

附件2

山东传媒职业学院信息公开指南

为更好地为学院师生员工和社会公民、法人、其他组织提供信息公开服务，根据教育部《高等学校信息公开办法》有关规定，结合学院实际，编制本指南。

本指南每年更新一次，学院师生员工或者社会公民、法人、其他组织，可以通过学院网站“信息公开”专栏查阅，也可到学院信息公开工作领导小组办公室或者学院相关职能部门索取。

学院信息公开采用主动公开、依申请公开和不予公开三种方式。

一、主动公开

(一) 公开内容和范围

学院主动公开的信息内容和范围详见《山东传媒职业学院信息公开目录》。

(二) 公开信息分类

1. 基本信息；2. 招生考试信息；3. 财务及收费信息；4. 资产信息；5. 人事师资信息；6. 毕业生信息；7. 教学质量信息；8. 学生管理信息；9. 应急管理信息（<https://xxgk.sdcmc.edu.cn/>）

(三) 公开形式

根据实际情况，学院通过学院网站、院报院刊、校园广播、信息公告栏、电子屏幕等校内媒体和设施，报刊、杂志、广播、电视等院外媒体，以及新闻发布会、会议纪要或者简报等方式对信息进行公开。

(四) 公开时限

各类信息形成或者变更后，学院最晚自信息形成或者变更后的20日内公开。法律、法规对信息内容公开的期限另有规定的，从其规定。

(五) 获取方式

1. 通过学院网站查询。

学院网址：<http://www.sdcmc.net/>

2. 通过学院信息公开工作领导小组办公室(学院办公室)或者相关职能部门查询。

学院地址：山东省济南市经十东路8678号

信息公开工作领导小组办公室电话：0531-61326612

二、依申请公开

(一)依申请公开的内容：学院未公开的信息。

(二)受理机构

学院信息公开工作领导小组办公室(学院办公室)

办公地址：行政楼A323

电话：0531-61326612

传真：0531-61326621

通信地址：山东省济南市经十东路8678号

邮政编码：250200

电子邮箱：sdcmxy8935@126.com

(三)受理时间

周一至周五(法定节假日除外),上午8:40—11:30;下午13:30—15:30。

(四)申请程序

申请人应当采用书面形式(包括数据电文形式)向信息公开工作领导小组办公室申请获取学院的信息。申请时,申请人应提供身份证或者其他有效证明文件,并填写《山东传媒职业学院依申请公开信息申请表》(以下简称《申请表》)。

《申请表》可以从学院网站“信息公开”专栏下载,也可以到学院信息公开工作领导小组办公室领取。申请表应填写完整,内容真实有效。

申请人可以通过以下方式提交《申请表》:

1. 信函、传真。申请人通过信函方式提交《申请表》的,须在信封左上角注明“信息公开申请”字样;

2. 电子邮件。申请人通过电子邮件方式提交《申请表》的,可将电子邮件发送到学院信息公开工作领导小组办公室电子邮箱,邮件标题中须注明“信息公开申请”字样;

3. 当面申请。申请人可以到学院信息公开工作领导小组办公室申领并填写《申请表》,当场提出申请。

(五)答复程序

申请人提交《申请表》后,学院对《申请表》进行审查。对于申请表填写不完整、内容不明确、不能提供身份证或者其他有效证明文件的,将要求补充或者

更正。对于申请表填写完整、身份证或者其他有效证明文件齐全且理由正当的申请，正式登记受理。

根据申请的内容，能够当场答复的，由学院信息公开工作领导小组办公室或者其授权的相关部门当场予以答复；不能当场答复的，说明理由，并自正式受理申请之日起15个工作日内作出答复。

三、收费

学院向申请人提供信息，按照山东省物价部门和财政部门规定的收费标准收取检索、复制、邮寄等费用。收取的费用一律纳入学院财务管理。

学院严禁通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

四、监督投诉

申请人认为学院不依法履行信息公开义务的，可以向学院有关部门或上级机关举报。

学院举报受理部门：纪检监察室

举报电话：0531-61326629

附件 3

山东传媒职业学院信息公开目录

编号	公开类别	序号	公开事项	公开内容	公开范围	公开形式	责任部门
	学院概况	1	学院基本情况	学院名称、历史沿革、办学性质、办学宗旨、办学层次、办学指导思想、办学特色、办学基本条件、教职工数及构成情况、专业数及各类在校生数、校园环境风貌、地址与联系方式等。	社会	网站 宣传栏	办公室，团委，学生工作处，组织人事处，总务处
		2	领导班子	院级领导班子成员简介及分工	社会	网站	办公室
		3	机构设置	学院内部职能部门与教学系(部)的设置、职责及办公地点、联系方式等	社会	网站	办公室
		4	制度规范	学院各项规章制度及办事流程	社会	文件网站	办公室
		5	年度工作	学院年度工作计划、总结	社会	文件网站	办公室
	重大改革与决策	6	发展规划	学院发展战略规划、专业与师资队伍规划建设规划、校园建设规划及执行情况	社会	文件网站	办公室，组织人事处，基建办公室
		7	重大改革与决策	学院教学、科研及内部管理体制等重大改革与决策方案	校内	文件 网站 会议	办公室
		8	重大建设项目	重点建设工程、教学质量工程以及其他重大建设项目实施情况	社会	文件 网站	办公室，教务处
三	人事人才工作	9	人事工作	教职工定岗定编、岗位聘任、专业技术职务评聘情况，学院人事调配政策及调配情况，教职工录用政策及录用情况，教职工培训、考核、奖惩情况，教职工工资、津贴、奖金、福利补贴方案，教职工社会保障政策执行情况，师德建设情况，教师争议解决办法，老于部工作	社会 校内	文件 网站 公开栏	组织人事处，财务处
		10	人才工作	教学名师、访问学者、骨干教师、专业带头人选拔培养情况，特殊人才引进政策及实施情况，公派教师国内外进修的指标、条件、程序、结果及经费来源情况	校内	文件 网站 公开栏	组织人事处，教务处

编号	公开类别	序号	公开事项	公开内容	公开范围	公开形式	责任部门
四	宣传统战工作	11	宣传工作	校内外媒体对学院的宣传报道	社会	网站 社交媒体	宣传部
		12	统战工作	学院各民主党派简介, 党外人士人才推荐工作, 统战工作信息	社会	网站	宣传部 组织人事处
五	监察审计工作	13	监察审计工作	学院经费使用、重要建设项目等审计结果	校内	会议	纪检监察室、 财务处
六	工会工作	14	工会工作	工会会费使用情况、教代会制度落实情况等	校内	网站	工会
七	学生工作	15	学生管理	学籍管理规定, 学生申诉途径与处理程序	社会	网站	团委, 学生工作处
		16	评优树先	学生先进集体与先进个人评选办法及结果, 学生干部培养选拔情况, 优秀学生入党选拔条件及培养过程	校内	文件 网站 公开栏	团委, 学生工作处
		17	学生资助	学费减免规定, 各类助学金、奖学金、困难补助发放办法及发放情况, 助学贷款规定与落实情况, 学生勤工助学情况	社会	网站	团委, 学生工作处, 财务处
八	教学工作	18	专业情况	专业设置与调整情况, 专业建设情况, 重点专业、特色专业名称及介绍	社会	网站	教务处
		19	师资队伍	师资总体情况介绍, 教学团队建设情况, 名师简介, 教师行为规范	社会	网站	教务处
		20	人才培养	培养方案、教学计划及执行情况, 课程信息及学生选课情况, 考试规程与纪律, 技能鉴定与学生获取职业资格证书情况, 国家、省组织的教学评估结果	社会	文件 网站	教务处
		21	教学研究与改革	教学改革项目立项、进展、评估验收情况, 教学研究成果, 精品课程建设情况	社会	网站	教务处
		22	实习实训基地建设	实训基地(实训室)建设情况, 可以共享的重大仪器设备信息和资料, 在企业建立实习基地情况	社会	网站	教务处, 实训中心 基建办公室
		23	其他	图书馆、体育设施等相关信息	社会	网站	图书馆

编号	公开类别	序号	公开事项	公开内容	公开范围	公开形式	责任部门
九	招生就业工作	24	招生工作	各层次各类型学历教育招生资格、招生政策及有关考生资格情况 年度招生计划与录取信息，考生咨询及申诉渠道，重大违规事件处理结果，招生简章	社会	文件网站	招生就业处
		25	就业工作	毕业生就业政策，毕业生就业指导与服务、就业信息、就业去向及就业率	社会	网站	招生就业处
十	校企合作	26	校企合作	学院与企业合作政策，校企合作培养人才、共建实习实训基地、联合科研等情况	社会	网站	招生就业处
十一	科研工作	27	科研项目	科研项目的立项、申报、评审及项目执行、验收、评估情况	社会	文件网站	教务处
		28	科研奖励	科研奖励推荐及获奖情况	社会	文件网站	教务处
		29	科研成果	各类科研成果取得情况，知识产权保护，科技开发与成果转化、推广情况	社会	文件网站	教务处
十二	国际交流与合作	30	国际合作与交流	合作办学开展情况；教职工、学生出国出境交流管理规定及情况 外籍教师管理制度，外国留学生招生规定、管理制度及接收外国留学生和交流生情况	社会	文件网站	办公室 组织人事处
十三	后勤服务工作	31	后勤管理	后勤管理规定，后勤改革情况	社会	网站	总务处
		32	服务保障	学生住宿管理；食堂饭菜价格调整、质量检查情况；医疗改革情况；疾病防控情况	社会	会议通报	总务处
十四	财务管理 工作	33	财务管理制度	财务规章制度及财务报销程序	校内	网站	财务处
		34	财务预决算	学院年度财务收支预决算方案，重大财务计划，财务审计情况	校内	文件会议	财务处 纪检监察室
		35	教育收费	各类收费项目的标准、依据和程序	社会	网站	财务处

编号	公开类别	序号	公开事项	公开内容	公开范围	公开形式	责任部门
十四	财务管理 工作	36	经费收入 情况	财政拨款收入、各类办学收入、其他创收收入、接收社会和公民个人捐赠款情况及使用管理情况	校内	会议	财务处
		37	经费支出 情况	各类开支情况	校内	会议	财务处
十五	资产 管理 工作	38	资产管理	土地与公有房屋的管理与使用情况，仪器设备、器材、药品、图书等管理使用情况，经营性资产和无形资产管理情况，接受捐赠物资的管理与使用情况，物资捐出情况	校内	网站 会议	总务处
		39	物资设备 采购	物资设备采购招投标情况与审计情况	社会	网站 会议	总务处， 纪检监察室， 财务处
十六	基建 与维修 工作	40	重大建设 与维修工 程	重大基本建设与维修工程的方案、预算、招投标情况，工程进展情况，工程验收、决算、审计结果等	社会	网站 会议	总务处，基建办公室 纪检监察室，财务处
十七	安全工 作	41	突发事件 应急处置	各类突发事件应急预案、预警信息，重大安全事故和突发事件的处置情况，涉及学院的重大事件的调查和处理情况	社会	网站 会议 通报	安全保卫处
		42	安全保卫	校园安全稳定工作有关规定与措施，校园治安、周边环境治理情况	校内	网站 通报	安全保卫处
十八	继续 教育 工作	43	继续教育	与其他高校联合办学情况，社会培训情况，各类成人教育招生资格、招生政策及有关考生资格，成人教育年度招生计划、录取信息，成人教育教学计划等	社会	网站	继续教育处
十九	其他	44	其他需要 公开 的事项	根据工作需要确定公开内容	根据 公开 内容 确定	根据公开 内容确定	根据公开内容确定

附件4

山东传媒职业学院依申请公开信息申请表

申请人信息	公 民	姓 名		工作单位		
		证件名称		证件号码		
		联系电话		传 真		
		电子邮箱		邮政编码		
		联系地址				
	法 人 或 其 他 组 织	名 称				
		组织机构代码				
		法定代表人		联系人姓名		
		联系人电话		传 真		
		电子邮箱				
		联系地址				
申请时间	年 月 日					
所需 信息 情况	所申请信息的内容描述					
	申请信息的目的和用途					
	申请公开的信息形式					
	获取信息的方式(可选): <input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 自行领取					
备注						

注：每次申请只能申请一条信息。