

东北大学校长办公室

东大校办字〔2024〕26号

关于开展2024年度规范性文件清理工作的通知

各部门：

为保证校内规范性文件的统一、科学、规范与时效性，进一步优化学校规章制度体系，根据东北大学《规范性文件管理办法》（东大党字〔2021〕38号），现开展2024年度校内规范性文件清理工作，通知如下：

一、工作安排

我校“规范性文件信息化管理平台”已于2022年3月上线运行，所有现行有效的规范性文件以在该平台录入和展示为准。

（一）核对信息化平台内规范性文件。各部门通过学校统一门户中的“规范性文件查询”应用，检查核对本部门现行有效规范性文件是否有缺失（主要为2024年度新发文件是否已同步更

新），发现问题请与对应联系人联系。

（二）上报拟废止规范性文件清单。废止与新冠疫情防控相关的文件，并结合工作实际，提出本部门拟废止的规范性文件，并说明理由。

（三）上报暂行或试行规范性文件转为正式执行清单。2024年及以前的暂行或试行规范性文件，如不转为正式执行，原则上均应上报为2025年制定或修订计划。

（四）上报2025年规范性文件制定或修订计划。根据学校改革发展需要，有计划推进制度体系建设，上报下一年度本部门规范性文件制定或修订计划及拟完成时间。

（五）“实施方案”“通知”“预案”等非制度类文件，需进行整合修订，不再纳入规章制度体系使用。

二、工作要求

请各部门于2025年1月3日前，将《拟废止规范性文件清单》（附件1）、《暂行或试行规范性文件转为正式执行清单》（附件2）及《2025年规范性文件制定或修订计划》（附件3）提交至指定邮箱。

党群部门提交党委办公室，联系人：段亚巍，联系电话：87316，电子邮箱：dangban@mail.neu.edu.cn。

行政部门提交政策法规办公室，联系人：关晓晨，联系电话：81100，电子邮箱：guanxiaocheng@mail.neu.edu.cn。

- 附件： 1. 拟废止规范性文件清单
2. 暂行或试行规范性文件转为正式执行清单
3. 2025 年规范性文件制定或修订计划

校长办公室

2024 年 12 月 11 日

