

# 桂林学院文件

桂院政办质监〔2024〕3号

## 学校办公室关于做好接受自治区教育厅2024 年全区民办高校综合督导工作专家组 实地督查工作的通知

各二级学院，各单位：

根据《自治区教育厅关于开展2024年全区民办高校综合督导工作的通知》（桂教督导〔2024〕5号）文件精神，为确保“2023年度民办高等学校年检及2024年规范民办高校办学行为专项行动”发现问题整改落实，依据《中华人民共和国民办教育促进法》及其实施条例和《自治区党委办公厅自治区人民政府办公厅关于深化新时代教育督導體制机制改革的实施意见》精神，全面推进《广西壮族自治区民办高校办学行为督导评估实施办法（试行）》落地见效，自治区教育厅定于12月11日-12日来我校实地开展综合督导工作，现将有关事项通知如下：

### 一、加强组织领导

成立学校接受自治区教育厅2024年全区民办高校综合督导工作专家组实地督查工作领导小组（以下简称“领导小组”）。领导小组组成人员和主要职责如下：

**【组 长】**陶 毅

**【执行组长】**吴郭泉 唐文红

**【副组长】**黄润松 康庚莲 刘文革 杨庆庆  
何 玲 蒋 毅

**【成 员】**各工作组组长

**【主要职责】**领导、组织、部署学校接受自治区教育厅开展2024年全区民办高校综合督导工作专家组（以下简称“专家组”）实地督查工作；协调和处理专家组进校实地督查工作中学校自查报告、支撑材料等重大事项。

## **二、明确工作要求**

根据桂教督导〔2024〕5号通知文件要求，坚持实事求是原则，结合2023年度民办高等学校年检（桂教民办〔2024〕4号）及2024年规范民办高校办学行为专项行动（桂教办〔2024〕894号）问题清单，以问题为导向，坚持源头整治、系统整治、从严整治的原则，确保顺利通过专家组实地督查；高度重视，周密安排，热情接待，周到服务，为专家组顺利开展实地督查工作创造良好氛围和条件。

## **三、落实任务分解**

领导小组下设综合协调组、会务宣传组、支撑材料组、实地核查组、师生座谈组、后勤保障组、督察工作组等7个工作组。各工作组责任领导、组成人员及主要任务和职责如下：

### **（一）综合协调组**

**【责任领导】** 吴郭泉 唐文红

**【组 长】** 秦丽芸 蒋远宏（兼）

**【副 组 长】** 王德彬 赵莉莉

**【成 员】** 学校办公室、发展与质量评估处骨干及从各二级单位抽调的联络员

**【主要任务和职责】**

1.负责与自治区教育厅督导办对接，落实专家组进校的具体时间和工作安排，落实专家组的食宿、交通安排（经领导小组同意后实施）等；

2.负责选派并督促校内联络员做好与专家组成员对接服务、实地督查引导及其他相关工作；

3.负责准备汇报会的校长汇报材料等（纸质材料及PPT）；

4.负责其他相关工作和领导小组交办的工作。

**（二）会务宣传组**

**【责任领导】** 黄润松

**【组 长】** 秦丽芸（兼）

**【副 组 长】** 熊云云 陈建文 江丽漓 黎 娟

**【成 员】** 党委工作部、学校办公室骨干人员及学生记者团成员

**【主要任务和职责】**

1.负责做好工作汇报会、意见反馈会、座谈访谈等会务工作，任务包括（但不限于）场地落实、会场布置（包括音响、

投影设备调试)、与会人员通知、会议服务、会议拍摄、会议记录(录音)、会后及时整理专家组反馈的意见和建议并书面报告领导小组等;

2.负责对专家组其他实地督查活动(如查阅文件资料、核查有关数据信息、问卷调查、谈话、随堂听课、暗访、随机访谈等)的全程摄影或拍照,并将专家组工作录像制成光盘;

3.负责做好专家组手册、督查现场的氛围营造和各项宣传工作,任务包括(但不限于)横幅、欢迎标语的制作与悬挂,网络宣传报道等,密切关注并及时处置实地督查期间的舆情情况;

4.负责其他相关工作和领导小组交办的工作。

### **(三) 支撑材料组**

**【责任领导】** 杨庆庆

**【组 长】** 蒋远宏

**【成 员】** 江 帆 潘桥娟 郑涵及各责任单位相关人员(每责任单位派一人,要求清楚所提供支撑材料内容,并做出相应解释说明)

#### **【主要任务和职责】**

1.责任单位按照《桂林学院开展民办高校办学行为督导评估指标体系自评分解表》(另文)落实支撑材料负责人,由相关人员统一汇总,经分管校领导审核后,电子版交发展与质量评估处;

2.发展与质量评估处负责统一编制“桂林学院2024年全区民办高校综合督导工作支撑材料”封面模板，并印制标签及台卡；

3.12月9日中午前，责任单位相关人员将本部门材料按照规定模板制定目录，打印，完成装订后交发展与质量评估处装盒；

4.负责学校自查报告，需在专家组进校实地核查前2天报送至教育厅；

5.发展与质量评估处负责完成广西教育督导信息管理系统（网址<https://jydd.gxeduyun.edu.cn/>）的数据填报工作，确保数据准确无误；

6.负责其他相关工作和领导小组交办的工作。

#### **（四）实地核查组**

**【责任领导】**何 玲

**【组 长】**杨杰夫

**【副组长】**王忠 何秀梅

**【成 员】**教务与产教融合处、资产与设备管理处、图文信息中心骨干人员

#### **【主要任务和职责】**

1.负责做好专家组现场查看活动，落实专家组校园集体核查路线、各现场查看点讲解介绍人等，安排不超过1小时的校园集

体核查，主要查看公共教学资源，如综合实验实训场地或特色实践教学基地、校史馆、图书馆、体育馆等；

2.督促各二级学院做好当天专家组随堂听课的各项准备，维护正常的课堂教学秩序，营造良好的学习氛围；

3.负责认真记录专家组在现场查看中反馈的意见和建议并书面报告领导小组；

4.负责其他相关工作和领导小组交办的工作。

#### **（五）师生座谈会**

**【责任领导】**蒋毅

**【组长】**江仿王瑞

**【副组长】**林凤凤刘雪陈琳林榆峰

**【成员】**各二级学院副院长、副书记，各二级学院辅导员和基层教学组织负责人

#### **【主要任务和职责】**

1.负责了解和掌握师生思想动态情况，及时把握师生关注的热点问题和普遍诉求，增强思政工作的针对性、实效性和主动性，确保实地督查期间全校教育教学正常秩序；

2.组织动员全校师生配合专家组做好谈话、随机访谈等工作，协助做好学校领导、教师、学生座谈访谈活动；

3.负责其他相关工作或领导小组交办的工作。

#### **（六）后勤保障组**

**【责任领导】**刘文革

**【组 长】** 李久华

**【副组长】** 廖军兰 文孙勇 秦家荣

**【成 员】** 后勤保卫处骨干人员

**【主要任务和职责】**

1.负责校园环境卫生及图书馆、教室、实验实训室、学生宿舍、食堂等场所设施检修完好，保障实地督查期间的用水用电；

2.协同综合协调组落实专家组用餐、用车的安排；

3.负责落实专家组进驻见面会、工作汇报会等会议场所卫生消杀及传染病防控工作；

4.负责安全保卫工作，排除各种安全隐患，维持校园交通秩序，维持校园及校园周边的安全稳定；

5.负责其他相关工作和领导小组交办的工作。

#### **（七）督察工作组**

**【责任领导】** 康庚莲

**【组 长】** 陈建文

**【成 员】** 校纪委全体委员

**【主要任务和职责】**

1.负责对各职能教辅部门、各二级学院的迎检工作进行检查与督促；

2.负责向工作领导小组反馈在督促、检查中发现的薄弱环节及出现的问题，并提出整改意见。

#### 四、严格工作要求

(一) 全校师生员工要充分认识这次专家组实地督查工作的重要性和深远意义，专家组进校实地督查期间，应当精神饱满，热情有礼，遵守纪律，积极主动配合专家组做好各项实地督查工作。

(二) 严格按照自治区教育厅通知要求，认真负责地做好各项准备工作。各工作组在思想上要高度重视，工作上要抓落实，细节上不能存在疏漏、不能出问题。要研究制定具体实施方案，经领导小组同意后实施。

(三) 各单位要严肃纪律，做好专家组实地督查期间师生考勤管理工作，确保教学秩序正常运行。

(四) 12月10日，领导小组将组织对各工作组的工作准备情况进行检查，请各工作组周知。

附件：桂林学院接受 2024 年全区民办高校综合督导工作专家组实地督查日（议）程安排表





附件

## 桂林学院接受 2024 年全区民办高校综合督导工作专家组实地督查 日（议）程安排表

时间		活动内容		地点	参加人员	责任工作组	备注
12月11日 (上午)	8:30-9:00	专家组乘车来校		(另行通知)	(另行通知)	综合协调组	
	9:00-9:30	专家组实地督查工作汇报	1.专家组组长主持并说明来意; 2.校长做工作汇报; 3.校董事会、校监事会领导,全体校领导与专家组合影留念。	至善讲堂	督导专家组全体成员;校董事会、校监事会领导;全体校领导;校党委全体委员;各职能教辅部门、各二级学院主要负责人;综合协调组、会务宣传组相关人员。	会务宣传组	
	9:30-10:30	校园集体核查	安排不超过1小时的校园集体核查(主要涉及公共教学资源,如综合实验实训场所或特色实践教学基地、图书馆、体育馆等)	校园内	督导专家组全体成员;相关校领导;实地核查组正、副组长、各现场查看点解说员及所在单位负责人;实地核查组、会务宣传组相关人员。	实地核查组	
	10:30-12:00	专家组查阅资料		知善楼8312会议室	督导专家组全体成员;各责任单位相关人员(要求清楚所提供支撑材料内容,并做好相应解释说明)。	支撑材料组	
	12:00-13:00	午餐		(另行通知)	(另行通知)	综合协调组	
	13:00-15:00	午休		(另行通知)	(另行通知)		
	12月11日 (下午)	15:00-17:00	专家组分组开展核查工作	专家组查阅资料	知善楼8312会议室	督导专家组全体成员;各责任单位	支撑材料组

			专家组随堂听课	各教学课堂	相关人员（要求清楚所提供支撑材料内容，并做好相应解释说明）； 师生代表。	实地核查组	
			专家座谈访谈（校领导、教师、学生三个层面）	（另行通知）		师生座谈组	
	18:30-20:00	晚餐		（另行通知）	（另行通知）	综合协调组	
12月11日 （晚上）	20:00-21:00	督导专家组 组内会议	1.督导专家组总结当天工作，开展相关工作交流； 2.督导专家组汇总查阅资料和座谈、听课的情况。	专家组所入 住酒店	督导专家组全体成员	综合协调组	
12月12日 （上午）	9:00-12:00	督导专家组 组务会	督导专家组系统整理查阅资料、听课、访谈、查看现场等各方面信息，分析讨论评估情况，梳理问题清单和意见建议。	（另行通知）	督导专家组全体成员		
12月12日 （下午）	14:00-16:00	撰写督导报告	督导专家组汇总整理两天实地督导的材料清单，撰写督导报告。	（另行通知）	督导专家组全体成员		
	16:00-17:00	专家组实地督 查意见反馈会	1.督导专家组组长主持并反馈意见； 2.督导专家组成员反馈意见和建议； 3.董事会负责人、校长、校党委书记分别表态发言。	知善楼8312 会议室	督导专家组全体成员；董事会负责人；全体校领导；各职能教辅部门主要负责人；会务宣传组相关人员。	会务宣传组	
	18:30-20:30	晚餐		（另行通知）	（另行通知）	综合协调组	

桂林学院学校办公室

2024年12月6日印发