## 武汉理工大学二级单位信息公开实施细则（试行）

**（经2016年第10次校长办公会议审议通过）**

**第一章 总则**

**第一条** 为进一步推进学校信息公开工作，提高各二级单位工作透明度和民主管理水平，保障学校师生员工与社会公众依法获取学校各单位信息的权利，根据《高等学校信息公开办法》和学校有关文件精神，制定本细则。

**第二条** 本细则所称信息，是指各二级单位在人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新等过程中产生、制作、获取的以一定形式记录、保存的信息。

**第三条** 二级单位信息公开是指各二级单位依照法律法规、学校规章制度以及本细则的有关规定，遵循一定的程序，将可以公开的信息及时、准确地向师生员工或社会公众公布。

**第四条** 信息公开包括主动公开和依申请公开；信息公开工作应当遵循“公正、公平、便民、及时、安全、准确”的原则。

**第五条** 所有涉及二级单位的信息公开申请均由学校信息公开领导小组办公室统一受理。

**第二章 工作组织与工作职责**

**第六条** 各二级单位应健全包括单位负责人、各科室负责人在内的信息公开工作组织，明确各岗位应承担的信息公开工作职责，按照“谁发布、谁维护”“谁审批、谁负责”的方式进行管理。

**第七条** 二级单位主要负责人承担本单位信息公开工作的组织领导责任，主要职责为：

　　（一）根据上级部门和学校要求，领导、组织本单位的信息公开工作；

　　（二）主持召开党政联席会（处务会、部务会、主任会），按照信息公开目录清理、审查、确定本单位应当予以主动公开的信息，决定本单位需公开的重要信息，明确一名负责人分管本单位信息公开工作。

**第八条** 二级单位分管信息公开工作负责人是本单位信息公开工作的直接责任人，主要职责为：

　　（一）领导办公室主任（秘书）开展本单位信息公开工作；

　　（二）根据学校要求和本单位工作实际，协调推进本单位信息公开工作，指导和检查本单位信息公开工作开展情况。

**第九条** 二级单位其他负责人根据本单位信息公开工作的要求，负责做好分管工作的信息公开以及相关公开信息的审核工作。

**第十条** 二级单位办公室主任（秘书）承担本单位信息公开的日常工作，主要职责为：

　　（一）根据学校、本单位信息公开工作要求以及信息公开目录的具体内容，建设、维护本单位信息公开专栏或相关信息公开栏目，及时公开或更新相关信息；

　　（二）协调相关科室做好各类信息尤其是信息公开目录相关信息的公开工作；

　　（三）编制本单位信息公开工作年度报告；

　　（四）协助学校信息公开领导小组办公室处理涉及本单位的信息公开申请；

　　（五）根据学校信息公开领导小组办公室的要求，承担与本单位信息公开有关的其他工作。

**第十一条** 二级单位各科室负责人承担本单位相关具体信息的公开工作，主要职责为：

　　（一）根据信息公开目录及本单位工作的具体要求，及时制作、发布、更新相关信息；

　　（二）做好本科室负责的信息公开相关栏目的维护工作。

**第三章 公开的内容**

**第十二条** 对以下所列类别的信息，职能部门、直属附属单位应当主动公开：

　　（一）基本信息；

　　（二）管理服务信息；

　　（三）公示公告信息；

　　（四）其他需要公开的信息。

　　应主动公开的信息见《武汉理工大学职能部门、直属附属单位信息公开目录》（附件1）。职能部门、直属附属单位可结合工作实际，明确其他需要主动公开的信息内容与公开范围。

**第十三条** 对以下所列类别的信息，教学单位应当主动公开：

　　（一）基本信息；

　　（二）本科生教育方面的信息；

　　（三）研究生教育方面的信息；

　　（四）学生工作方面的信息；

　　（五）科学研究及其管理方面的信息；

　　（六）人事与人才方面的信息；

　　（七）对外交流与合作方面的信息；

　　（八）其他需要公开的信息。

　　应主动公开的信息见《武汉理工大学教学单位信息公开目录》（附件2）。教学单位可结合工作实际，明确其他需要主动公开的信息内容与公开范围。

**第十四条** 对以下所列类别的信息，科研单位应当主动公开：

　　（一）基本信息；

　　（二）科研信息；

　　（三）人才方面的信息；

　　（四）公示公告信息；

　　（五）学术交流信息；

　　（六）其他需要公开的信息。

　　应主动公开的信息见《武汉理工大学科研单位信息公开目录》（附件3）。科研单位可结合工作实际，明确其他需要主动公开的信息内容与公开范围。

**第十五条** 各二级单位对下列信息不予公开：

　　（一）涉及国家秘密的；

　　（二）涉及商业秘密、个人隐私的；

　　（三）正在调查、讨论、审议、处理过程中的不确定信息；

　　（四）公开后可能损害第三方合法权益的；

　　（五）法律、行政法规及学校规章制度规定不得公开的其他信息；

　　（六）二级单位经一定程序认定不予公开的信息。

**第四章 公开的途径和要求**

**第十六条** 对信息公开目录内的信息，各二级单位需通过建立信息公开专栏或结合本单位网站相关栏目进行公开。

　　各二级单位还可以根据需要，对本单位的相关信息通过情况通报会、二级教代会、教职工大会等会议形式公开，通过单位规章制度汇编、年鉴、会议纪要、简报等形式公开，通过微博、微信等新媒体公开，通过设置信息公告栏、橱窗或者电子屏幕等信息公开场所、设施公开。

**第十七条** 对需要主动公开的信息，各二级单位应当于信息生成之日起20个工作日内以适当的方式公开；信息内容发生变更的，应当在变更后20个工作日内予以更新。

**第十八条** 二级单位应按照规定做好需发布信息的审核工作，未经批准公开的信息不得发布。信息发布应遵循以下程序：信息生成部门（科室）拟定需发布的信息，经主要负责人（或主要负责人授权相关负责人）审核签字后发布，并报办公室主任（秘书）备案。

**第十九条** 二级单位在公开信息前，应当按照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及相关法律、法规和规定对内容进行审查，对重大信息以及不能确定是否可以公开的信息须经本单位党政联席会（处务会、部务会、主任会）决定是否发布。

**第二十条** 二级单位发布的信息涉及其他单位的，应当于发布前主动与相关单位进行沟通、确认，确保发布信息的准确性和一致性。

**第二十一条** 各二级单位发现影响或者可能影响稳定、扰乱正常工作和管理秩序的虚假或不完整信息的，应当主动在其职责范围内及时予以澄清并发布准确信息。

**第五章 监督与考核**

**第二十二条** 学校信息公开领导小组办公室负责定期对二级单位信息公开的实施情况进行监督、检查、考核。

**第二十三条** 二级单位信息公开工作纳入学校二级目标责任制管理工作考核范围，由学校信息公开领导小组负责考核。

**第二十四条** 二级单位违反规定未建立健全信息发布管理和保密审查机制的，由学校信息公开领导小组办公室和保密部门责令改正；情节严重的，按相关程序报学校处理。

**第二十五条** 本细则自发布之日起施行。

**第二十六条** 本细则由学校信息公开领导小组办公室负责解释。