2014年中国民办教育协会工作要点分解表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作要点 | 工作描述 | 负责部门 | 时间 |
| 一 | 学习贯彻十八届三中全会精神，促进民办教育深化改革 | 1. 多形式开展学习十八届三中全会精神，促进民办教育发展相关活动。 | 办公室、各分支机构和内设机构 | 3-7月 |
| 2. 配合筹备全国民办教育工作会议，完成教育部交办的工作任务。组织开展学习活动，推动落实会议精神 | 办公室有关部门 | 3-12月 |
| 3.针对民办教育综合改革，举办专题研讨会。 | 各分支机构 | 2-12月 |
| 二 | 开展调查研究，发挥桥梁纽带作用，推动民办教育科学发展 | 4. 关注民办教育的热点、难点问题，特别是对全局性、基础性、前瞻性问题深入基层进行重点调研，推动民办教育支持政策的贯彻落实，推动民办教育科学发展。 | 分支机构研究院法律事务部 | 2-12月 |
| 5. 发挥桥梁纽带作用，努力反映民办学校及民办教育工作者的建议与诉求。 | 法律事务部各专委会 | 1-12月 |
| 6. 整合各地协会资源，团结各地行业协会，加强与各地协会的工作交流与业务协作。 | 办公室各专委会 | 1-12月 |
| 7. 积极推广宣传优秀典型经验，充分发挥典型的示范引领作用。 | 办公室各专委会 | 1-12月 |
| 8. 拟于4月在浙江召开省级民办教育协会秘书长暨信息联络员工作会议。 | 办公室各专委会 | 2-4月 |
| 三 | 办好年会，支持协会各组织开展工作，激发协会组织的活力 | 9. 拟于12月上旬在海口召开中国民办教育发展大会暨中国民办教育协会2014年会。 | 办公室各专委会 | 6-12月 |
| 10. 充分发挥协会各分支机构的作用，支持各分支机构开展工作，支持高等教育专业委员会完成换届工作。 | 办公室 | 1-12月 |
|  |  | 11. 协助黄河科技学院做好中国民办教育博物馆的筹建、资料整理和藏品征集工作，力争按期开馆。 | 办公室各专委会 | 2-5月 |
| 12. 支持非营利性民办高等院校联盟开展工作。 | 办公室高专委 | 1-12月 |
| 四 | 积极开展国际教育交流，扩大民办教育合作领域 | 13. 5月初与亚洲教育北京论坛等单位，在加拿大联合主办“中加教育交流研讨会”。 | 办公室有关专委会 | 3-5月 |
| 14.与中国社会福利基金会关心下一代基金合作，组织有关民办大中小学校学生赴俄罗斯开展教育文化交流活动。 | 办公室各专委会 | 6-10月 |
| 15. 组织开展民办学校师生国内外专题学习交流活动。 | 事业发展部 | 2-12月 |
| 五 | 加强协会自身建设，提高服务水平和服务能力 | 16. 召开协会专委会及内设机构主要领导会议，研究领导班子建设及专业服务工作。 | 办公室 | 1-12月 |
| 17. 召开第二届理事会第五次会长会议。 | 办公室 | 3-4月 |
| 18. 研究筹备成立培训中心、评估中心和民办教育发展基金等相关工作 | 办公室 | 2-12月 |
| 19. 组织1～2次旨在提高民办学校领导能力的培训活动，切实推动民办院校的品牌建设，切实提升民办学校整体的社会地位和美誉度。 | 办公室 | 2-12月 |
| 20. 支持民办教育研究院的建设，提高协会理论研究、学术创新能力，为政府部门对民办教育的决策提供咨询服务。 | 办公室研究院 | 2-12月 |
| 21. 加强网站建设，召开网站建设座谈会，努力实现“一览无余”，充分发挥其信息平台的多功能作用。 | 办公室各专委会配合 | 1-12月 |
| 22. 进一步规范协会档案管理，办好简报，充分利用信息技术，实现电子化办公，无纸化传递信息。 | 办公室 | 1-12月 |
| 23. 加强协会规章制度建设，提高工作人员的职业素养，努力提高协会服务专业化水平。 | 办公室各专委会各内设机构 | 1-12月 |