

中共天津理工大学委员会 文件

天津理工大学

津理工党〔2023〕28号

关于印发《天津理工大学规章制度管理办法 (试行)》的通知

各基层党委、党总支、各学院、机关处室、直属单位：

《天津理工大学规章制度管理办法（试行）》已经2023年8月31日第21次党委常委会会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

2023年9月1日

天津理工大学规章制度管理办法（试行）

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、法规以及《天津理工大学章程》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称规章制度，是指以学校党委、行政名义发布的，旨在规范学校各项管理和行为，对全校各单位、教职工、学生及相关者具有普遍约束力，在一定时期内反复适用的规范性文件。

第三条 学校规章制度分为基本规章制度、重要规章制度、具体规章制度。

基本规章制度是指学校为落实依法办学、完善现代大学制度等，明确学校权责边界及运行规范的规章制度，名称中含有“章程”“规程”“规则”“规定”等用语。

重要规章制度是指学校为落实基本规章制度和办学目标等需要制定的、事关学校改革发展全局、师生切身利益的规章制度，包含重要党内规章制度和重要行政规章制度，名称中含有“规则”“规定”“办法”等用语。

具体规章制度是指学校为落实党委决定和相关政策等需要制定的有关办法和具体实施细则，包含具体党内规章制度和具体行政规章制度，名称中含有“办法”“细则”等用语。

第四条 “章程”是指经特定程序制定的组织规程、办

事规则、基本规范；“规程”是指某种组织的权责边界、运行程序、行为规范；“规则”是指对某方面工作所做出的执行标准、操作原则、工作程序；“规定”是指对某方面工作所做的带有约束性的执行原则、操作办法；“办法”是指对某方面工作所做的比较具体的要求和规范；“细则”是指为有效实施学校有关规定或执行相关政策而制定的具体措施或就相关条文做出的具体说明和阐释。

第五条 规章制度应贯彻落实党的路线方针政策和决策部署，符合宪法、法律、法规和上级相关文件的精神，应遵循内容和程序的合法性原则、制度体系的统一性原则、文本条款的规范性原则、实施执行的权威性和实效性原则、制度制定和管理的廉洁性原则。

第六条 规章制度一般须用条文形式表述。除内容复杂的外，一般不分章、节，可以分条、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。

第七条 规章制度的内容应当具体、明确，用语规范、简洁、准确，逻辑严密，可操作性强。法律、法规或上级机关已明确规定的内容，原则上不作重复规定。

第八条 党委办公室（校长办公室）是学校各类规章制度的综合管理部门，负责规章制度的统筹规划、草案审核、印制发布、清理汇编等。

第九条 规章制度的制定程序包括立项、起草、审核、审定、发布、解释。

（一）立项。立项一般由党委办公室（校长办公室）在年初组织，各部门提交立项计划，报分管校领导批准后，送党委办公室（校长办公室）备案。备案材料应包括制定的必要性、拟确立的规章制度名称、进度安排等内容。

（二）起草。已立项的规章制度，由提交立项的部门根据部门职责和学校授权组织起草。涉及两个或两个以上部门职责范围的规章制度，应由一个部门牵头、其他有关部门参与起草。起草过程中应按下列要求进行：

1. 起草部门应当就规章制度涉及的主要问题开展调查研究，广泛听取意见；

2. 涉及其他部门职权范围内的事项，应与其他部门商得一致。不能取得一致意见的，应在上报规章制度草案时予以说明；

3. 涉及敏感事项需要进行风险评估；

4. 涉及学校改革发展重大问题，或与教职工切身利益密切相关的规章制度应当征求教代会的意见，在教代会闭会期间，应在校工会的组织下，征求教代会代表的意见；

5. 规章制度所涉内容有议事协调机构的，须经议事协调机构讨论通过；

6. 起草规章制度包括起草规章制度草案和草案说明。草案说明一般应包括起草规章制度的依据、起草过程、草案与现有规章制度的衔接情况、征求意见的情况、对规章制度草案中刚性要求的解释说明和其他需要说明的内容；对于指导师生办事的规范性文件，应附说明简表或流程图。

（三）审核。起草部门应及时将草案和草案说明提交党委办公室（校长办公室）组织审核。

党委办公室（校长办公室）主要负责基本制度和重要制度草案的合法性、统一性审查，行文、格式、标点等规范性审查。

党委督察室主要负责对涉及廉政风险防控重点领域规章制度的廉洁性原则、实施执行的权威性和实效性原则进行审查。

基本规章制度和重要规章制度草案应提交校领导审核，征求意见。起草部门按照审核意见对草案进行修改，修改后的草案经分管校领导同意后，形成会议审议稿，由起草部门按照审定权限提请决策会议审定。

（四）审定。校长办公会议拟订基本规章制度、重要行政规章制度，研究制定具体行政规章制度；党委常委会会议决定基本规章制度、重要规章制度和具体党内规章制度；党委全体会议决定事关学校改革发展稳定和师生员工切身利益及党的建设等全局性重大问题的规章制度。

涉及广大教职工、学生切身利益的规章制度，一般应先经学校教职工代表大会或其执行委员会、学生（研究生）代表大会或其主席团会议审议通过。

涉及学校学术、学位工作事务的规章制度，按照学校学术委员会章程、学位评定委员会章程有关规定审议通过。

（五）发布。起草部门根据学校相关会议意见对规章制度审议稿进行修改，按照学校公文处理程序和要求履行签发

手续，以“中共天津理工大学委员会文件”或“天津理工大学文件”的名义，使用学校综合文号或部门方面文号予以发布。

学校规章制度符合公开要求的，应在全校范围公开。其中，规章制度标准文本由党委办公室（校长办公室）在学校信息门户发布，其他单位或部门网页转发的规章制度应与其文本一致。

未经学校相关会议审定，校内其他单位或部门不得以学校名义发布规章制度。各单位自行制定的内部管理制度、工作规则和办事流程等不属于学校规章制度，对其他单位和师生员工不具有约束力。

（六）解释。规章制度的规定需要进一步明确含义或制定后出现新的情况，需要明确适用依据、范围的，应予以解释。规章制度的解释权，属于审定通过它的决策机构或其授权的部门、直属机构。

规章制度的解释，应按照制定程序，经审定通过后公布生效。经公布的具有普遍适用性的解释，与规章制度具有同等效力。

第十条 规章制度在施行过程中，起草部门应当根据实际情况的变化，以及有关法律、法规 and 政策的调整情况，对已公布的规章制度进行经常性的清理；规章制度的梳理工作，由党委办公室（校长办公室）牵头组织实施，各部门依据实际需要及时进行修改或废止。

第十一条 “暂行”或“试行”的规章制度，应在两年

内总结情况，由起草单位组织相关部门进行评估，征求意见，需要继续施行的，取消“暂行”或“试行”，重新公布；需要修改或废止的，其程序参照本办法第九条执行，并明确原规章制度的废止日期。

第十二条 规章制度的修改与废止程序适用本办法。规章制度修改、废止后，应及时发布。

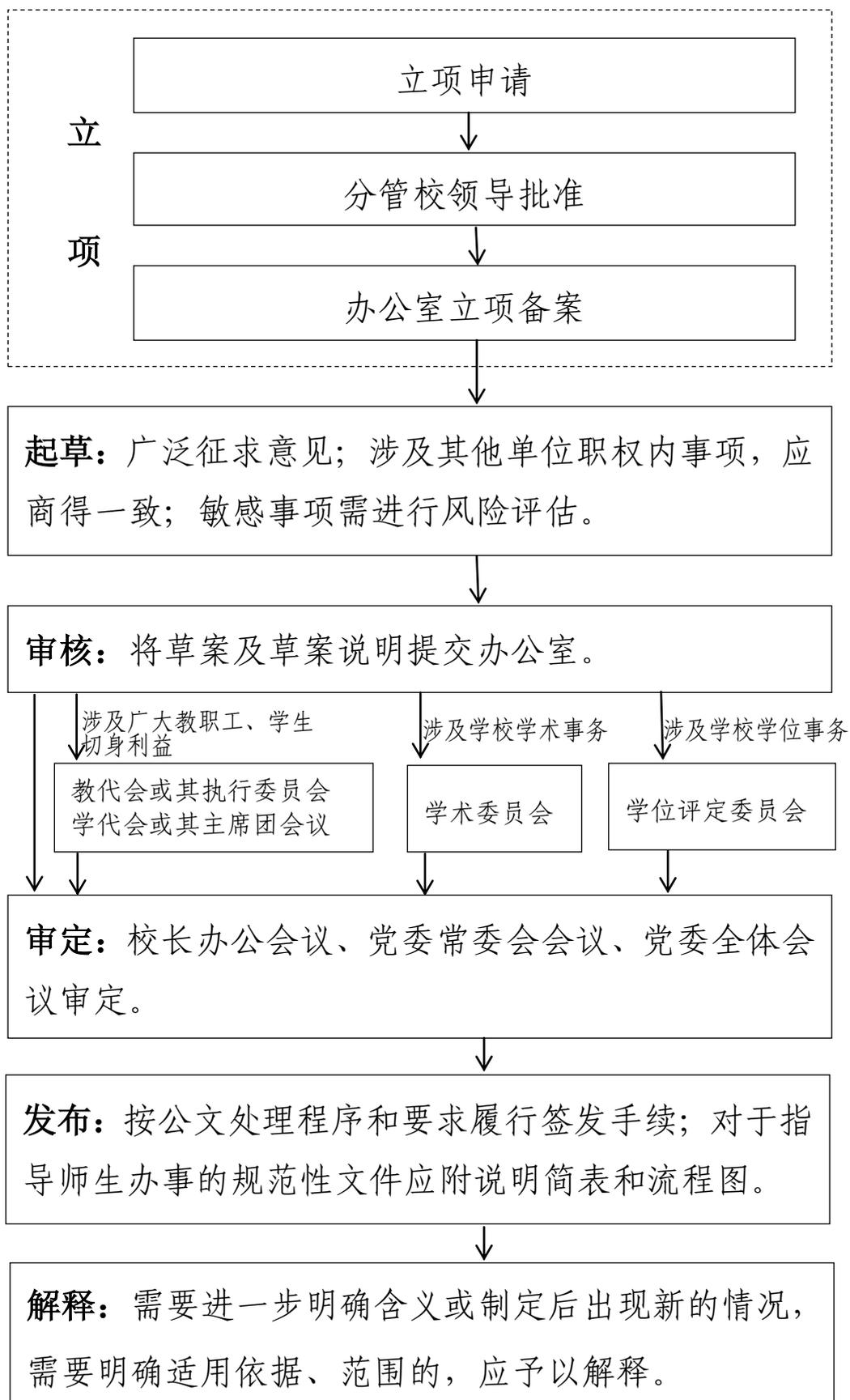
各部门、单位内部的工作制度或管理规范，由各部门、单位参照此办法制定，经集体审议通过后，在本部门、单位内部施行。

第十三条 规章制度的解释机构或起草部门应做好向师生员工的宣贯解读和解释说明工作。党委督察室负责监督各单位、部门规章制度执行情况，受理对违反规章制度的举报和投诉。

第十四条 本办法自颁布之日起施行。

附件：规章制度制定流程图

规章制度制定流程图



天津理工大学党委办公室（校长办公室） 2023年9月1日印发
