

北京语言大学文件

校字〔2024〕5号

关于印发《北京语言大学信息公开 实施办法》的通知

各单位：

为推进学校治理体系和治理能力现代化建设，贯彻落实上级对信息公开工作提出的新要求，学校修订了《北京语言大学信息公开实施办法》，经2024年第7次校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

北京语言大学

2024年4月25日

北京语言大学信息公开实施办法

第一章 总则

第一条 为推进现代大学制度建设，加强学校法治工作，保障全校师生员工和其他组织、个人依法获取学校信息，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》《高等教育法》《高等学校信息公开办法》的有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所指“信息”，是指北京语言大学在开展办学活动和提供社会公共服务过程中产生、制作或获取的，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。公开的信息，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 学校及各单位发现不利于涉及学校稳定的虚假信息或者不完整信息，应当根据职责范围及时发布准确信息予以澄清。

第二章 公开的内容

第五条 学校各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、机构设置、学校领导等基本情况；
- （二）学校章程及制定的各项规章制度；
- （三）学校发展规划和年度工作计划；

（四）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情况；

（五）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；

（六）各层次、类型学历教育学校招生、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；

（七）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；

（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）涉及学校的重大事件的调查和处理情况、自然灾害等突发事件的应急处理预案、处置情况；

（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。

第六条 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) 《高等学校信息公开事项清单》(见附件)中明确应公开的信息。

第七条 除第五、六条规定的主动公开的信息外,师生员工或者其他组织、个人还可以根据学习、科研、工作等特殊需要,以书面形式(包括数据电文形式)向学校或有关单位申请获取相关信息。

第三章 信息公开工作机制

第八条 学校成立信息公开领导小组,指导学校信息公开工作。领导小组组长由校长担任,副组长由主管纪检工作的副书记担任。成员包括学校办公室、组织部、纪委办公室、监察处、审计处、宣传部、人事处、财务处、校工会、学生处、研究生院、信息化办公室、保密委员会办公室等单位负责人。学校办公室作为学校信息公开工作的主管部门,负责推进、协调全校信息公开工作。

第九条 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) 组织编制本单位年度信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告;

(四) 对拟公开的信息递交单位负责人进行保密审查。

第十条 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。

第四章 公开的方式

第十一条 各单位完成信息制作或获取信息后，应当根据本办法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，应当说明理由；难以确定是否公开的，应当及时报请学校审定，必要时应报请上级主管部门决定。

第十二条 属于主动公开范围的信息，一般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；属于经信息申请人申请公开的，一般应在 15 个工作日内作出答复。

法律、法规对信息公开期限另有规定的，从其规定。

第十三条 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、简报等便于公众知晓的方式公开。

第十四条 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，应当包括信息的分类、编排体系、获取方式，信息公开工作机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱等内容。信息公开目录，应当包括信息的索引、名称、内容概述、生成日期等内容。

第十五条 申请公开学校层面的信息，由学校办公室统一受理、统一答复；申请公开有关单位内部的信息，由各单位受理和答复。对申请人的信息公开申请，可根据下列情况

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。

第十六条 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。

第十七条 学校和各单位依申请提供信息，除可以按照财务部门规定的收费标准收取检索、复制、邮寄等费用外，

不再收取其他费用。收取的费用纳入学校财务管理。

第五章 保密工作制度

第十八条 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。

第十九条 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，一般信息由单位负责人审查确定是否公开；重大事项由信息公开领导小组决定是否公开。

第二十条 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 监督和保障

第二十一条 学校办公室负责对各单位信息公开工作的实施情况进行监督检查。

第二十二条 学校按要求编制上一学年信息公开工作报告并报送上级主管部门。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）依申请公开信息和不予公开信息的情况；
- （三）信息公开的收费情况；
- （四）信息公开工作存在的主要问题及改进情况；
- （五）其他需要报告的事项。

第二十三条 师生员工或者其他组织、个人认为学校各单位没有依法履行信息公开义务的，可以向监察处举报。

第二十四条 学校各单位违反本办法规定，情节严重并造成不良后果的，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）违反规定收取费用的；
- （四）公开不应当公开信息的；
- （五）在信息公开中隐瞒或者捏造事实的；
- （六）违反本办法规定的其他行为。

第七章 附则

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

第二十六条 本办法自发布之日起施行，由学校办公室负责解释。

附件：高等学校信息公开事项清单

(共 10 大类 50 条)

序号	类别	公开事项
1	基本信息 (6 项)	<p>(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</p> <p>(2) 学校章程及制定的各项规章制度</p> <p>(3) 教职工代表大会相关制度、工作报告</p> <p>(4) 学术委员会相关制度、年度报告</p> <p>(5) 学校发展规划、年度工作计划及重点工作安排</p> <p>(6) 信息公开年度报告</p>
2	招生考试信息 (8 项)	<p>(7) 招生章程及特殊类型招生办法，分批次、分科类招生计划</p> <p>(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</p> <p>(9) 考生个人录取信息查询渠道和办法，</p>

		分批次、分科类录取人数和录取最低分
		(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
		(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
		(12) 参加研究生复试的考生成绩
		(13) 拟录取研究生名单
		(14) 研究生招生咨询及申诉渠道
3	财务、资产及收费信息 (7项)	(15) 财务、资产管理制度
		(16) 受捐赠财产的使用与管理情况
		(17) 校办企业资产、负债、国有资产保值增值等信息
		(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
		(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
		(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
		(21) 收费项目、收费依据、收费标准及投诉方式

4	人事师资信息 (5项)	(22) 校级领导干部社会兼职情况
		(23) 校级领导干部因公出国(境)情况
		(24) 岗位设置管理与聘用办法
		(25) 校内中层干部任免、人员招聘信息
		(26) 教职工争议解决办法
5	教学质量信息 (9项)	(27) 本科生占全日制在校生总数的比例、教师数量及结构
		(28) 专业设置、当年新增专业、停招专业名单
		(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
		(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
		(31) 促进毕业生就业的政策措施和指导服务
		(32) 毕业生的规模、结构、就业率、就业流向
		(33) 高校毕业生就业质量年度报告
		(34) 艺术教育发展年度报告

		(35) 本科教学质量报告
6	学生管理服务信息 (4项)	(36) 学籍管理办法
		(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
		(38) 学生奖励处罚办法
		(39) 学生申诉办法
7	学风建设信息 (3项)	(40) 学风建设机构
		(41) 学术规范制度
		(42) 学术不端行为查处机制
8	学位、学科信息 (4项)	(43) 授予博士、硕士、学士学位的基本要求
		(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
		(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
		(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
9	对外交流与合作信息 (2项)	(47) 中外合作办学情况
		(48) 来华留学生管理相关规定

10	其他 (2项)	(49) 巡视组反馈意见, 落实反馈意见整改情况
		(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

(此件主动公开)

送: 校领导

发: 校内各单位

学校办公室

2024年4月25日印发
