

鲁东大学信息公开指南

为更好地提供信息公开服务，进一步完善信息公开制度，提高学校工作的透明度，根据《中华人民共和国高等教育法》、国务院《政府信息公开条例》和教育部《高等学校信息公开办法》有关规定，按照《鲁东大学信息公开实施办法（试行）》有关要求，编制本指南。

学校掌握的各项信息，除依法不予公开以及学校规定不予公开之外，均应予以主动公开或依申请公开。

一、信息分类

序号	分类	序号	分类
01	基本信息	07	学风建设
02	招生考试	08	学位学科
03	财务、资产及收费	09	交流与合作
04	人事师资	10	应急管理
05	教学质量	11	其他
06	学生管理服务信息	——	——

二、主动公开

（一）公开内容。鲁东大学主动向社会公开的内容具体参见《鲁东大学信息公开实施办法（试行）》。

（二）公开形式。学校根据该信息的特点，通过学校网站、校报、校刊、校内广播等校内媒体和报刊、杂志、广播、

电视等校外媒体以及新闻发布会、年鉴、会议纪要、简报等方式以及其他便于及时准确获得信息的形式予以公开，并根据实际需要设置公共查阅室、资料索取点、信息公告栏或电子屏幕等场所或设施。学校网站设置信息公开专栏，及时更新信息，开设信息公开意见箱，并通过信息公开意见箱听取对学校信息公开工作的意见和建议。

（三）查询方式。公民、法人和其他组织可登录鲁东大学网站（www.ldu.edu.cn）或者鲁东大学信息公开网站（<http://www.xxgk.ldu.edu.cn>），对相关信息进行查询即可获取。

三、依申请公开

学校师生员工，公民、法人或者其他组织根据自身学习、科研、生产、生活等特殊需要，可以向鲁东大学申请获取主动公开以外的信息。学校收到信息公开书面申请后，将在 15 个工作日内予以答复。

（一）受理机构。鲁东大学的受理机构为鲁东大学办公室（信息公开工作办公室）

咨询电话：0535—6678385，传真：0535—6672624

通讯地址：山东省烟台市芝罘区红旗中路 186 号

邮编：264025

电子邮箱：lddxxxgk@163.com

咨询时间：周一至周五工作时间，法定节假日除外。

（二）申请步骤

1. 提出申请。申请人填写《鲁东大学依申请公开信息申请表》（申请表可以从鲁东大学信息公开网站下载）。申请表应填写完整，内容真实有效。申请人应同时提供有效身份证明材料，对申请材料真实性负责。

2. 递交申请。申请人可以当场递交，也可通过信函、电报、传真、电子邮件等方式递交填写完整的申请表。请在信函、电报、传真、电子邮件的适当位置标注“信息公开申请”的字样。

3. 申请处理。收到申请表后，学校信息公开工作办公室对申请表进行审查。对于申请表填写不完整、内容不明确或未按要求提供有关身份证明材料的申请，需补充或更正后才能提交。对于申请表填写完整、有关身份证明材料齐全且理由正当的申请将正式登记受理。根据申请的内容，学校自收到申请（指可以正式受理的申请）之日起15个工作日内作出答复。如需延长答复期限，学校告知申请人，延长答复的期限最长不超过15个工作日。

学校按照省级物价部门和财政部门规定的收费标准收取检索、复制、邮寄等成本费用。

四、监督方式

广大师生员工及公民、法人或其他组织认为学校不依法履行信息公开义务的，可以向监督部门投诉或通过法律途径

加以解决。

监察部门电话：0535-6013082

电子邮箱：xfjb@1du.edu.cn

地址：烟台市芝罘区红旗中路186号 纪委机关

邮编：264025