

南 京 大 学

南字发〔2016〕47号

关于印发《南京大学 信息公开工作指南》的通知

各院系、各单位：

为贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》和《高等学校信息公开办法》中的有关规定，推进学校信息公开工作，结合学校实际，特制定《南京大学信息公开工作指南》，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

- 附件：1. 南京大学信息公开工作指南
2. 南京大学信息公开目录（2016年5月版）
3. 南京大学信息公开申请表



南京大学信息公开工作指南

为贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》(以下简称《条例》)和《高等学校信息公开办法》(以下简称《办法》)中的有关规定,推进学校信息公开工作,特编制《南京大学信息公开工作指南》(以下简称《指南》)。需要获取学校信息的学校师生员工与校外公民、法人和其他组织,建议阅读《指南》。《指南》将根据工作需要适时更新。

一、主动公开

(一) 公开范围

学校主动公开的信息范围详见附件一:《南京大学信息公开目录》(以下简称《目录》)。学校师生员工与校外公民、法人和其他组织可在南京大学信息公开网站(<http://xxgk.nju.edu.cn/>)上查阅《目录》,也可到南京大学校长办公室查阅。

(二) 公开形式

对于主动公开的信息,学校主要采取网上公开和在受理机构现场办公两种形式公开。

学校设有专门的信息公开网站,网址为:<http://xxgk.nju.edu.cn/>。

学校根据实际情况,另通过学校网站、校报校刊、校内广播等校内媒体和报刊、杂志、广播、电视等校外媒体以及新闻发布会、年鉴、会议纪要或者简报等方式公开信息,并根据需要设置公共查阅室、资料索取点、信息公告栏或者电子屏幕等信息公开场所与设施。

（三）公开时限

各类学校信息形成后,学校将尽量在第一时间予以公开,最迟于信息形成后 20 个工作日内公开。法律法规、规章、上级规范性文件以及本校规范性文件对信息公开期限另有规定的,根据相关规定办理。

二、依申请公开

学校师生员工与校外公民、法人和其他组织需要学校提供主动公开以外的学校信息,可以向学校申请获取。学校按照法律法规及学校信息公开工作规范性文件要求,依学校师生员工与校外公民、法人和其他组织申请提供与其自身学习、科研、工作等需要相关的信息。学校提供信息时,根据所掌握信息的实际状态进行提供,不对信息进行加工、统计、研究、分析或其他处理。

（一）受理机构

学校信息公开申请受理机构为校长办公室。

办公地址:

仙林校区:江苏省南京市仙林大道 163 号行政南楼 110 室

鼓楼校区:江苏省南京市汉口路 22 号北大楼 112 室

办公时间:工作日的 9:00—11:30, 14:00—17:00

联系电话:025-89683186、83593186

传真号码:025-83302728、89680806

电子邮件:guyue@nju.edu.cn

通信地址:江苏省南京市栖霞区仙林大道 163 号 南京大学校长办公室

邮政编码:210023

（二）受理程序

1. 提出申请

申请人向学校提出信息公开申请时，需填写《南京大学信息公开申请表》（以下简称《申请表》，见附件二）。《申请表》可在校长办公室领取，也可在信息公开网站（<http://xxgk.nju.edu.cn/>）上下载。申请方式如下：

（1）现场申请。申请人可到校长办公室填写《申请表》，申请获取学校信息。书写有困难者可以口头申请。

（2）书面申请。申请人填写《申请表》后，可通过信函、电报、传真等方式提出申请，并在信函、电报、传真的适当位置注明“信息公开申请”字样。

（3）网上申请。申请人可在学校信息公开网站填写电子版《申请表》，填写后直接通过网站提交。

申请人提出信息公开申请后，应自校长办公室收到其申请之日起一个月内，携带有效身份证件当场确认所提交的《申请表》各项内容的真实性。申请获取与自身特殊需要相关的学校信息的法人、其它组织，还应相应有效的机构、组织证明文件（如《企业法人营业执照》、《营业执照》、《组织机构代码证》等）。申请人委托他人办理学校信息公开申请的，受委托人须提供书面委托书。学校有权将相关证明复印留存。

2. 申请处理

学校不直接受理通过电话方式提出的申请，但申请人可以通过电话咨询相关申请手续。申请处理的有关事宜如下：

（1）学校收到《申请表》后，对申请要件完备性进行审查，对于要件不完备的申请予以退回，要求申请人补正。申请人逾期未进行补正的，视为放弃本次申请。

（2）申请获取的信息如属于学校已经主动公开的信息，告知申请人获取该信息的方式和途径。

（3）经审查后，属于不予公开范围的学校信息，告知申请人并说明理由。

(4) 不属于本校职责范围的或者该信息不存在的，告知申请人，对能够确定该信息的职责单位的，告知申请人该单位的名称、联系方式。

(5) 申请公开的信息含有不应公开的内容但能够区分处理的，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，说明理由。

(6) 同一申请人无正当理由重复向本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，告知申请人，不再重复处理。

(7) 学校根据收到申请的先后次序来处理申请，单件申请中同时提出几项独立请求的，将全部处理完毕后统一答复。鉴于各项请求的答复时间和部门可能不同，为提高处理效率，建议申请人针对不同请求分别申请。

(8) 为提高处理效率，申请人对所需信息的描述应尽量详细、明确，若有可能，请提供信息的标题、发布时间、发文字号或者其他有助于明确该信息的提示。

(9) 申请人有证据证明本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，将转送有权更正的单位处理，并告知申请人。

3. 处理时限

学校收到信息公开申请，能够当场答复或提供的，应当当场予以答复或提供；不能当场答复或提供的，自收到申请之日起 15 个工作日内予以答复或提供；如需延长答复或提供期限的，应告知申请人，延长的期限最长不超过 15 个工作日。申请公开的学校信息涉及第三方权益的，征求第三方意见所需时间不计算在规定期限内。因不可抗力或者其他法定事由不能在规定期限内作出答复的，期限中止，障碍消除后恢复计算。

4. 收费说明

依申请公开学校信息，学校除收取检索、复制、邮寄等成本费用外，不收取其他费用。收取的成本费用按照《江苏省物价局、省财政厅关于行政机关依申请提供政府信息公开收费标准及有关问题的通知》（苏价费〔2008〕301号、苏财综〔2008〕72号）中规定的收费标准执行。收取的费用纳入学校财务管理。各院系、各单位不得通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

学校提供信息需向申请人收取费用的，在申请人办妥缴费手续后即予办理。申请人确有经济困难的，凭有关证明并经批准后，可减免相关费用。

三、监督方式及程序

学校师生员工与校外公民、法人和其他组织认为学校未依法履行学校信息公开义务的，可以向学校监督部门投诉。

监督部门联系电话：025—89680819、83592586

办公地址：江苏省南京市栖霞区仙林大道163号 南京大学行政北楼830室

邮政编码：210023

电子邮箱：jw3@nju.edu.cn

学校师生员工与校外公民、法人和其他组织也可向上级政府机关投诉，由接受投诉的机关根据有关规定进行调查处理。

附件 2

南京大学信息公开目录（2016 年 5 月版）

一、学校概况
1. 基本情况
(1) 办学规模
(2) 学科情况
(3) 专业情况
2. 校领导有关情况
(1) 校级领导班子简介及分工
(2) 校领导联系院系情况
(3) 校级领导干部社会兼职情况
(4) 校级领导干部因公出国（境）情况
3. 机构设置
4. 学校章程
5. 教职工代表大会相关制度及工作报告
6. 学术委员会相关制度及年度报告
7. 各项规章制度
8. 信息公开年度报告
9. 信息工作内部期刊
二、学校发展规划和年度工作计划
1. 学校发展规划
2. 学校年度工作计划及重点工作安排
三、学生工作

1. 各类在校生情况
2. 本科生招生管理
(1) 招生章程及特殊类型招生办法
(2) 分批次、分科类招生计划
(3) 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
(4) 考生个人录取信息查询渠道和办法，分批次、分科类录取人数和录取最低分
(5) 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
3. 研究生招生管理
(1) 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
(2) 参加研究生复试的考生成绩
(3) 拟录取研究生名单
(4) 研究生招生咨询及申诉渠道
4. 学籍管理办法
5. 学位管理
(1) 授予博士、硕士、学士学位的基本要求
(2) 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
(3) 新增专业学位授权点审核办法
(4) 拟新增专业学位授权点的申报及论证材料
6. 毕业生就业指导与服务情况
(1) 促进毕业生就业的政策措施和指导服务
(2) 毕业生的规模、结构、就业率、就业流向

(3) 高校毕业生就业质量年度报告
7. 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
8. 学生奖励处罚办法
9. 学生申诉办法
四、教学管理
1. 专业设置、当年新增专业、停招专业名单
2. 学科管理
(1) 新增硕士、博士学位授权学科审核办法
(2) 拟新增学位授权学科的申报及论证材料
3. 本科生占全日制在校生总数的比例、教师数量及结构
4. 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
5. 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
6. 艺术教育发展年度报告
7. 本科教学质量报告
五、干部人事
1. 教师和专业技术人员数量
2. 岗位设置管理与聘用办法
3. 校内中层干部任免
4. 人员招聘信息
5. 教职工争议解决办法
六、财务管理
1. 财务管理制度
2. 收支预算总表

3. 收入预算表
4. 支出预算表
5. 财政拨款支出预算表
6. 收支决算总表
7. 收入决算表
8. 支出决算表
9. 财政拨款支出决算表
10. 收费项目、收费依据、收费标准及投诉方式
七、国有资产管理
1. 资产管理制度
2. 重大基建工程招投标
3. 仪器、设备采购
4. 图书采购
5. 药品采购
6. 受捐赠财产的使用与管理情况
7. 校办企业资产、负债、国有资产保值增值等信息
八、国际合作与交流
1. 中外合作办学情况
2. 来华留学生管理相关规定
九、学风建设
1. 学风建设机构
2. 学术规范制度
3. 学术不端行为查处机制

十、其他

1. 巡视组反馈意见，落实反馈意见整改情况

2. 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

附件 3

南京大学信息公开申请表

申请人信息	公民	姓名		工作单位	
		证件名称		证件号码	
		通信地址			
		联系电话		邮政编码	
		E-mail			
	法人/其他组织	名称		组织机构代码	
		法人代表		联系人姓名	
		联系人电话		E-mail	
		地址及邮编			
所需信息情况	信息文号				
	信息内容描述				
	信息用途				
	申请减免费用 <input type="checkbox"/> 申请。请提供相关证明（属于享受城乡居民最低生活保障对象、其他经济困难等。）	信息提供方式（单选） <input type="checkbox"/> 纸面 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 光盘	信息获取方式（单选） <input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 快递 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 自行领取/当场阅读、抄录		
	<input type="checkbox"/> 若本校无法按照指定方式提供所需信息，也可接受其他方式。				
申请人签名或盖章					
申请时间		年 月 日			

南京大学校长办公室

2016年5月13日印发