

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

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：0535-6672424

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