

华中农业大学文法学院文件

院发 [2020]1 号

关于印发《文法学院院务公开实施办法（修订）》的通知

院属各单位：

《文法学院院务公开实施办法（修订）》现予印发，请结合系（部）实际，认真贯彻落实。

附件：文法学院院务公开实施办法（修订）

华中农业大学文法学院

2020年3月6日

文法学院院务公开实施办法（修订）

第一条 为进一步推动学院院务公开工作的制度化、规范化、程序化、常态化，根据《关于印发〈华中农业大学信息公开事项清单〉的通知》（校发〔2015〕25号）有关要求，结合学院实际，制定本办法。

第二条 以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为指导，落实学院民主管理和民主监督，规范办学行为，进一步调动广大师生积极性，为营造积极向上、风清气正的学院发展环境提供制度和组织保证，全面促进学院各项事业的发展。

第三条 院务公开遵循以下原则：

（一）坚持党的群众路线，充分调动广大教职工的积极性。

（二）符合依法治院、民主治院原则，有利于保证和维护师生员工合法权益。

（三）坚持实事求是原则，做到公开、真实，注重实效，防止形式主义。

（四）坚持从源头上预防和治理腐败，加强党风廉政建设，树立干部、教师公正、廉洁的良好形象。

第四条 院务公开坚持“院党委统一领导，院党政领导班子成员各负其责，教职工积极参与”的领导体制和工作机制。

第五条 学院成立院务公开领导小组，由学院院长任组长，成员由学院党政领导班子其他成员、工会主席、系（部）主任、院

办主任组成。领导小组下设办公室，负责院务公开的日常工作，院务公开领导小组办公室主任由学院办公室主任兼任。

第六条 学院院长为院务公开工作的第一责任人，积极主动地落实校务公开的各项规定，把院务公开作为日常行政管理工作中的一项重要内容，与其他业务工作一起部署、一起检查、一起考核、一起落实。学院领导班子成员是其分管工作院务公开的直接责任人。

第七条 院务公开分为向教职工公开和向社会公开，主要内容有：

（一）向教职工公开的事项

1. 学院改革与发展的重要规划、决策和实施方案、年度工作计划。

2. 学院二级财务管理。包括学院创收经费以及学校下拨各项经费的管理和使用等。

3. 人事工作，包括学院教师岗位考核、聘任方案，职称推荐申报，教职工培训进修情况，年度工作考核评优、奖惩等。

4. 教学工作，包括教学评先、评奖办法、程序和结果。

5. 涉及教职工切身利益事项，包括年终奖金分配方案、奖励办法及结果。

6. 其它需要公开的事项。

（二）向社会公开的事项

1. 学院概况。包括领导班子、机构设置、制度规范、学院年度工作计划、年度总结、学院基本办学条件、学科专业、师资队伍及师生人数等。

2. 收费情况。包括代收代办的收费项目、标准和批准文号以及社会捐赠的款物等。

3. 招生事务。包括招免试推荐硕士研究生的推荐条件、程序、名单等。

4. 学生管理制度及办法。包括考试纪律，学生奖、贷、助学金的评选办法和名单，学生评优评先、奖惩等。

5. 其它需要公开的事项。

第八条 院务公开形式主要有：

(一)会议形式。学院教职工代表大会(简称“二级教代会”)是学院民主管理和民主监督的基本组织形式和制度，是院务公开的基本载体。凡是法律、法规规定属于教代会职权范围内的问题，都应该向二级教代会报告，由二级教代会审议通过或决定。二级教代会闭会期间，通过院学术委员会和教学指导委会等会议审议、通过或决定，并将结果通过教职工大会向广大教职工公布。

(二)公文形式。学院通过会议纪要、通告、通报、通知和公示等形式公开院务。

(三)网站形式。通过建立院务公开专题网页，向社会和院内师生员工发布应予公开的事项。

(四)以通知书、函信和收费联系卡等形式向学生和学生家长公开有关事宜。

(五)其他形式。可以利用如公布院党委书记、院长邮箱，设立意见箱和固定公开栏等形式，接受群众监督，提供院务信息。

第九条 建立“依申请公开”制度。对群众要求公开的项目或对公开内容提出问题的，按有关规定予以公开和反馈，使院务公开工作做到真公开、全公开、常公开。

第十条 院务公开程序

(一)编制院务公开目录。学院联系实际，坚持全方位公开、全过程公开的原则，编制院务公开目录，将公开事项（内容）、公开范围（对象）、公开形式、地点、公开程序、公开时限、责任人等具体化。编制公开目录经学院党政联席会议审议通过，上报校务公开领导小组批准后，挂在学院院务公开网页进行公示。

(二)公布院务公开内容。根据院务公开目录，按规定将有关事项予以公开。

(三)收集群众意见和建议。事项公开后，根据公开的内容和时限，采取谁主管谁负责的原则，及时收集群众意见和建议。对群众提出的疑问和要求，有关负责人要及时答复，发现问题要及时整改。整改意见及结果要再次公开。

(四)院务公开档案资料的归档。每次公开的内容及群众反馈的意见、整改情况和结果等有关资料，由院务公开工作领导小组办公室负责收集整理存档。

第十一条 院务公开的时限要求。对于上级有关政策性、指导性、规范性的文件，以及院务公开实施办法和办事依据、办事程序等文件要长期公开。对于一些经常性工作，如学院改革和发展的重大决策和发展规划、学院年度工作计划和总结、学院经费管理使用情况、招生事务等重大事项，必须根据内容需要在时限内定期公开。对于一些临时性工作，如职称评定、教职工奖惩，尤其是教职工切身利益事项等内容，将根据工作开展情况及时公开。公开要达到一定时限，除有明确规定必须按照规定的时限进行公开外，其余的最短不能少于三天。

第十二条 各系（部）务公开参照本办法执行。

第十三条 本办法由学院院务公开工作领导小组负责解释。

第十四条 本办法自公布之日起实施，《文法学院院务公开实施办法》（院发[2018] 1号）同时废止。

文法学院

二〇二〇年三月六日