

上海理工大学校长办公室文件

上理工办〔2014〕6号

关于做好 2014 年信息公开工作的通知

校内各部门:

为深入贯彻落实党的十八大和十八届三中全会精神，全面推进学校教育综合改革，根据《高等学校信息公开办法》（教育部第 29 号令）《上海市政府信息公开规定》和《上海市教育委员会关于印发〈2013-2014 年度上海高校信息公开评议工作实施方案〉的通知》（沪教委办〔2014〕47 号）有关要求，制定本方案。

一、指导思想

积极贯彻落实党的十八大“完善党务、政务和各领域办事公开制度，推进决策公开、管理公开、服务公开、结果公开”要求，围绕上海市国家教育综合改革试验区建设及学校新一轮改革与发展的总体要求，密切联系群众，主动回应社会关切，切实保障师生员工和社会公众的知情权、参与权、表达权和监督权，进一步推进学校与社会的良好互动。

二、评议范围

校内各部门

三、总体安排

(1) 9月15日-9月22日,调整信息公开工作机构,完善《信息公开指南》、编制《信息公开目录编制说明》。

(2) 9月23日-9月30日,常规信息的更新、未公开信息的补充、新要求信息的发布,各部门编制《2013-2014年度信息公开工作报告》。

(3) 10月1日-10月10日,2014年度信息公开工作满意度测评。

(4) 10月11日-10月17日,发布上海理工大学2013-2014年度信息公开工作报告。

三、具体要求

(一) 提高认识高度重视信息公开工作

做好信息公开工作,有助于提高学校工作的透明度、保障师生员工和社会公众的知情权和监督权,推动学校依法办学和学校事业的科学发展。校内各部门要充分认识信息公开工作的重要性,增强责任感与紧迫性,建立信息主动公开的工作机制,明确职责、程序和时限要求。

(二) 依法依规做好信息主动公开工作

各部门要根据《上海理工大学信息公开目录(2014年)》(以下简称《目录》)(附件1)各级目录的总体要求,落实各部门常规信息内容的更新。每条信息的发布需根据《上海理工大学信息公开目录编制说明》(附件2)编制索引号。

各部门要结合市教委对我校信息公开的评议报告做好各部门相关信息公开工作的整改与完善。同时,要根据沪教

委办〔2014〕47号文信息公开评议指标新要求，做好各部门相关信息的及时发布工作。

（三）及时总结不断提升信息公开工作实效

各部门要结合本部门 2013-2014 年度信息公开工作的数据、内容、方式与特色，分析存在的问题，提出今后改进的思路等，编制年度信息公开工作报告。并于 9 月 29 日前以电子版发送至信息公开邮箱 xxgk@usst.edu.cn。

- 附件：1. 上海理工大学信息公开目录（2014 年）
2. 上海理工大学信息公开目录编制说明

校长办公室

2014 年 9 月 22 日

附件 1

上海理工大学信息公开目录（2014 年）

1.学校概览

- 1.1 学校办学基本情况
 - 1.1.1 学校介绍(校办)
 - 1.1.2 历史沿革（档案馆）
 - 1.1.3 学校联系方式(校办)
- 1.2 学校领导班子成员(校办)
- 1.3 学校机构设置
 - 1.3.1 党群机构设置（组织部）
 - 1.3.2 行政机构设置（组织部）
 - 1.3.3 校内各部门办公地点和联系方式(各部门)
- 1.4 学校各类规章制度
 - 1.4.1 部门职责和管理规定（各职能部门）
 - 1.4.2 学院职责和管理规定（各学院）
- 1.5 学校各类统计数据（规划发展处）
- 1.6 学校校历(教务处)

2.重大改革与决策

- 2.1 学校发展规划（规划处）
- 2.2 重大改革举措（规划处）
- 2.3 重大发展项目（规划处）
- 2.4 年度工作计划与总结
 - 2.4.1 学校年度工作计划（校办）
 - 2.4.2 学校年度工作总结（校办）

3.教学管理

- 3.1 学科专业设置
 - 3.1.1 本专科专业（教务处）
 - 3.1.2 学位点情况表（研究生院）
- 3.2 重点学科建设（科技处）
- 3.3 课程与教学计划
 - 3.3.1 本科培养计划（教务处）
 - 3.3.2 本科课程设置（教务处）
 - 3.3.3 本科教学建设（教务处）
 - 3.3.4 研究生培养方案（研究生院）
- 3.4 学生教学实践（实训）情况（教务处）
- 3.5 教学评估结果（教务处、研究生院）
 - 3.5.1 本科教学质量报告（教务处）

3.6 教学成果

3.6.1 教学成果评选规定（教务处）

3.6.2 教学成果（教务处）

4.科研管理

4.1 科研项目设置（含经费配置）

4.1.1 科研项目管理办法(科技处)

4.1.2 项目申报(科技处)

4.1.2 项目立项(科技处)

4.2 科研成果评选

4.2.1 科研成果管理办法(科技处)

4.2.2 科研项目评审（科技处）

4.2.3 授权专利(科技处)

4.2.4 科研项目验收(科技处)

4.3 科研奖励办法

4.3.1 科研奖励管理办法(科技处)

4.3.2 科研奖励情况(科技处)

4.4 实验室及仪器设备配置

4.4.1 省部级及以上平台(科技处)

4.4.2 本科实验室（教务处、试验室管理与服务中心）

5.校企合作

5.1 科研合作项目 (科技处)

5.2 本科合作项目（教务处）

6.招生信息

6.1 本专科生招生信息

6.1.1 本专科生招生章程及特殊类型招生办法（教务处(招生办)、继续教育学院）

6.1.2 本专科生招生计划（教务处(招生办)、继续教育学院）

6.1.3 特殊类型招生测试的考生资格及测试结果（教务处(招生办)）

6.1.4 学校招生录取结果（教务处(招生办)、继续教育学院）

6.1.5 学校招生咨询及申诉渠道（纪委）

6.1.6 学校录取新生复查结果（教务处(招生办)、继续教育学院）

6.2 研究生招生信息

6.2.1 研究生招生简章、招生目录、复试录取方法（研究生院）

6.2.2 各院系招收研究生人数（研究生院）

6.2.3 研究生复试考生的各类成绩（研究生院）

6.2.4 拟录取研究生名单（研究生院）

7.学生事务

7.1 学生学籍管理与学位评定办法

7.1.1 本专科生(教务处)

- 7.1.2 研究生（研究生院）
- 7.2 学生各类奖学金助学金、助学贷款和勤工俭学的申请与管理
 - 7.2.1 本专科生(学生处)
 - 7.2.2 研究生（研究生院）
- 7.3 学生申诉途径及处理程序
 - 7.3.1 本专科生（学生处）
 - 7.3.2 研究生（研究生院）
- 7.4 学生就业服务指导
 - 7.4.1 本专科生（学生处）
 - 7.4.2 研究生（研究生院）
- 7.5 毕业生质量及就业质量年度报告
 - 7.5.1 本专科生（学生处）
 - 7.5.2 研究生（研究生院）

8.教师人事

- 8.1 教师和其他专业技术人员岗位设置与聘用
 - 8.1.1 岗位设置管理（人事处）
 - 8.1.2 专业技术职务晋升（人事处）
- 8.2 教职工招聘信息（人事处）
- 8.3 教师管理及争议解决办法（人事处）
- 8.4 骨干教师介绍（人事处）
- 8.5 干部任免（组织部）
- 8.6 人才工作（人事处）

9.财务管理

- 9.1 教育收费项目及标准（财务处）
- 9.2 财务资产管理制度
 - 9.2.1 财务管理制度（财务处）
 - 9.2.2 资产管理制度（资产后勤处）
- 9.3 学校经费来源（财务处）
- 9.4 年度经费预算决算方案（财务处）
- 9.5 财政性资金的使用（财务处）
- 9.6 受捐赠财产的使用与管理（校友处）

10.物资设备采购管理

- 10.1 仪器设备采购管理(资产后勤处)
- 10.2 图书采购管理（图书馆）
- 10.3 药品等物资设备采购管理（资产后勤处）

11.基建与维修工程

- 11.1 各类重大建设与维修工程的管理规定（基建处）
- 11.2 各类重大建设与维修工程的实施方案（基建处）

11.3 招投标情况

11.3.1 招标公告（基建处）

11.3.2 招标文件（基建处）

11.3.3 结果公示（基建处）

11.4 进展情况（基建处）

11.5 工程验收（基建处）

12.国际交流与合作

12.1 对外合作办学情况（国际交流处）

12.2 对外项目交流（国际交流处）

12.3 外籍教师与留学生管理制度（国际交流处）

13.监督工作

13.1 各类招生考试投诉电话、投诉邮箱、受理机构及地址（纪委）

13.2 教育收费投诉电话、投诉邮箱、受理机构及地址（纪委）

13.3 学生工作投诉电话、投诉邮箱、受理机构及地址（纪委）

13.4 教育人事工作投诉电话、投诉邮箱、受理机构及地址（纪委）

14.后勤保障

14.1 后勤管理与服务

14.1.1 学生住宿管理与服务（资产后勤处）

14.1.2 食堂饭菜、价格、卫生等管理与服务（资产后勤处、后勤发展中心）

14.2 安全生产

14.2.1 交通安全管理（保卫处）

14.2.2 自然灾害等突发事件的应急处置预案（保卫处、资产后勤处）

14.2.3 校园安全稳定管理工作（保卫处）

14.3 其他管理与服务工作

14.3.1 学生医保管理（资产后勤处）

14.3.2 少数民族学生后勤保障（资产后勤处）

15.信息公开年报

2013-2014 学年度信息公开工作报告（校办）

2012-2013 学年度信息公开工作报告（校办）

16.信息公开工作机构

17.信息公开监督救济

附件 2

上海理工大学信息公开目录编制说明

(2014 年 9 月)

一、 编制目的

遵循学校信息公开、及时、便民的原则，为了方便公民、法人和其他组织对本校属于应当公开的政府信息进行查询，特编制本目录。

二、 入编范围

本目录收编了学校概览、重大改革与决策、教学管理、科研管理、招生信息、校企合作、学生事务、教师人事、财务管理、物资设备采购管理、基建与维修工程、国际交流合作、监督工作、后勤保障等十四类目信息。

三、 机构名称及代码

机构名称：上海理工大学

机构代码：G009

四、 项目释义

1. 索取号：为方便检索和索取信息所赋予的代码。
2. 信息名称：反映信息主要内容的标题。
3. 信息类别：根据信息公开目录对信息进行的归类。
4. 内容概述：信息内容的简介。
5. 发布日期：信息可为公众完整获得的起始时间。
9. 关键词：一组表达某一主题并具有检索意义的词或词组。
10. 公开类别：根据主动公开、依申请公开、免于公开范围对信

信息的分类。

五、索取号编制说明

信息索取由四组代码构成。第一组代码表示机构编号（G009）；第二组代码表示学校信息分类号（详见表 1）；第三组代码表示信息编辑年号；第四组代码表示信息内容排列的流水号。各组代码之间用“—”相连。索取号的结构为：机构编码和信息分类号—信息编制年号—流水号。如 2014 年发布的学校概览中的学校联系方式，其索取号为：G0090101003-2014-0001。

表 1：上海理工大学信息索取号组成表

第一组代码	机构编号：第 1-4 位（G009）		
第二组代码	第 1、2 位	第 3、4 位	第 5-7 位
	对应一级目录编号（01-99）	对应二级目录编号（01-99）	对应三级目录编号（001-999）
	备注：当目录设置到第二组为止，没有第三级时，第 5-7 位数字采用“0”的方式，保证该位数字不空缺。		
第三组代码	第 1-4 位（信息编制年份）		
第四组代码	第 1-4 位（信息在目录中的排列号）（0001-9999）		

