

济宁医学院文件

济医院字〔2021〕133号

关于印发《济宁医学院 总法律顾问制度实施办法（试行）》的通知

各部门、单位：

《济宁医学院总法律顾问制度实施办法（试行）》业经学校研究同意，现予以印发，请结合工作实际，认真贯彻执行。

特此通知。



济宁医学院 总法律顾问制度实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为建立健全以总法律顾问制度为核心的学校法律顾问工作制度与法律风险防范机制，加强现代大学制度建设，推进大学治理体系和治理能力现代化，维护学校和师生员工的合法权益。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）、《山东省教育厅关于加强高等学校法治工作的实施意见》（鲁教法发〔2021〕2号）、《济宁医学院关于加强法治工作的实施意见》（济医院字〔2021〕50号）等文件要求，结合工作实际，制定本办法。

第二条 本制度所称总法律顾问，是指具有国家法律职业资格和学校管理工作经验，经学校聘任，负责学校法律事务的学校内部管理人员。

第二章 总法律顾问及法律顾问的聘任与解聘

第三条 聘任人数与聘期。学校设总法律顾问1人，法律顾问2-4人。

总法律顾问、法律顾问实行聘期制，三年为一个聘期，可连聘连任。

第四条 总法律顾问聘任条件

（一）拥护中国共产党的领导，思想政治素质过硬，热爱教育事业；

（二）身体健康且具有良好的法律职业伦理道德；

(三) 具有法律职业资格或法学副高级职称的在编在岗人员;

(四) 熟悉高等教育法律法规, 具有较强的组织协调和分析处理法律实务问题的能力;

(五) 具备胜任总法律顾问的其他条件。

第五条 法律顾问聘任条件

(一) 拥护中国共产党的领导, 思想政治素质过硬, 热爱教育事业;

(二) 身体健康且具有良好的法律职业伦理道德;

(三) 一般应具有法律职业资格或五年以上法学讲师专业技术职务的在编在岗人员; 熟悉高等教育法律法规, 能正常履行岗位职责; 具备一定的写作能力。

第六条 不得担任总法律顾问、法律顾问的情形

(一) 曾因工作原因给学校造成重大经济损失或严重不良社会影响的;

(二) 曾受过纪律处分的;

(三) 其它不宜担任总法律顾问、法律顾问的情形。

第七条 聘任程序。聘任采用个人申报、所在部门、单位同意, 学校发展规划处(法律事务办公室)提出初步人选, 人事处、发展规划处(法律事务办公室)组织考察, 经院长办公会研究后由人事处聘任。

第八条 解聘。学校总法律顾问、法律顾问在任职期间出现以下事由或行为之一的, 经校长办公会研究后予以解聘:

(一) 因调任、转任、辞职、退休等原因, 不再便于履行

总法律顾问职责的；

- (二) 履职过程中严重失职、渎职或出现重大失误的；
- (三) 受到相关党纪、政纪处分的；
- (四) 被追究刑事责任的；
- (五) 其它不再适宜继续担任总法律顾问、法律顾问的情形。

第九条 其他事项

- (一) 聘任人员无行政级别，原岗位关系不变。
- (二) 聘任法律顾问为专任教师且年度考核合格及以上的，按照实际工作量，参照学校教学课时给予 50-100 个学时的服务报酬；行政人员无服务报酬。

第三章 总法律顾问、法律顾问组工作机制及职责

第十条 学校组建法律顾问组，成员由法律顾问组成。

第十一条 总法律顾问、法律顾问组工作机制

(一) 总法律顾问负责统筹协调法律顾问组开展相关法律服务服务工作。

(二) 学校可通过政府采购程序，购买相关法律服务。

(三) 学校发展规划处（法律事务办公室）负责统筹管理总法律顾问、法律顾问组与社会法律服务机构开展法律事务工作。

第十二条 总法律顾问职责

(一) 学习贯彻习近平法治思想，开展高等教育法规理论和实践研究，对学校的法治工作提供建设性意见和合理化建议；

（二）根据需要列席学校相关会议，参与学校重大事项决策，对法律风险提出防范意见；

（三）对学校制定的重要规章制度、签署的重大合同进行合法性审查；

（四）受学校法定代表人的委托，参与处理学校重大、复杂的诉讼或仲裁案件和非诉案件；

（五）对学校重大舆情、信访案件、突发事件等处置提供法律意见；

（六）指导与监督校内各部门、单位健全完善法律风险防控机制；

（七）指导与监督校内各部门、单位健全完善师生权益保护救济机制；

（八）协助开展以宪法教育为核心的法治宣传、培训和实践活动；

（九）完成学校交办的其他法律事务。

第四章 法律事务管理原则

第十三条 发展规划处（法律事务办公室）和总法律顾问依法维护学校的合法权益，坚持以事前防范法律风险和事中控制法律风险为主，事后法律补救为辅的原则。

第十四条 发展规划处（法律事务办公室）和总法律顾问按照相关规定行使职权，任何组织和个人均不得违反程序进行干涉，其他各部门、单位应积极配合工作。

第十五条 学校及校内各部门、单位需要法律服务的，应按程序及时向发展规划处（法律事务办公室）申请，发展规划

处（法律事务办公室）统一作出安排。

第十六条 学校应当根据有关法律法规及发展要求，制定并不断完善法律事务管理方面的规章制度，形成完备的法律事务管理制度体系。

第十七条 总法律顾问违反国家法律、法规和学校规章制度开展工作，给学校造成重大经济损失或者严重不良社会影响的，按照学校有关规定处理或依法追究法律责任。

第十八条 学校列出专项经费预算，保障学校发展规划处（法律事务办公室）和总法律顾问顺利开展法律服务工作。

第五章 附 则

第十九条 学校其他规范性文件与本办法规定不一致的，适用本办法的相关规定。

第二十条 本办法自发布之日起施行，由发展规划处（法律事务办公室）负责解释。

附件：济宁医学院总法律顾问（法律顾问）报名表

附件：

济宁医学院 总法律顾问（法律顾问）报名表

填表日期： 年 月 日

部门（单位）：

姓名		性别		出生年月	
民族		籍贯		户籍所在地	
政治面貌		参加工作时间			
身份证号码					
法律职业资格 证编号				是否兼职执业	
职务/职称	申报总法律顾问（ ） 法律顾问（ ）				
学 历 学 位 情 况	全日 制 教 育		毕业院校 系及专业		
	在 职 教 育		毕业院校 系及专业		
是否受过刑事处罚、司法行政处罚或者行业处分					
办公电话		移动电话			
学 习 及 工 作 简 历					
本人真实性 承诺	本人承诺以上情况属实。			本人签字：	
部门意见	部门负责人签字：				年 月 日

备注：请在申报总法律顾问或法律顾问后括号内划对号。

