

中共北京化工大学委员会文件

北化大党发〔2019〕84号



中共北京化工大学委员会 北 京 化 工 大 学 关于印发《北京化工大学规章制度 制定办法》的通知

各二级党组织

各学院、部、处及校直属单位：

为规范学校规章制度制定工作，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、国务院《规章制度程序条例》和《北京化工大学章程》等有关规定，《北京化工大学规章制度制定办法》的修订稿已经党委常委会讨论通过，现印发给你们，请认真执行。

- 附件：1. 北京化工大学规章制度制定立项登记表（模板）
2. 北京化工大学规章制度制定审核表（模板）
3. 北京化工大学规章制度制定工作程序流程图

中共北京化工大学委员会
北 京 化 工 大 学
2019 年 11 月 28 日

北京化工大学规章制度制定办法

(2015年12月31日发布, 2019年11月26日经学校党委第十一届常务委员会第12次会议审议通过修订稿)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强党对学校工作的全面领导, 坚持和完善党委领导下的校长负责制, 提升学校治理体系和治理能力现代化水平, 全面推进依法治校, 规范学校规章制度制定、修订和废止工作, 完善学校内部管理体制和运行机制, 根据《中华人民共和国宪法》《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党党内法规制定条例》《全面推进依法治校实施纲要》, 参照国务院《规章制定程序条例》等有关文件精神, 以及《北京化工大学章程》等有关规定, 结合学校实际情况, 制定本办法。

第二条 本办法所称的规章制度, 是指在学校办学自主权范围内, 按照一定程序分层、分级、分类制定, 以学校名义发布, 对全校各单位、师生员工具有普遍约束力的办事规程、行为准则。根据分层原则, 规章制度分为框架性制度和操作性制度; 根据分级原则制定, 可包括“章程”“规定”“办法”“意见”“规则”“细则”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 学校规章制度的制定、修订须遵循的原则。

（一）以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持和加强党的全面领导，贯彻落实党的基本路线和各项方针、政策，坚持党委领导下的校长负责制，遵循党和国家的政策及法律、法规，以及《北京化工大学章程》，服务立德树人根本任务。

（二）体现精简、统一的原则，对同一事项的管理主体、管理程序、认定或处理办法应当一致。

（三）保障全校各单位及师生员工的合法权益，符合学校的发展规划需要，充分体现公正精神并发挥实效功能。

（四）规章制度内容要明确、具体、逻辑严密，具有可操作性。法律、法规已经明确的内容，规章制度原则上不作重复规定。

（五）规章制度用语应当准确、简洁，文字和标点符号使用正确、规范。凡涉及操作层面的，须提供明确的操作流程，便于流程管理信息化工作的开展。

第四条 规章制度根据内容需要，可以用条文形式表述。除内容复杂或条文较多的外，一般不分章、节，可以分条、款、项、目。其中条的序号用中文数字依序表述，款不编序号，项的序号用中文数字加括号依序表述，目的序号用阿拉伯数字依序表述。

第五条 规章制度的制定和修订包含立项、起草、审查、决定、发布、解释等环节。违反本办法制定的规章制度无效。

第二章 工作职责

第六条 学校党委全委会、党委常委会以及校长办公会在各

自议事规则范围内，规划、审议、批准学校各项规章制度。

第七条 北京化工大学制度建设办公室（以下简称“制度建设办公室”），主任由分管制度建设工作的校领导担任，副主任由党委办公室、校长办公室负责人担任，成员由党委组织部、规划与学科建设办公室、人事处、教务处、研究生院、学生工作办公室、科学技术发展研究院、国际交流与合作处、财务处、国有资产与实验室安全管理处、信息化办公室负责人组成。

制度建设办公室挂靠在党委办公室和校长办公室，负责统筹落实学校规章制度在审议前的制定、修订或废止的前期工作，负责学校现代大学制度体系建设工作的规划、组织和实施，开展对学校现行规章制度的清理审查并提出相关建议。

第八条 党委办公室和校长办公室是学校规章制度的综合协调部门，工作职责如下。

（一）协调、推动落实学校党委全委会、常委会以及校长办公会关于学校规章制度建设的决策部署。

（二）印发、公布、监督实施、汇编各类规章制度。

（三）作为制度建设办公室挂靠单位，负责制度建设办公室的日常事务性工作。

第九条 规章制度起草单位工作职责。

（一）对规章制度涉及的主要问题开展调查研究和风险评估，准备规章制度的制定、修订或废止的立项申请材料。

（二）立项申请获批准后起草相应规章制度草案。

(三) 草案形成后, 应征求师生员工、学校法务部门或法律顾问的意见, 涉及其他单位职责范围的, 还应征求其他单位意见。

(四) 在制度建设工作室组织的会议上就起草规章制度草案进行说明, 并根据会议上的意见进行修改。

(五) 规章制度审议稿提请学校党委全委会、常委会或校长办公会审议时, 须准备规范的上会材料, 并列席会议, 就规章制度审议稿作必要说明。

第三章 立 项

第十条 立项依据。

(一) 按照上级文件或上级部门要求需要制定、修订或废止的规章制度。

(二) 学校党委或行政认为应当制定、修订或废止的规章制度。

(三) 职能部门经过调研、风险评估论证后, 认为有必要制定、修订或废止的规章制度。

第十一条 立项方式。

(一) 学校党委常委会或校长办公会授权, 党委办公室或校长办公室直接纳入立项程序。

(二) 职能部门经过调研或论证后提出动议、经分管校领导批准后, 报制度建设工作室立项。

(三) 上述情形涉及两个及以上单位时, 经单位分管校领导协商后, 可以联合立项, 但须明确主责单位, 并由主责单位负责立项申请。

第十二条 申请立项时，由职能部门填写“北京化工大学规章制度制定立项登记表”（见附件 1，以下简称“立项登记表”），报送制度建设工作办公室。“立项登记表”中需说明拟制定（修订、废止）的规章制度名称、起草单位、立项依据（含调研、风险评估等内容）、学校相关规章制度规定情况以及进度安排等内容。

第四章 起 草

第十三条 学校已立项的规章制度，由主责职能部门组织起草草案。

第十四条 起草规章制度，对专业性较强的规章制度，可以吸收相关领域的专家参与起草工作。对涉及的主要问题应当深入调查研究，调查研究的方式可采取文件研究、书面征求意见、座谈会、论证会、听证会或兄弟高校调研等多种形式，直接涉及全体教职员和学生基本权利和义务的，应征求相关部门或团体的意见，涉及各类专门委员会的，应提请相应委员会讨论。起草单位应当认真研究各方面意见和建议，起草的规章制度草案在报送审查时，应当说明对相应意见的处理情况及其理由。

第十五条 除依法需要保密的内容以外，应当将规章制度草案及其说明等在实施范围内征求意见。

第十六条 起草单位应当将规章制度草案及其说明、对规章制度草案主要问题的不同意见和其他有关材料报分管校领导审阅，并按审阅意见进行修改后形成规章制度送审稿。

第五章 审 核

第十七条 规章制度送审稿完成后，起草单位应当填写“北

京化工大学规章制度制定审核表”（见附件 2，以下简称“审核表”）报送制度建设工作办公室审查。

报送审查的规章制度送审稿，应当由起草单位主要负责人签署；涉及几个起草单位共同起草的规章制度送审稿，应当由相应起草单位主要负责人共同签署。

规章制度送审稿的说明应当对制定规章的必要性、规定的主要措施、有关方面的意见及其协调处理情况等作出说明。有关材料主要包括所规范领域的实际情况和相关数据、要修订的规章制度在实践中存在的主要问题、汇总的意见、调研报告、相关上级文件资料等。

第十八条 对涉及学校重大事项或层级较高的规章制度，可先由学校法务部门会同党委办公室或校长办公室、学校法律顾问共同实施前置审查。前置审查的主要内容包括：

（一）是否符合宪法、法律、法规、大学章程和本办法的规定。

（二）是否符合社会主义核心价值观的要求。

（三）是否与学校现行规章制度协调、衔接。

（四）是否征求相关部门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。

（五）需要审查的其他方面。

规章制度送审稿不符合上述（一）至（四）情形之一的，前置审查部门可以缓办或者退回起草单位。

第十九条 规章制度送审稿有下列情形之一的，制度建设工

作办公室可以缓办或者退回起草单位：

（一）规章制度制定的基本条件尚不成熟或者发生重大变化的；

（二）有关单位对规章制度送审稿规定的主要内容存在较大争议，起草单位未与有关单位充分协商的；

（三）未按照本办法有关规定公开征求意见的；

（四）上报送审稿不符合本办法第十七条规定的。

第二十条 起草单位根据前置审查修改意见、制度建设工作办公室的审查意见对规章制度送审稿进行修改，连同“审核表”“立项登记表”、征求意见答复材料，送分管校领导审核。起草部门根据分管校领导的会上意见对规章制度送审稿修改形成规章制度审议稿，连同“审核表”“立项登记表”、征求意见答复材料，报送党委办公室或校长办公室，按规定程序提请学校党委全委会、常委会或校长办公会审议、审定。

第六章 决定、发布和备案

第二十一条 学校党委全委会、常委会或校长办公会审议规章制度审议稿时，由起草单位作说明。起草单位应根据会议审议意见对规章制度审议稿进行修改，形成审议修改稿，经分管校领导同意后，进入规章制度发布程序。若规章制度审议稿有重大问题或需做大幅修改的，经起草单位修改后，重新进入审核程序。

第二十二条 经学校党委全委会、常委会或校长办公会审议通过的规章制度，按照学校公文发布有关规定，统一由党委办公室以“中共北京化工大学委员会”、校长办公室以“北京化工大

学”名义发布，其他任何部门不得擅自公布施行学校层面的规章制度。

第二十三条 党委办公室或校长办公室应当及时将规章制度印发公布，并做好规章制度的电子和纸质归档工作，规章制度文件（含电子版和纸质版）须抄送学校法务部门备案。涉及保密内容的规章制度，应当按照国家有关保密工作的规定确定印发和发布范围。

第七章 解释、修改与废止

第二十四条 校内各单位传达、执行过程中的文本必须与学校发布的标准文本保持一致。规章制度的制定单位应在实施范围内做好必要的制度宣传培训工作。

第二十五条 规章制度发布后要明确施行时间，一般自公布之日起 30 日后施行。涉及安全稳定等敏感事项的规章制度发布后，不立即施行将导致较为严重后果的，可以自发布之日起施行。

第二十六条 规章制度制定单位应当及时对相关规章制度进行清理，根据有关法律、法规和国家方针政策的调整情况，以及实际工作情况的变化，对已发布的相关规章制度按有关规定及时进行修订或废止。

规章制度的废止，由制定部门征求相关单位意见后，报主管校领导签署意见，由党委全委会、常委会或校长办公会讨论决定，党委办公室或校长办公室及时公布。

第二十七条 规章制度解释权归属规章制度制定部门。

第八章 附 则

第二十八条 校内二级单位内部工作制度参照本办法执行。

第二十九条 本办法由制度建设工作办公室负责解释。

第三十条 本办法自印发日起施行，《中共北京化工大学委员会 北京化工大学关于印发〈北京化工大学规章制度制定办法〉的通知》（北化大党发〔2015〕53号）同时废止。

附件 1

北京化工大学规章制度制定立项登记表
(模板)

立项编号：

规章制度名称 (-发文号)		立项类型 (1-制定、2-修订、3-废止)		登记 日期	
起草单位 (请标明主责部门)		立项负责人		完成 时间	
立项依据	(简述规章制度“废改立”工作的来源、调研及风险评估等相关内容:)				
学校相关规章制度规定情况	(请列出相关规章制度名称及发文号) 1. 2.				
进度安排					
立项负责人签字	日期： 年 月 日				
起草单位主管 校领导意见 (注：涉多个部门联合 起草时，则为主责部门 主管校领导意见)	(同意立项) 日期： 年 月 日				

附件 2

北京化工大学规章制度制定审核表 (模板)

规章制度名称 (-发文号)		立项类型 (1-制定、2-修订、3-废止)		立项 编号	
起草单位 (标明主责部门)		立项负责人		立项 日期	
1. 起草单位自查 结果	(1) 是否符合宪法、法律、法规、《北京化工大学 章程》和本办法的规定。			<input type="checkbox"/>	起草单位 主要负责人 签字:
	(2) 是否与学校现行规章制度协调、衔接。			<input type="checkbox"/>	
	(3) 是否征求相关部门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。			<input type="checkbox"/>	主责部门 盖章:
	(4) 需要审查的其他方面。			<input type="checkbox"/>	
2. 前置审查意见	意见:			审查部门 或机构:	
				负责人 签字:	
3. 北京化工大学 制度建设办公室 审查意见	意见:			负责人 签字:	
4. 主管校领导审 核意见	审核是否通过: <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 同意上会审议: <input type="checkbox"/> 党委常委会 <input type="checkbox"/> 校长办公会 审核日期: 年 月 日			主管校领 导签字:	

附件 3

北京化工大学规章制度制定工作程序流程图

