个工作日内反馈意见。有关单位对信息公开工作有异议的，可提交学校信息公开领导小组裁定。

申请公开的学校信息涉及第三方权益的，学校征求第三方意见所需时间不计算在本条规定的期限内。

**第二十四条** 对申请人的信息公开申请，信息公开工作办公室根据下列情况分别作出答复：

（一）属于公开范围的，要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，要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，要告知申请人，对能够确定该信息拥有部门、单位的，要告知申请人该

部门、单位的名称、联系方式；

（四）申请公开的信息含有不能公开的内容但能够区分处理的，要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，要说明理由；

（五）申请内容不明确的，要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，要告知申请人，不再重复处理；

（七）根据实际情况作出其他答复。

**第二十五条** 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，要转送有权更正的部门、单位处理，并告知申请人。

**第二十六条** 学校向申请人提供信息，除可按照省级物价部门和财政部门规定的收费标准收取检索、复制、邮寄等成本费用外，不得收取其他费用。收取的费用要纳入学校财务管理。学校各部门、单位和个人不得通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

## **第七章 监督和保障**

**第二十七条** 学校信息公开工作接受上级主管部门监督检查。学校信息公开工作办公室每年编制上一学年的信息公开工作年度报告，并于每年 10 月底前报送上级有关部门。信息公开工作年度报告包括下列内容：

（一）概述（主要反映本学年度学校信息公开工作开展的总

体情况，包括推动清单落实情况、完善体制机制情况、开展宣教培训情况等）；

（二）主动公开情况（主要反映通过学校网站、校报校刊、新闻发布会、微博、微信等形式主动向校内和社会公开信息的情况及相关统计数据，其中通过信息公开专栏公开清单所列事项的情况要逐项说明并附相关链接，高校招生、财务等人民群众广泛关注的重点领域信息要详细说明公开情况和特色做法）；

（三）依申请公开和不予公开情况（主要反映学校受理信息公开申请的数量、分类及答复情况，依申请公开的收费、减免情况）；

（四）对信息公开的评议情况（主要反映本校师生员工和社会公众对学校信息公开工作进行的评价情况）；

（五）因学校信息公开工作受到举报的情况；

（六）信息公开工作的主要经验、问题和改进措施；

（七）其他需要报告的事项。

第二十八条 学校信息公开工作接受学校纪委、监察室的监督检查，接受师生员工的监督。学校及有关部门、单位未按本办法履行信息公开义务的，师生员工及其他组织或个人可向学校纪委、监察室举报，纪委、监察室应及时处理，并以适当方式向举报人告知处理结果。

第二十九条 学校有关部门、单位或者个人违反有关法律、法规或者本办法规定，有下列情形之一的，由学校纪委、监察室责令改正；情节严重的予以通报批评，对直接负责的各部门、单位主要负责人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；

- (二) 不及时更新信息公开内容、信息公开指南和目录;
- (三) 公开不应当公开的信息;
- (四) 在信息公开中隐瞒或捏造事实;
- (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;
- (七) 违反有关法律法规和本办法规定的其他行为。

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。

**第三十条** 学校将信息公开工作纳入领导班子、领导干部考核内容，考核工作与年终考核结合进行。

**第三十一条** 信息公开工作所需经费纳入学校年度预算，为学校信息公开工作提供经费保障。

## **第八章 附则**

**第三十二条** 学校各部门、单位应参照本办法，制订本部门、单位信息公开工作实施细则，具体开展本部门、单位信息公开相关工作。

**第三十三条** 已经移交档案工作机构的学校信息的公开，依照有关档案管理的法律、法规和规章执行。

**第三十四条** 本办法由学校信息公开工作办公室负责解释。

**第三十五条** 本办法自印发之日起实施。原《济南大学信息公开实施办法》（济大校字〔2013〕78号）同时废止。

- 附件：
1. 济南大学党务公开目录
  2. 济南大学校务公开目录
  3. 济南大学信息公开申请表

## 附件 1

# 济南大学党务公开目录

(共 8 大类 38 条)

| 序号 | 类别            | 公开事项                                  | 公开范围   | 公开时限 | 责任部门      |
|----|---------------|---------------------------------------|--------|------|-----------|
| 1  | 党组织决议、决定及执行情况 | (1) 贯彻落实党的路线、方针、政策和上级党组织决议、决定及工作部署的情况 | 全校师生员工 | 定期   | 党委办公室     |
|    |               | (2) 领导班子任期目标及完成情况                     | 全校师生员工 | 定期   | 党委办公室     |
|    |               | (3) 年度工作计划及完成情况                       | 全校师生员工 | 定期   | 党委办公室     |
|    |               | (4) 党委阶段性工作任务及完成情况                    | 全校师生员工 | 即时   | 党委办公室     |
|    |               | (5) 重要决策及执行情况                         | 全校师生员工 | 即时   | 党委办公室     |
|    |               | (6) 重大项目安排及完成情况                       | 全校师生员工 | 即时   | 党委办公室     |
| 2  | 党的思想建设情况      | (7) 党委中心组理论学习计划及落实情况                  | 党内     | 定期   | 宣传部       |
|    |               | (8) 党员干部学习教育培训计划及落实情况                 | 党内     | 定期   | 宣传部       |
|    |               | (9) 教职工思想政治工作开展情况                     | 党内     | 定期   | 宣传部       |
|    |               | (10) 大学生思想政治教育情况                      | 党内     | 定期   | 学生工作处、团委  |
|    |               | (11) 精神文明创建活动开展情况                     | 全校师生员工 | 定期   | 宣传部、工会、团委 |
|    |               | (12) 专题宣传教育活动开展情况                     | 全校师生员工 | 即时   | 宣传部       |

| 序号 | 类别       | 公开事项                       | 公开范围   | 公开时限 | 责任部门  |
|----|----------|----------------------------|--------|------|-------|
|    |          | (13) 校园文化建设情况              | 全校师生员工 | 定期   | 宣传部   |
| 3  | 党的组织建设情况 | (14) 党组织的设置和主要职责           | 全校师生员工 | 长期   | 组织部   |
|    |          | (15) 党组织机构调整、换届选举情况        | 全校师生员工 | 即时   | 组织部   |
|    |          | (16) 发展党员情况                | 全校师生员工 | 即时   | 组织部   |
|    |          | (17) 党员民主评议情况              | 党内     | 即时   | 组织部   |
|    |          | (18) 党员评先评优表彰情况            | 全校师生员工 | 即时   | 组织部   |
|    |          | (19) 党费收缴、管理和使用情况          | 党内     | 定期   | 组织部   |
|    |          | (20) 党务工作经费管理和使用情况         | 党内     | 定期   | 组织部   |
|    |          | (21) 党员权利保障情况              | 党内     | 长期   | 组织部   |
| 4  | 领导班子建设情况 | (22) 领导班子成员职责分工情况          | 全校师生员工 | 长期   | 党委办公室 |
|    |          | (23) 党委常委会、全委会议事规则、决策程序等   | 全校师生员工 | 长期   | 党委办公室 |
|    |          | (24) 民主集中制和“三重一大”制度的贯彻执行情况 | 全校师生员工 | 定期   | 党委办公室 |
|    |          | (25) 领导班子召开民主生活会的有关情况      | 党内     | 即时   | 组织部   |
|    |          | (26) 领导班子年度考核评价情况          | 党内     | 即时   | 组织部   |
| 5  | 干部选任和    | (27) 干部选拔任用、轮岗交流有关情况       | 全校师生员工 | 即时   | 组织部   |

| 序号 | 类别           | 公开事项                            | 公开范围        | 公开时限 | 责任部门        |
|----|--------------|---------------------------------|-------------|------|-------------|
|    | 管理情况         | (28) 干部考核奖惩有关情况                 | 全校师生员工      | 即时   | 组织部、纪委      |
|    |              | (29) 干部教育、管理、监督制度及执行情况          | 全校师生员工      | 长期   | 组织部、纪委      |
| 6  | 联系和服务党员、群众情况 | (30) 党委深入基层调查研究,联系师生员工服务党员群众情况  | 全校师生员工      | 即时   | 党委办公室       |
|    |              | (31) 接待群众来信来访情况                 | 反映对象和全校师生员工 | 即时   | 党委办公室<br>纪委 |
|    |              | (32) 办理涉及党员群众切身利益、群众反映强烈的突出问题情况 | 反映对象和全校师生员工 | 即时   | 党委办公室<br>纪委 |
| 7  | 党的廉政建设情况     | (33) 党员领导干部述职述廉、执行廉洁自律规定情况      | 党内          | 即时   | 纪委、组织部      |
|    |              | (34) 落实党内监督制度情况                 | 党内          | 定期   | 纪委          |
|    |              | (35) 党风廉政建设责任制落实情况              | 党内          | 定期   | 纪委          |
|    |              | (36) 推进惩治和预防腐败体系建设情况            | 全校师生员工      | 定期   | 纪委          |
|    |              | (37) 查处违纪违法案件情况                 | 党内          | 即时   | 纪委          |
| 8  | 其他应公开的事项     | (38) 根据实际情况和党员群众要求认为有必要公开的其他事项  |             |      | 相关单位        |

## 附件 2

### 济南大学校务公开目录

(共 10 大类 50 条)

| 序号 | 类别                  | 公开事项                                                             | 公开时限 | 责任部门                       |
|----|---------------------|------------------------------------------------------------------|------|----------------------------|
| 1  | 基本信息<br>(6 项)       | (1) 办学规模、校级领导班子简介及分工、学校机构设置、学科情况、专业情况、各类在校生情况、教师和专业技术人员数量等办学基本情况 | 定期   | 校长办公室                      |
|    |                     | (2) 学校章程及制定的各项规章制度                                               | 长期   | 校长办公室                      |
|    |                     | (3) 教职工代表大会相关制度、工作报告                                             | 定期   | 工会                         |
|    |                     | (4) 学术委员会相关制度、年度报告                                               | 定期   | 校长办公室                      |
|    |                     | (5) 学校发展规划、年度工作计划及重点工作安排                                         | 定期   | 发展规划与学科建设处                 |
|    |                     | (6) 信息公开年度报告                                                     | 定期   | 校长办公室                      |
| 2  | 招生考试<br>信息<br>(8 项) | (7) 招生章程及特殊类型招生办法, 分批次、分科类招生计划                                   | 定期   | 招生办公室、研究生院、<br>继续教育学院      |
|    |                     | (8) 保送、自主选拔录取、高水平运动员和艺术特长生招生等特殊类型招生入选考生资格及测试结果                   | 即时   | 招生办公室、研究生院、<br>教务处         |
|    |                     | (9) 考生个人录取信息查询渠道和办法, 分批次、分科类录取人数和录取最低分                           | 定期   | 招生办公室、研究生院、<br>继续教育学院      |
|    |                     | (10) 招生咨询及考生申诉渠道, 新生复查期间有关举报、调查及处理结果                             | 即时   | 招生办公室、研究生院、<br>继续教育学院、学生工作 |
|    |                     | (11) 研究生招生简章、招生专业目录、复试录取办法, 各院(系、所)或学科、专业招收研究生人数                 | 定期   | 研究生院                       |

| 序号 | 类别                 | 公开事项                              | 公开时限 | 责任部门            |
|----|--------------------|-----------------------------------|------|-----------------|
|    |                    | (12) 参加研究生复试的考生成绩                 | 即时   | 研究生院            |
|    |                    | (13) 拟录取研究生名单                     | 即时   | 研究生院            |
|    |                    | (14) 研究生招生咨询及申诉渠道                 | 长期   | 研究生院            |
| 3  | 财务、资产及收费信息<br>(7项) | (15) 财务、资产管理制度                    | 长期   | 计划财务处<br>资产管理处  |
|    |                    | (16) 受捐赠财产的使用与管理情况                | 定期   | 校友工作办公室、计划财务处   |
|    |                    | (17) 校长办公室企业资产、负债、国有资产保值增值等信息     | 定期   | 计划财务处<br>资产管理处  |
|    |                    | (18) 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 | 即时   | 资产管理处、基建处       |
|    |                    | (19) 收支预算总表、收入预算表、支出预算表、财政拨款支出预算表 | 定期   | 计划财务处           |
|    |                    | (20) 收支决算总表、收入决算表、支出决算表、财政拨款支出决算表 | 定期   | 计划财务处           |
|    |                    | (21) 收费项目、收费依据、收费标准及投诉方式          | 长期   | 计划财务处           |
| 4  | 人事师资信息<br>(5项)     | (22) 校级领导干部社会兼职情况                 | 定期   | 组织部             |
|    |                    | (23) 校级领导干部因公出国(境)情况              | 定期   | 组织部<br>国际合作与交流处 |
|    |                    | (24) 岗位设置管理与聘用办法                  | 定期   | 人力资源处           |
|    |                    | (25) 校内中层干部任免、人员招聘信息              | 即时   | 组织部、人力资源处       |
|    |                    | (26) 教职工争议解决办法                    | 长期   | 人力资源处、工会        |
| 5  |                    | (27) 本科生占全日制在校生总数的比例、教师数量及结构      | 定期   | 教务处、人力资源处       |
|    |                    | (28) 专业设置、当年新增专业、停招专业名单           | 定期   | 教务处、研究生院        |

| 序号 | 类别                   | 公开事项                                     | 公开时限 | 责任部门               |
|----|----------------------|------------------------------------------|------|--------------------|
|    | 教学质量<br>信息<br>(9项)   | (29) 全校开设课程总门数、实践教学学分占总学分比例、选修课学分占总学分比例  | 定期   | 教务处、研究生院           |
|    |                      | (30) 主讲本科课程的教授占教授总数的比例、教授授本科课程占课程总门次数的比例 | 定期   | 教务处                |
|    |                      | (31) 促进毕业生就业的政策措施和指导服务                   | 长期   | 学生工作处              |
|    |                      | (32) 毕业生的规模、结构、就业率、就业流向                  | 定期   | 学生工作处              |
|    |                      | (33) 高校毕业生就业质量年度报告                       | 定期   | 学生工作处              |
|    |                      | (34) 艺术教育发展年度报告                          | 定期   | 教务处                |
|    |                      | (35) 本科教学质量报告                            | 定期   | 教务处                |
| 6  | 学生管理<br>服务信息<br>(4项) | (36) 学籍管理办法                              | 长期   | 教务处、研究生院<br>继续教育学院 |
|    |                      | (37) 学生奖学金、助学金、学费减免、助学贷款、勤工俭学的申请与管理规定    | 长期   | 学生工作处              |
|    |                      | (38) 学生奖励处罚办法                            | 长期   | 学生工作处              |
|    |                      | (39) 学生申诉办法                              | 长期   | 学生工作处              |
| 7  | 学风建设<br>信息<br>(3项)   | (40) 学风建设机构                              | 长期   | 学生工作处              |
|    |                      | (41) 学术规范制度                              | 长期   | 教务处、研究生院           |
|    |                      | (42) 学术不端行为查处机制                          | 长期   | 教务处、研究生院           |
| 8  | 学位、学科<br>信息          | (43) 授予博士、硕士、学士学位的基本要求                   | 定期   | 教务处、研究生院           |
|    |                      | (44) 拟授予硕士、博士学位同等学力人员资格审查和学力水平认定         | 定期   | 研究生院               |

| 序号 | 类别                    | 公开事项                                               | 公开时限 | 责任部门                 |
|----|-----------------------|----------------------------------------------------|------|----------------------|
|    | (4项)                  | (45) 新增硕士、博士学位授权学科或专业学位授权点审核办法                     | 定期   | 研究生院                 |
|    |                       | (46) 拟新增学位授权学科或专业学位授权点的申报及论证材料                     | 定期   | 研究生院<br>发展规划与学科建设处   |
| 9  | 对外交流<br>与合作信息<br>(2项) | (47) 中外合作办学情况                                      | 定期   | 国际合作与交流处<br>国际教育交流学院 |
|    |                       | (48) 来华留学生管理相关规定                                   | 长期   | 国际教育交流学院             |
| 10 | 其他(2项)                | (49) 巡视组反馈意见, 落实反馈意见整改情况                           | 即时   | 党委办公室、纪委             |
|    |                       | (50) 自然灾害等突发事件的应急处理预案、预警信息和处置情况, 涉及学校的重大事件的调查和处理情况 | 即时   | 校长办公室                |

## 附件 3

## 济南大学信息公开申请表

\_\_\_\_\_年第\_\_\_\_\_号

|        |                 |                                                                                                                     |  |       |      |  |  |
|--------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|------|--|--|
| 申请人信息  | 公民              | 姓 名                                                                                                                 |  | 工作单位  |      |  |  |
|        |                 | 证件名称                                                                                                                |  | 证件号码  |      |  |  |
|        |                 | 联系电话                                                                                                                |  |       | 邮政编码 |  |  |
|        |                 | 通信地址                                                                                                                |  |       |      |  |  |
|        |                 | 电子邮箱                                                                                                                |  |       |      |  |  |
|        | 法人/<br>其它<br>组织 | 名 称                                                                                                                 |  |       |      |  |  |
|        |                 | 组织机构代码<br>(统一社会信用代码)                                                                                                |  |       |      |  |  |
|        |                 | 营业执照信息                                                                                                              |  |       |      |  |  |
|        |                 | 法人代表                                                                                                                |  |       |      |  |  |
|        |                 | 联系人姓名                                                                                                               |  | 联系人电话 |      |  |  |
|        |                 | 联系人电子邮箱                                                                                                             |  |       |      |  |  |
|        | 申请人签名或者盖章       |                                                                                                                     |  |       |      |  |  |
| 申请时间   |                 | 年 月 日                                                                                                               |  |       |      |  |  |
| 所需信息情况 | 所需信息的内容描述       |                                                                                                                     |  |       |      |  |  |
|        | 申请获取信息的理由       |                                                                                                                     |  |       |      |  |  |
|        | 获取信息的方式(单选)     | <input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 自行领取 |  |       |      |  |  |
|        | 依法合理使用信息承诺协议    | 本人承诺所获取的高等学校信息,只用于自身的特殊需要,不作任何炒作及随意扩大公开范围。<br><br>承诺人(法人代表)签名:                                                      |  |       |      |  |  |

济南大学校长办公室

2016 年 11 月 24 日印发