

黄冈师范学院学校办公室文件

黄师办发〔2020〕6号

黄冈师范学院规章制度管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入推进依法治校，规范学校规章制度制定工作，保证规章制度质量，依据国务院《规章制度程序条例》（国务院令 第 322 号）等有关法律、法规的规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校规章制度的立项、起草、审核、审定、签发、公布、解释、评估、清理、修改、废止等活动适用本办法。

第三条 本办法中所称的规章制度，是指按照一定程序制定，

以学校名义公布，对校属各单位以及全体教职工、学生具有普遍约束力、在相当长一段时间内适用的办事规程、行为准则。

规章制度包括“章程”“规定”“办法”“意见”“细则”等。“章程”是指经特定程序制定的关于组织规程和办事规则的根本性制度；“规定”是指对某方面工作所做的带有约束性的行为规范；“办法”是指对某项工作所做的比较具体的要求和规范；“意见”是指对某项工作或为贯彻执行上级有关决定提出的见解和处理办法；“细则”是指为有效执行相关政策或实施学校有关规定而制定的具体措施或就相关条文做出的具体说明和阐释。

第四条 规章制度的制定应符合以下要求：

（一）符合法律、法规等上位法的规定和党的方针、政策，符合制度廉洁性原则，符合学校章程；

（二）与校内有关规章制度相协调、衔接；

（三）符合学校总体发展战略和工作思路，维护广大教职工、学生的根本利益；

（四）应体现全面深化改革精神，科学规范管理行为，应体现公正和效能的原则；

（五）规章制度结构应严谨、清晰；内容应明确、具体，具有前瞻性和可操作性；用语应准确、精炼，文字和标点符号使用正确、规范。

第二章 立项与起草

第五条 校属单位（职能部门、直属单位）认为有必要制定规章制度，应报请学校立项。校属单位应于每年第四季度，向发展规划处提出下一年度规章制度的立项建议，并对立项规章制度的必要性、所需要解决的主要问题、拟确立的主要制度等作出书面说明。

发展规划处根据校属单位的立项建议，编制学校规章制度年度建设计划。规章制度年度建设计划经学校党委常委会会议讨论通过后予以公布。

学校党委常委会会议确认有必要制定规章制度的，或按照上级要求需要制定规章制度的，可以授权相关校属单位起草规章制度。

第六条 校属单位根据学校授权，具体负责起草规章制度。必要时，起草工作可以邀请或委托有关专家、组织进行。

第七条 涉及两个或两个以上单位职权范围内的事项，可以联合起草规章制度，但需明确牵头单位及相关单位各自的工作职责。

第八条 起草单位应当就规章制度涉及的主要问题开展调查研究，对涉及其他单位职责的，应当充分征求其他单位的意见。

起草单位与其他单位有不同意见的，应当充分协商；经过协

商仍不能取得一致意见的，应当在规章制度草案送审时说明情况，列明各自的意见、依据和理由。

第九条 直接涉及学校教职工、学生切身利益的规章制度，起草单位应广泛听取广大教职工、学生的意见。听取意见可以采取书面征求意见、召开座谈会、举行论证会、听证会等多种形式。

第十条 规章制度起草完成后，起草单位应将规章制度草案及其说明，并附相关法律、法规、政策等资料以及征求意见资料，报送校纪委、监察专员办公室和发展规划处审核。

规章制度草案的说明，一般应包含以下内容：制定的背景、目的、依据和过程；征求意见情况；其他需要说明的问题。

报送审核的规章制度草案，应当由起草单位（含多个参与起草单位）主要负责人签署意见后报送审核部门审核。

第三章 审核

第十一条 审核是规章制度制定、修改或废止的必需环节。

审核的主要内容包括：

（一）是否符合法律、法规等上位法的规定和党的方针、政策，是否符合制度廉洁性要求，是否符合学校章程；

（二）是否与学校现行的规章制度协调、衔接；

（三）是否符合学校总体发展战略和工作思路，维护广大教

职工、学生的根本利益;

(四)是否遵行本办法规定的制定程序,是否征求相关部门、单位和管理服务对象的意见,对理由较为充分的争议是否给予了合理的回应。

不符合上述情形的规章制度草案,应将其退回起草单位修改或补充材料后再报请审核。

第十二条 对于涉及学校重大问题的规章制度草案,审核部门应当召开由有关单位、组织、专家参加的座谈会、论证会,进一步研究论证。如有必要,还可以提请学校法律顾问协助。

对于直接涉及广大教职工、学生根本利益和有关单位存有重大分歧的规章制度草案,由审核部门组织教职工、学生征求意见。

第十三条 审核部门应当认真研究各方面的意见,与起草单位协商,形成书面审核意见,由起草单位对规章制度草案进行修改,并经主管校领导签署意见后,形成送审稿。

送审稿由审核部门主要负责人和起草单位主要负责人签署意见,提请审议。

第四章 审定、签发与公布

第十四条 规章制度应当经学校党委常委会会议审议通过。其中,与学术工作、学位工作有关的规章制度,应经学校学术委

员会、学位评定委员会审议通过；需要教职工代表大会审议的规章制度，应经学校教职工代表大会审议通过。

第十五条 审议规章制度时，由起草单位与审核部门共同作说明。

第十六条 起草单位应当根据审议意见对规章制度送审稿进行修改，经主管校领导同意，形成修改稿，报送学校办公室。学校办公室按照《黄冈师范学院公文处理工实施细则》中的有关规定送呈有关学校领导签发，并印制文件予以公布。

第十七条 规章制度应明确规定施行日期。

规章制度可自公布之日起施行，但需要为宣传、实施创造条件的，应自公布之日起 30 日后施行。

第十八条 除依法保密的外，规章制度应当按照学校信息公开目录要求予以公开，接受师生员工和社会监督。

第五章 解释、评估与清理

第十九条 规章制度的解释权由学校授权有关制定部门。规章制度有下列情形之一的，由制定部门解释：

（一）规章制度的规定需要进一步明确具体含义的；

（二）规章制度制定后出现新的情况，需要明确适用规章制度依据的。

必要时，规章制度的解释由规章制度制定部门参照规章制度制定程序提出意见，获学校批准后公布执行。

规章制度的解释与规章制度具有同等效力。

第二十条 规章制度实施后应定期进行评估，评估的内容主要包括施行绩效、施行中存在的问题等。评估完成后应当编写评估报告。评估报告作为规章制度修改、废止和改进管理工作的重要依据。

第二十一条 学校定期对规章制度进行清理。规章制度的起草单位是清理工作的直接责任单位，发展规划处统筹规章制度的清理与汇编工作。

第六章 修改与废止

第二十二条 规章制度有下列情形之一的，起草单位应当及时提请修改或废止，有关主管部门、规章制度审核部门也可以向起草单位提出进行修改或废止的建议：

（一）所依据的法律、法规、规章或政策规定已经修改、停止执行或者废止的；

（二）实际情况已经发生变化，需要修改、停止执行或者废止的；

（三）所调整的对象已经消失或者发生变化的；

(四) 所规定的内容已经被新的规定取代或者需要与有关规定合并的;

(五) 其他需要修改和废止的情形。

修改规章制度的程序, 参照本办法的程序执行。

规章制度的废止, 由相关部门报主管校领导签署意见, 原则上由审议通过该规章制度的学校相关会议讨论决定, 由发展规划处公布。

第二十三条 规章制度部分条款被修改和废止的, 应立即公布新的规章制度, 新的规章制度中应明确原规章制度的废止日期。

第二十四条 根据规章制度清理结果, 发展规划处向全校公布废止、失效的规章制度目录。

第七章 附 则

第二十五条 本办法经学校党委常委会会议审定后公布实施。

第二十六条 经学校授权, 发展规划处负责本办法的解释。

第二十七条 本办法自公布之日起施行。