

上海杉达学院文件

杉达内(办)〔2016〕20号

上海杉达学院关于印发《上海杉达学院规章制度建设与管理暂行规定》的通知

各处（室、所、馆）各学院：

为引导和规范学校规章制度建设工作，推进依法治校，提升内部治理能力，将学校建设成为一所具备现代大学办学理念和组织运行体系的多科性、国际化、高水平民办应用技术大学，依据学校章程，特制订《上海杉达学院规章制度建设与管理暂行规定》印发给你们，请认真按照执行。

附件：上海杉达学院规章制度建设与管理暂行规定

上海杉达学院

2016年11月7日

上海杉达学院规章制度建设与管理暂行规定

(2016年11月7日)

第一条 总则

为引导和规范学校规章制度建设工作，推进依法治校，提升内部治理能力，将学校建设成为一所具备现代大学办学理念和组织运行体系的多科性、国际化、高水平民办应用技术大学，依据学校章程，特制定本规定。

第二条 学校规章制度建设工作的指导思想

1. 全面推进与重点突破相结合

围绕建设一所高水平民办应用技术大学的发展目标，学校应着眼于建立健全学校制度框架体系，优化业务工作流程，有计划、分步骤实施规章制度建设工作，形成适宜学校发展需要的制度环境。同时，学校规章制度建设工作应与阶段建设任务相结合，有针对性、分阶段重点解决阶段任务建设面临的制度性瓶颈。

2. 内部治理与外部协调相结合

围绕现代大学制度建设任务的精神要求，学校规章制度建设一方面要重视构建内部机构设置、资源管理、运行规范和评价监督等方面的制度体系，另一方面要重视建立学校与社会、政府、行业等良好的合作关系，促进学校内外部协调发展，提升办学水平、扩大学校社会影响力。

3. 文本建设与行动导向相结合

围绕深化教育体制机制综合改革精神要求，学校规章制度建设不仅重在形成完备的规章制度文本体系，形成学校良好的制度环境，还要探索构建学校改革与发展的体制机制，以规章制度规范办学行为，保障办学质量、提升办学水平，提升学校依法治校的能力。

第三条 学校规章制度的层次与类别

为了全面深入推进学校规章制度建设工作，依据学校实际情况，将学校规章制度分为若干层次和若干类别。

1. 规章制度的层次

学校规章制度分为章程（规程）、规定（暂行规定、实施意见）和实施细则（实施办法、暂行办法）等三个层次。章程（规程）主要是指约束学校层面的重大工作和治理机构的职能、组织、运行和监督等方面的规章制度；规定（暂行规定、实施意见）主要是指围绕学校某一方面重点工作或者二级部门的管理模式、组织运行和质量保障等方面的规章制度；实施细则（实施办法、暂行办法）主要是对具体工作的业务范围、工作流程、技术要求、注意事项等方面的具体规定或者补充说明等。

2. 规章制度的类别

基于学校现状，并考虑长远发展目标，将学校规章制度划分为机构和行政管理规章制度、教学和人才培养规章制度、科研和社会服务规章制度、组织与人力资源管理规章制度、学生服务与思想教育规章制度、财务与内部审计规章制度、后勤服务和学校资产管理制度、精神文明与校园文化建设规章制度、外部关系和合作交流规章制度等九种类型。

第四条 学校规章制度建设工作的类型

为满足学校规章制度建设与管理的需要，学校通过对现行的规章制度进行新立、修改、废止和解释，使各项规章制度更具科学性和可操作性，努力解决现行制度缺失和体制机制障碍等突出问题，促进学校各项管理工作进一步制度化、规范化、科学化。

1. 新立：主要是指对缺乏明确流程和有效规则的工作范畴和工作流程进行规章制度的起草、发布和实施；

2. 修改：主要是指对一定程度上和一定范围内不适应学校当前和长远发展需要的规章制度进行具体条文的修订，增强规章制度的有效

性；

3. 废止：主要是指对不适应或者违背学校当前和长远发展定位和要求的规章制度的有效性进行废除；

4. 解释：主要是指规章制度在执行过程中，遇到具体问题需要明确适用依据时，采取书面形式予以补充或细化。

第五条 学校规章制度建设的流程

学校规制制度建设的具体流程包括调研、起草、审核、审批、发文、解释（宣传）、执行等环节。

1. 调研：是指规章制度起草部门进行的校内外调研活动。校内调研包括两个方面，一是指对规章制度涉及的管理对象的思想动态、行为规范、主观需求进行调研，二是对相关工作的业务范畴、工作流程和技术要求存在的问题进行调研；校外调研是指对国际、国内同类型规章制度的具体情况及其涉及的相关行业、相关机构和相关事项的情况进行的调研活动。调研活动主要为了保证规章制度的时效性、合理性和合法性，并落实民主管理的相关要求。

2. 起草：是指起草部门对规章制度条文的草拟、修改直至定稿的过程。起草部门须遵守规章制度相应的格式要求和用词规范。凡是需要正式发布的规章制度，送审核部门审核时须附上相应的调研报告。

3. 审核：是指起草部门将起草的规章制度送至审核部门进行审核的过程。审核包括法理依据审核和公文格式审核。审核通过后方可进入审批发文环节。

4. 审批：是指审批部门对审核过的规章制度进行核准。

5. 发文：是指校党政办公室将审批通过的规章制度拟成公文形式，提交校长签发公布实施。

6. 解释（宣传）：是指规章制度解释部门对规章制度的具体条文的依法解释和宣传工作。

7. 执行：是指规章制度执行部门依规定执行规章制度的过程。规

章制度的起草部门需收集规章制度的执行情况,作为相关规章制度修改或废止的依据。

第六条 规章制度建设工作的重要规定

学校规章制度建设工作推进过程中,必须遵守以下重要规定:

1. 责任界定

规章制度建设工作需要界定若干具体责任。

起草部门:应清晰界定规章制度的合理性,包括收集规章制度调研和执行情况、明确业务覆盖范围、与相关规章制度的关系、明确业务操作规范和流程。

执行部门:应遵循规章制度设定的执行行为边界、权利与义务,需要向制度起草部门反馈规章制度执行情况。

监管部门:应依据规章制度设定的监管范围和责任实施监管行为。

对涉及全局性或者较多交叉职责的规章制度,由学校指定牵头执行部门和监管部门实施执行责任和监管责任。

审批机构:应依据规章制度的层次和类型确定审批机构,一般情况下,所有规章制度发布均由学校党政领导联席会议审批通过,凡是涉及战略的全局性规章制度应最终提交董事会决策通过,凡是涉及师生切身利益规章制度应由双代会或者学代会审议通过。所有规章制度均由校长签发。

2. 名称规范

规章制度名称应冠以完整的“上海杉达学院”字样,以具体机构职责、业务范围或者具体事务作为规章制度名称主体,结尾以章程(规程)、规定(暂行、实施意见)、实施细则(实施办法、暂行办法)等字样结束。名称应简洁明了,不产生歧义为第一原则。

3. 格式要求

正式发布的规章制度应符合公文行文规范。

对机构职责范围进行界定的规章制度,应附上该机构职责框图和机构关系框图(该机构与业务隶属、交叉关系的机构之间的关系框图);

对业务流程进行规范的规章制度,应附上相应的业务流程图和相应的技术要求。

4. 法理遵守

规章制度审核环节须委派专门的法务人员进行法律审核,以不违反国家法律法规为准。规章制度执行过程中,如若出现与国家战略、法律法规相冲突的情况,须启动规章制度的修改程序,以维护国家战略和法律法规的权威。

5. 权限明确

学校对规章制度建设涉及的发布权和解释权全部予以保留。对于操作性规章制度,学校可以授权有关职能部门进行解释。

任何学校的个人和没有被授权的二级部门不得随意发布和解释规章制度。

第七条 其他事项

1. 本规定由学校党政领导联席会议审批通过,自2016年11月1日起试行。

2. 未尽事项,由学校党政办公室负责解释。

附件:上海杉达学院规章制度建设流程图

附件：上海杉达学院规章制度建设流程图



