

国际教育学院文件

院办字〔2024〕1号

国际教育学院规章制度管理规定

院属各科室：

《国际教育学院规章制度管理规定》经2024年第12次党政联席会议审议通过，现印发执行。

附件：国际教育学院规章制度管理规定

国际教育学院

2024年4月25日

附件

国际教育学院规章制度管理规定

第一章 总则

第一条 为推进学院治理体系和治理能力现代化，加快形成规范统一、分类科学、层次清晰、运行高效的学院规章制度体系，实现管理制度化、制度流程化、流程信息化，依据《武汉理工大学规章制度管理规定》（校党字〔2023〕16号），结合我院实际，制定本规定。

第二条 本规定所称规章制度，是指按照规定程序制定、发布，在一定时期内适用，在学院范围内具有普遍约束力的文件。一般包括规定、办法、规范等，不包括条例、意见、方案和说明等。规章制度属暂时使用的，可在名称中加“暂行”或“试行”。

第三条 规章制度的立项、起草、审核、公布等制定活动，及其解释、修改、废止、备案、监督、清理等管理活动，适用本规定。

第四条 规章制度制定应遵循下列原则：

（一）合法性原则。规章制度应符合宪法及法律、行政法规和其他上位法的规定，贯彻落实党的路线方针政策和决策部署。

（二）统一性原则。学院所有规章制度都应依据《武汉理工大学章程》制定，各类别规章制度应相互协调，配套齐全，体系完整。

（三）完备性原则。制定规章制度应当切实保障广大教职工和学生的合法权益，在规定其应当履行义务的同时，应当规定其享有相应的权利和保障权利实现的途径。

（四）规范性原则。规章制度用语应当准确简洁，条文内容应当明确具体，具有针对性、可行性和可操作性，行文格式与审批程序规范。

（五）科学性原则。规章制度应讲求实际、注重实效，具有合理性和引导性，适应学院科学发展的需要。

第五条 学院规章制度制定、修订、废止过程中，不得同上位阶规章制度相抵触。

规章制度的制定程序一般包括立项、起草、审核、决定、公布。规章制度的修订，参照制定程序执行。规章制度的废止，原则上仍由原决定该规章制度的有关会议作出决定。

第二章 规章制度的立项

第六条 学院规章制度建设实行申请立项和计划统筹相结合的立项工作机制。

第七条 综合办公室具体负责学院年度规章制度建设统筹立项工作，各科室负责人负责业务职责范围内规章制度的立项与起草，强化制度建设与推进改革衔接统一，提高制度体系水平和制度建设质量。

各科室根据学院制度体系架构和实际工作需要，一般于每年年初，向综合办公室提交经分管院领导同意的业务职责范围内的

当年度制度制定、修订、废止的立项计划。立项计划主要对制度制定、修订、废止的必要性以及所要解决的主要问题、依据、流程、时间进度安排等作出说明。

第八条 综合办公室负责受理、审核和协调制度制定、修订、废止的立项计划，拟订学院年度规章制度建设计划，并报学院党政联席会议审批。

第九条 列入年度建设计划的规章制度的制定，应当在拟完成时间内完成。如需调整立项计划的，各科室应适时提出调整计划并说明原因，报请分管院领导同意后，由综合办提交学院党政联席会议同意后调整立项计划。

第三章 规章制度的起草

第十条 根据立项安排，各科室根据有关法律、法规和学院有关规定等，起草规章制度草案。涉及两个以上科室的可联合起草，但需要明确牵头科室及各自职责。

起草规章制度的科室称为规章制度起草科室(以下简称起草科室)。

第十一条 规章制度的起草，必要时可邀请有关专家参加，也可委托有关专家起草。

第十二条 起草规章制度应当与教育或业务主管部门、学校、学院现行文件协调、衔接。规章制度内容涉及管理体制、职能调整等应由学院决策的重大问题时，起草科室应先行报请学院决定。

第十三条 起草科室应当就规章制度涉及的主要问题开展调查研究，对涉及其他科室的职责或关系紧密的内容，应当充分征求相关科室的意见，在与相关科室协调一致后，形成规章制度草案。

起草科室与相关科室不能取得一致意见的，起草科室和相关科室分别向分管领导说明情况，列明各自的意见、依据和理由，由分管领导协商确定。

第十四条 规章制度草案应在本科室和有关业务科室内广泛征求意见；部分涉及校内其他单位事项的规章制度还需听取其他单位意见；对直接涉及师生员工切身利益的规章制度，起草科室还应广泛听取广大师生员工的意见。听取意见可以采取书面征求意见、座谈会、论证会、听证会等多种形式，必要时，可提交教教职工代表大会或学生代表大会进行审议。

第十五条 起草的规章制度，特别是管理办法、服务事项等类型制度，须明确工作流程，并落实信息化实现路径及责任人。

第十六条 起草规章制度，具体表述形式应当符合《武汉理工大学规章制度起草技术规范》（校党办字〔2023〕12号）的相关要求。

第十七条 起草暂行或试行的规章制度，应当明确适用期限，暂行期和试行期一般不超过 2 年。

第四章 规章制度的审核

第十八条 成立学院规章制度审核组（含起草科室分管领导、

综合办分管领导、起草科室负责人、综合办负责人、纪委人员等，以下简称审核组）对学院规章制度进行审核。规章制度起草完成后，由起草科室将相关材料提交审核组。

第十九条 起草科室在报送审核规章制度草案时，须将必要的调研报告、国家相关法律法规政策等资料及其说明、工作流程、信息化实现路径、不同意见、宣贯方案和其他有关材料一并报送。

报送审核的规章制度草案，应当由起草科室分管领导明确签署同意报送审核意见后报送审核；科室联合起草的规章制度草案，应当由联合起草科室的分管领导会签同意后报送审核。《国际教育学院规章制度审查表》见附表。

第二十条 审核组依据起草科室提供的规章制度草案上位法律法规政策进行合法性审核、依据《武汉理工大学规章制度起草技术规范》进行规范性审核、依据纪委监察制度进行廉洁性审核。负责审核的主要内容：

（一）是否符合本规定第四条的规定；

（二）是否与法律法规和其他上位法相抵触，是否与学校、学院规章制度相协调，是否违反党内法规、党纪要求；

（三）是否体现上位法的限制性条款，是否体现起草科室的权责一致，是否体现罚则；

（四）是否正确处理有关科室或单位对规章制度送审稿主要问题的意见；

（五）制定主体、实体性内容、程序性内容是否规范；

(六) 管理办法、服务事项等类型制度是否有工作流程、信息化实现路径，是否落实到人；

(七) 是否符合规章制度起草技术规范的要求；

(八) 需要审核的其他内容。

第二十一条 规章制度草案有下列情形之一的，审核组应退回起草科室：

(一) 规章制度草案不符合本规定第四条的规定；

(二) 制定规章制度的基本条件尚不成熟或者发生重大变化；

(三) 有关科室或单位对规章制度草案规定的主要内容存在较大争议，起草科室未与其协商一致；

(四) 制定主体、实体性内容、程序性内容和表现形式出现较大问题。

第二十二条 涉及学院重大问题的规章制度草案，审核组还可召开由起草科室、第三方参加的座谈会、论证会，进一步研究论证。

第二十三条 对直接涉及广大师生员工切身利益和有关科室、单位对其有重大分歧的规章制度草案，由审核组或工会再次组织师生员工征求意见。

第二十四条 审核组应当认真研究各方面的意见，与起草科室协商后，指导起草科室对规章制度草案进行修改，形成规章制度送审稿。规章制度送审稿由审核组和起草科室分管领导签署审核意见后，提出提请审议的建议。

第五章 规章制度的决定与公布

第二十五条 通过审核的规章制度送审稿，由起草科室按程序提请学院决策会议审议决定。

第二十六条 审议规章制度送审稿时，由起草科室分管领导与审核组共同向相关决策会议作说明。

第二十七条 起草科室应当根据相关决策会议意见对规章制度送审稿进行修改，形成规章制度修正稿，按规定履行签发程序，当经分管院领导和相关科室分管院领导签署意见后，报请党委书记或院长签发。

第二十八条 按程序签发的规章制度，由综合办公室统一印发文件予以公布执行。

第二十九条 公布文件应当载明规章制度的决策程序、制定科室、通过和施行日期。若文件涉及的内容属于阶段性工作的，应当载明有效期。

第三十条 学院规章制度公布后，除不予公开或者涉密的规章制度外，应及时在学院相应网站和学校制度库上刊载。

第六章 规章制度的修订与废止

第三十一条 根据客观情况变化和施行中发现的问题，应及时对有关规章制度进行修订完善。

规章制度按程序修订后，应及时公布新的规章制度文本。

第三十二条 规章制度有下列情形之一的，应予以废止。

（一）因依据的法律法规或相关上位法发生变化，失去合法

合规性依据的；

（二）与党和国家的方针政策要求不相适应的；

（三）规范事项已完成或情势变更，无需继续施行的；

（四）同一事项已由新的规章制度作出规范，无继续存在必要的；

（五）暂行期或试行期已过，无需继续施行的；

（六）需要废止的其他情形。

第三十三条 起草科室应定期对学院公布实施的现行规章制度进行清理。

对执行满 5 年、标注“暂行”“试行”满 2 年的规章制度，起草科室应主动进行清理，并适时进行修订或废止。

第七章 规章制度的宣贯执行与责任追究

第三十四条 各科室负责人全面负责本科室制度建设工作。

学院纪委对科室制定的规章制度及管理文件进行廉洁性评估审核。

第三十五条 各起草科室负责规章制度公布后的宣传、培训与监督执行。

重要制度及涉及师生切身利益的制度，起草科室应在学院网等媒体或特定范围内进行专题解读；政策性强、程序和要求较为复杂的，起草科室应组织开展专题培训。

第三十六条 发现严重违反学院规章制度的行为，按照有关程序进行处理。

综合办公室负责汇总并向学院决策会议汇报当年规章制度立项计划执行与宣贯执行情况，由学院决策会议对制度建设未按照要求履职尽责的科室或个人，参照学校、学院相关规定进行责任追究。

第八章 附则

第三十七条 涉及到学校第二、第三和第四层级规章制度的起草工作，须在学校有关职能部门的指导下开展。

第三十八条 规章制度由起草科室负责解释。

第三十九条 对涉密规章制度进行制定、修订和废止，应当严格执行相关保密规定。

第四十条 各科室内部管理制度等的制定、修改和废止参照本规定执行。

第四十一条 本规定由综合办公室负责解释。

第四十二条 本规定自公布之日起施行。

附表：

国际教育学院规章制度审查表

日期：

基本信息

制度名称	<input type="checkbox"/> 已申报计划		<input type="checkbox"/> 未申报计划	
	原规章制度名称			
起草科室		起草人		
上会类型	<input type="checkbox"/> 党委会议		<input type="checkbox"/> 党政联席会议	<input type="checkbox"/> 其他会议
立项依据				
制度文本				
宣贯方案				

征求师生意见情况

征求意见单位	
征求意见情况	
附相关材料	

审批信息

(联合)起草科室分管领导签字				
规章制度审核组 审查意见	<input type="checkbox"/> 公开		<input type="checkbox"/> 半公开	<input type="checkbox"/> 保密

签发信息

书记签发		院长签发	
------	--	------	--

备注：起草科室在提交审查表时应将所依据的国家法律法规、学校规章制度、调研报告等材料一并提交。

国际教育学院综合办公室

2024年4月25日印发
