

上海大学

上大内〔2024〕39号

关于印发《上海大学信息公开实施细则》的通知

校内各单位：

《上海大学信息公开实施细则》已经学校领导审签通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。



上海大学信息公开实施细则

第一章 总则

第一条 为了保障公民、法人和其他组织依法获取学校信息，促进依法治校，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国政府信息公开条例》《高等学校信息公开办法》和其他有关法律规范，结合本校实际，制定本细则。

第二条 本细则所称信息，是指学校在开展办学活动和提供社会服务过程中产生、制作、获取的以一定形式记录、保存的信息。

第三条 学校信息公开工作坚持以公开为常态、不公开为例外，遵循公正、公平、合法、便民的原则。

第四条 学校公开信息，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。

第五条 学校各部门发现不利于校园和社会稳定的虚假信息或者不完整信息的，应当在各自职责范围内及时发布准确信息予以澄清。

部门是指学校所属学院、中心、馆、所、部、办、处等。

第六条 公民、法人和其他组织有权对学校的信息公开工作进行监督，并提出批评和建议。

第二章 信息公开的领导机构和工作机构

第七条 学校加强对信息公开工作的组织领导，建立健全信息公开制度。学校信息公开工作由校长领导，相关校领导分管；党政办公室作为信息公开工作的主管部门，负责推进、指导、协

调全校信息公开工作；各部门参与学校信息公开日常工作。

第八条 党政办公室作为学校信息公开工作机构，负责学校信息公开日常工作，主要职能是：

（一）协调、管理、维护和更新学校公开的信息；

（二）组织编订信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告；

（三）统一受理、协调处理、统一答复向学校提出的信息公开申请；

（四）协调对拟公开信息进行保密审查；

（五）组织学校信息公开工作的内部评议；

（六）建设和维护学校信息公开网；

（七）推进、监督学校内设组织机构的信息公开；

（八）承担与信息公开有关的其他职责。

第九条 学校建立健全信息公开工作机制。各部门主要负责人领导本部门信息公开工作，各部门办公室主任（或指定专人）为信息公开工作联络员，负责本部门信息公开的具体工作，具体职责为：

（一）承办本部门信息公开有关事宜；

（二）及时、主动公开和更新本部门信息；

（三）公开信息前，应按法律、法规、规章和国家其他有关规定对拟公开信息进行保密审查，若不确定是否可以公开，及时递交保密办审查；

（四）承担与本部门信息公开有关的其他职责。

第三章 信息公开的内容与范围

第十条 信息依其属性不同分为主动公开的信息、依申请公开的信息和不予公开的信息。各部门在完成信息制作或者获取信息后，应及时明确信息的类型、公开的范围和途径。确定不予公开的，应当说明理由。由两个以上职能部门共同制作的信息，由牵头制作信息的职能部门负责公开事项。

第十一条 各部门对符合下列基本要求之一的信息，应当主动公开：

- （一）涉及全校师生员工切身利益的；
- （二）需要师生员工以及社会公众广泛知晓或者参与的；
- （三）反映本行政部门机构设置、职能、办事程序等情况的；
- （四）其他依照法律、法规和国家有关规定应当主动公开的。

第十二条 学校将重点对下列信息予以主动公开：

- （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，人事争议调解办法等；

（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基建工程的招投标；

（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。

第十三条 学校师生员工以及社会公众可以根据自身学习、科研、生活等需要，采用网上依申请公开或书面形式向党政办公室申请获取信息。

第十四条 学校对下列信息不予公开：

（一）涉及国家秘密的；

（二）涉及学校业务工作中有关秘密的；

（三）涉及商业秘密的；

（四）涉及个人隐私的；

（五）法律、法规、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、第（四）项所列信息，经权利人同意公开或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 信息公开的方式和程序

第十五条 学校对于主动公开的信息，将主要通过以下方式予以公开：

（一）校园网及信息公开网。学校应在校园网首页设置信息公开专栏，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；

（二）学校专报、年鉴、会议纪要、简报、蓝皮书、白皮书等；

（三）学生手册、教师手册等文件汇编。

学校应将学校基本规章制度汇编成册，置于校内有关组织机构的办公地点、档案馆、图书馆等场所，提供免费查阅；

学校应将学生管理制度、教师管理制度分别汇编成册，在新生和新聘教师报到时发放。

（四）校内外广播、电视、报刊、新媒体平台等；

（五）信息公告栏、电子显示屏等；

（六）教代会、学代会、咨询会会议等；

（七）其他便于受众及时、准确获取信息的方式。

第十六条 属于主动公开范围的学校信息，应当自该信息形成或者更新之日起 20 个工作日内予以公开，信息公开工作流程为：各单位联络员将信息录入信息公开网站管理后台—单位主要

负责人审核—对口部门审核—信息公开。

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。法律法规规定征求意见期限的，从其规定。

第十七条 信息公开申请应当包括下列内容：

- （一）申请人的姓名（或者名称）以及联系方式；
- （二）申请公开的信息的内容描述；
- （三）申请公开的信息的形式要求；
- （四）申请公开的目的和用途。

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。

学校各部门不得擅自以学校或者其自身的名义，受理、答复申请人向学校提出的信息公开申请。

第十八条 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，或者该信息不存在的，应当告知申请人，对能够确定该信息职责单位的，应当告知申请人该单位名称、联系方式；
- （四）申请公开的信息包含不应当公开内容，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，应当告知并不再重复受理。

第十九条 拟公开信息依照国家有关规定须经有关主管部门批准后公开的，应当按规定程序履行审批手续，未经批准不得公开。

拟公开信息应依照学校有关规定须经校内相关职能部门审核批准后公开的，未经批准不得公开。学校不能确定信息是否可以公开的，应依照法律、法规和国家有关规定报有关主管部门或者保密部门确定。

第二十条 学校向申请人提供信息，除实际发生的检索、复制、邮寄等成本费用外，不收取其他费用。

第五章 信息公开的考核与责任追究

第二十一条 学校信息公开工作接受上海市教育委员会的监督检查，定期对各单位信息公开工作进行检查和评议。

第二十二条 学校将把信息公开工作纳入到对各相关部门领导责任考核内容，并与年度考核结合进行。

第二十三条 公民、法人或者其他组织认为学校在信息公开工作中侵犯其合法权益的，可以向学校信访等相关部门反映。

第二十四条 学校各部门违反相关法律法规或者本细则规定，有下列情形之一的，学校责令改正，并视情节轻重追究相关责任人的责任，触犯法律的，移交司法机关处理：

- (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的；
- (三) 公开不应当公开的信息的；
- (四) 在信息公开工作中隐瞒或捏造事实的；
- (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) 违反有关法律法规和本细则规定的其他行为的。

第二十五条 本细则未尽事宜,参照相关法律法规和上级有关文件规定执行。

第六章 附则

第二十六条 本细则自发布之日起施行,原《关于印发《上海大学信息公开实施细则(试行)》的通知》(上大内〔2010〕167号)、《关于成立上海大学信息公开领导小组的通知》(上大内〔2010〕176号)、《关于印发上海大学信息公开相关配套制度的通知》(上大内〔2010〕207号)同时废止。

第二十七条 本细则由校党政办公室负责解释。

上海大学党政办公室

2024年3月19日印发

校对：秦凯丰

(PIM 发布)