

# 南京农业大学文件

校发〔2021〕51号

## 南京农业大学关于开展规章制度 清理工作的通知

各单位：

为进一步建立健全学校规章制度体系，确保规章制度的合法性、合理性和时效性，全面推进依法治校，为我校治理体系和治理能力现代化营造良好的制度环境，根据《教育部关于进一步加强高等学校法治工作的意见》（教政法〔2020〕8号）、《南京农业大学规章制度管理办法》（校发〔2017〕491号）等文件精神，经学校研究，决定在全校开展规章制度清理工作，现通知如下：

### 一、指导思想

深入学习贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，落实习近平法治思想，紧紧围绕农业特色世界一流大

学发展目标，遵循现代大学管理体制机制的要求，着力构建以学校《章程》为核心的规章制度体系，加强制度清理工作，改革创新、规范管理，全面推进学校法治工作，提升学校治理体系和治理能力现代化水平。

## **二、组织领导**

学校成立南京农业大学规章制度清理工作领导小组，负责制定清理工作方案并组织实施，审查各单位清理目录，研究解决清理过程中出现的情况和问题。具体组成如下：

组 长： 闫祥林

副组长： 单正丰 孙雪峰

成 员： 校内各相关单位主要负责人

规章制度清理工作领导小组下设办公室，办公室设在校长办公室，具体负责规章制度的清理工作。校属各单位成立清理工作小组，负责审查本单位的规章制度清理，并安排专人负责清理工作的联系协调。

本次规章制度清理工作按照“谁制定、谁清理”的工作原则，各单位负责对自己制定并在全校实施的规章制度提出清理意见；由两个或者两个以上单位共同制定的规章制度，由主要制定单位负责沟通协调，统一提出清理意见。

## **三、清理范围**

本次清理范围为我校现行由学校批准、以学校名义印发并在全校范围施行的各项规章制度，包括“规定”“办法”“细则”等。各

单位制定的其他规范性文件、内部管理制度等，参照本方案自行清理。

#### 四、清理标准

明确各项规章制度的“留”“废”“改”“立”，对现行规章制度进行全面清理和完善。

（一）保留。与现行国家政策、法律法规、上级文件、学校章程以及当前高等教育发展形势相适应，适宜于学校管理实际与发展需要，制定以来执行良好，无需进一步修改完善的现行规章制度，将予以保留。

“暂行”“试行”规章制度超过2年的不予保留，应根据需要予以废止、修订或新立。

（二）废止。现行学校规章制度存在下列情况之一的，应予废止：

1. 与现行国家政策、法律法规、上级文件及学校章程相抵触的；
2. 无法适应当前高等教育发展形势和学校管理实际及发展需要的；
3. 学校已制定新的规章制度，但原有相关规章制度未及时废止的。

（三）修订。现行学校规章制度存在下列情况之一的，应予修订：

1. 制定时所依据的国家政策、法律法规及上级文件现已发生部分变动的；

2. 与当前高等教育发展形势和学校管理实际与发展需要存在一定不适应性的；

3. 制定执行以来存在一定问题，有进一步修改完善必要的。

（四）新立。目前学校尚未制定，但按照上级要求或学校实际需要，应当建立健全的，或与现行制度整体上不相适应，需要废止后重新制定的，可新立规章制度。

## 五、进度安排

### 第一阶段：各单位内部清理（4月26日前）

1. 召开学校规章制度清理工作会议，部署规章制度清理工作。各有关单位将规章制度清理工作的联系人姓名及联系方式，于3月31日前报至校长办公室。

2. 各单位根据职责范围、结合工作实际，对本单位起草的学校现行规章制度进行全面的清查、整理，从文体、内容、执行效果、依据和合法性等方面，按类逐文进行审核，提出是否保留、修改、废止或新制定的初步意见，填写《南京农业大学规章制度清理情况统计表》（附表1）和《南京农业大学拟新制定的规章制度统计表》（附表2）。对于需要修订和废止的，简要提出理由和依据；对于需要新制定的，应当说明制定的必要性和拟完成的时间截点。两个统计表（需提交电子版和纸质版，纸质版由单位负责人签字并加盖单位公章）及拟保留的规章制度（只需提交电子

版)于4月26日前分别报党委办公室或校长办公室。

### 第二阶段：学校审查阶段（4月—5月）

3. 规章制度清理工作办公室审查各单位提交的统计材料，组织集中讨论，初步确定“留、废、立、改”的规章制度目录，提出审查意见，并报领导小组审议。

### 第三阶段：修订及新立制度阶段（4月—10月）

4. 各单位根据审查意见，按照《南京农业大学规章制度管理办法》规定的程序做好规章制度的修订和新起草工作，并报校长办公室开展合法性审查。

5. 根据合法性审查意见对规章制度草案进行修改、完善，并于11月30日前，经党委常委会或校长办公会审议通过，按照校内公文处理程序，以学校名义予以公布。

### 第四阶段：规章制度汇编（12月20日前）

6. 各单位在12月10日前将本单位清理审查、修订完善及新制定的学校规章制度电子版（PDF格式，统一文档格式：A4页面，标题三号黑体，正文四号仿宋，行间距固定值26磅）及目录（电子版及纸质版，纸质版需单位负责人签字加盖单位公章）提交校长办公室。

7. 建立学校规章制度电子汇编平台，清理后的规章制度分类汇编，经规章制度清理工作领导小组审定通过后，上传至电子汇编平台。

## 六、工作要求

（一）高度重视，明确责任。全面清理校内规章制度是推进依法治校、完善治理体系、建设现代大学制度的必然要求。各单位主要负责人是相关规章制度清理工作的第一责任人，要高度重视该项工作，把解决突出问题与建立长效机制结合起来，指定专人负责，保证质量按工作要求和时间进度完成各项任务。学校将定期督办检查，通报工作进度，确保本次规章制度清理工作顺利完成。

（二）合法合规，注重实效。各单位要认真学习国家相关法律、法规和上级部门各项规章制度，确保学校制度的合理性与有效性；要紧紧密结合学校实际，充分尊重规章制度的严肃性和延续性，审慎制订出台各项规章制度。

（三）用语准确，格式规范。规章制度的用语必须明确，条文的内容要言简意赅，条文的逻辑结构必须清晰，前后表述要统一，力戒含糊、繁琐。对提交的制度文本，须按建议格式排版。

校长办公室联系人：周 琨 84399019 行政南楼 A411  
zhoukun@njau.edu.cn

党委办公室联系人：周菊红 84395385 行政南楼 A506  
zhoujuhong@njau.edu.cn

南京农业大学

2021年3月26日

