

中共新乡学院委员会文件

院党字〔2023〕97号



新乡学院规章制度制定与管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为全面推进依法治校，健全学校制度体系，规范学校规章制度制定与管理程序，根据国家有关法律法规，遵循《新乡学院章程》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学校规章制度，是指学校在办学自主权范围内按照规定程序制定并发文公布，在全校范围内具有普遍约束力且能够在一定时期内反复适用的，规范学校各项管理工作的规范性文件。

第三条 下列文件的制定和管理，不适用本办法：

- (一) 新乡学院章程;
- (二) 职能部门(单位)或二级单位制定的办事指南;
- (三) 各类规划、计划、措施等;
- (四) 为处理紧急事项而应急制定的文件;
- (五) 其他不符合本办法第二条规定的规范性文件。

第四条 学校规章制度一般称为“章程”“规定”“规则”“规范”“规程”“办法”“细则”等,但不能称为“条例”“规章”等。

学校规章制度名称中可含有“试行”或“暂行”,有效期一般为两年。

第五条 规章制度的制定与管理应遵循下列原则:

(一) 合法性原则。规章制度应贯彻落实党和国家的路线方针政策,符合宪法、法律、法规、规章的规定和上级相关文件的精神,应及时根据上级规定的变动而制定、修改或废止。

(二) 统一性原则。学校的规章制度体系应协调一致。所有规章制度都应依据《新乡学院章程》与上一层级规章制度制定,且应避免相互矛盾。凡不符合学校章程或者不相协调的规章制度,应及时修改或废止。

(三) 规范性原则。规章制度应科学规范学校的各类管理和行为,明确管理和行为过程中的各种责权利关系,用语准确、简洁,条文内容明确、具体,文字和标点符号正确、规范。

(四) 廉洁性原则。规章制度的制定和管理应强化政治监督,

完善监督机制，严格贯彻落实上级和学校党风廉政建设的有关要求，有效防控廉政风险。

（五）以人为本原则。规章制度应务实重效，贯彻人性化管理理念，符合广大教职工生的根本利益，符合学校实际需求和未来发展需要。

第六条 规章制度制定的立项、起草、审查、审定、公布，及其解释、修改、废止、备案、清理等，适用本办法。

第二章 立项与起草

第七条 各单位按照上级要求或根据工作需要制定规章制度，应经主管校领导批准立项，具体负责起草。

校党委会或校长办公会研究决定需要制定规章制度的，授权承办单位具体负责起草。

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 规章制度的立项申请，应对制定的必要性、所依据的上级规定、所要解决的主要问题等作出说明，明确规章制度的名称、完成时间等。

第九条 学校党委办公室和校长办公室统筹全校规章制度的制定工作，及时跟踪各单位执行情况，加强组织协调和督促指导。

第十条 起草规章制度，应当深入调查研究，听取有关职能部门、教学单位、教辅机构的意见。直接涉及广大教职工和学生

切身利益的，应广泛听取教职工和学生的意见。

听取意见可以采取书面征求意见、座谈会、论证会、听证会等形式。

第十一条 起草单位应当根据征求的意见和建议修改规章制度并形成草案及其说明。规章制度草案的说明，一般应包含以下内容：制定或修改的背景、依据和过程；修改的内容及依据；征求意见情况；其它需要说明的问题。

第十二条 规章制度的内容，应当包括制定的依据和宗旨、适用范围、遵循原则、权利和责任、具体规范、施行日期、解释主体等。

新制定、修改的规章制度，发生需要废止现行全部或部分规章制度的情形，应在文本中写明。

法律、法规、规章已经明确规定的內容，规章制度原则上不作重复规定。

第十三条 规章制度根据内容需要，可以分章、节、条、款、项、目。章、节、条的序号用中文数字依次表述，款不编序号，项的序号用中文数字加括号依次表述，目的序号用阿拉伯数字依次表述。

第三章 审 查

第十四条 起草单位起草规章制度后，应将送审文本稿、起草说明、所依据的上级规定、调研与征求意见报告等有关材料报送审查。

送审文本稿由起草单位主要负责人签署意见，由多个单位联合起草的，由其主要负责人共同签署。

第十五条 学校党委办公室和校长办公室提出初步审查意见后，由法律事务管理委员会负责送审文本稿的合法性、统一性和规范性进行审查。重点审查以下内容：

（一）符合宪法、法律、法规、规章的规定和上级相关文件的精神；

（二）符合《新乡学院章程》和本办法，与学校有关规章制度协调、衔接；

（三）符合立法技术要求。

第十六条 送审文本稿有下列情况之一的，审核机构应退回起草单位：

（一）制定规章制度的基本条件尚不成熟的；

（二）送审文本稿与上级规定不一致或者相抵触的；

（三）有关部门对主要内容存在较大争议，起草单位未与其充分协商的；

（四）应该征求意见而未征求的，或对征求的意见未作处理、说明的；

（五）文本结构混乱，条文内容不明确不具体、操作性差的；

（六）不符合本办法规定，或有其他明显缺陷的。

第十七条 审查机构应认真研究各方面的意见，经与起草单位协商，形成书面审查意见，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，提请审议审定。

第四章 审定和公布

第十八条 规章制度草案审核通过后，按校党委会或校长办公会会议议事规则的规定提交会议审定。

需要经教职工代表大会等审议的规章制度，应经学校教职工代表大会等审议通过。

与学术工作、学位工作、教学工作等有关的规章制度，应事先经学校学术委员会、学位评定委员会、教学委员会等审议通过。

涉及“三重一大”的行政规章制度，在校长办公会议通过后，需经校党委会审定。

第十九条 审定通过的，按照学校公文处理办法和信息公开办法予以公布；原则通过但提出修改意见的，应根据意见修改完善，再予以公布；未通过的，退回起草单位。

第五章 解释、修改和废止

第二十条 规章制度有下列情形之一的，应予以解释：

- （一）规章制度的规定需要进一步明确含义的；
- （二）规章制度制定后出现新的情况，需要明确适用依据、范围的。

第二十一条 规章制度的解释权属于规章制度的起草单位。规章制度的解释与规章制度具有同等效力。

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、规章制度审查机构也可以向

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，或需要与有关规定合并的；

（五）其它需要修改和废止的情形。

第二十三条 规章制度的修改，依照本办法第二章、第三章、第四章的规定进行。

第二十四条 “暂行”或“试行”的规章制度，应在两年内总结情况，决定继续施行的，取消“暂行”或“试行”，重新公布；决定停止施行的，应及时废止；确需继续按“暂行”“试行”执行的，由起草单位说明情况，经学校审批后予以保留。

第二十五条 施行新的规章制度需要废止现行规章制度的，应当在新的规章制度中明确规定拟废止规章制度的名称、文号和废止时间。

其他废止规章制度由审查机构向全校公布废止、失效的规章制度目录。

第六章 备案和清理

第二十六条 学校各单位应定期整理本单位各层级的规章制

度，每年报送学校党委办公室或校长办公室备案、汇编。

第二十七条 学校定期清理规章制度，由学校党委办公室、校长办公室和发展规划处牵头组织实施，各单位配合完成。

清理结果按保留并继续执行、修改或废止进行处理。规章制度的废止，由审议通过该规章制度的学校相关会议讨论决定。

第二十八条 各单位制定的内部的工作制度或管理规范，经分管校领导审批、报学校备案后，在本单位内部施行。

第七章 附 则

第二十九条 本办法由学校党委办公室、校长办公室和发展规划处负责解释。

第三十条 本办法自公布之日起施行。此前学校有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。