

中国高等教育学会

高学会〔2020〕143号

中国高等教育学会 关于做好分支机构 2020 年度检查工作的通知

各分支机构:

根据《中国高等教育学会分支机构管理办法》(简称《管理办法》)有关规定,按照民政部、教育部对中国高等教育学会例行年度检查工作的要求,现就做好学会分支机构 2020 年度检查工作(简称“年检”)通知如下:

一、年检对象

2020 年 12 月前经学会核准已设立的分支机构。

二、年检内容

重点对照《中国高等教育学会分支机构建设规范》(简称《建设规范》,附后)各项指标检查 2020 年度全面工作。请参照《建设规范》要求,撰写《分支机构 2020 年度工作报告书》,并根据工作实际情况进行自评。

年检材料报送清单请见附件。

三、年检程序

1. 分支机构主要负责人(理事长、秘书长)审定年检材
-

料，经监事长（监事）审核后，由理事长或秘书长签字报送学会秘书处。

2. 秘书处依据《管理办法》《建设规范》等文件，对分支机构报送的年检材料进行审核，结合实地抽查工作和日常管理掌握情况，初步确定年检结论，结论分为“优秀”“合格”“基本合格”“不合格”。

3. 分支机构初步年检结论经秘书长办公会、会长办公会和监事会审定后，确定最终年检结论。

四、注意事项

近期学会发现个别分支机构出现一些违规活动和行为：有的未经批准自行开展评选表彰活动；有的私刻电子印章或套用电子印章；有的与会务公司签订协议召开会议等。请有关分支机构监事发挥监督保障作用，学会秘书处也将开展调查，一经查实将严肃处理。

五、年检结论运用

1. 分支机构年检结论在学会 2021 年上半年举行的工作会议上发布。

2. 对年检不合格的分支机构责令限期整改，并在规定时间内向秘书处提交整改报告。

3. 对于连续 2 年年检不合格的分支机构，根据《分支机构管理办法》规定程序予以撤销，并在学会网站上公布。

六、工作要求

1. 各分支机构报送的年检材料是民政部和教育部对学会实行

年检工作不可分割的重要内容，请各分支机构予以高度重视，如实、完整、准时、规范地填写并报送年检材料。

2. 年检材料以纸质版和电子版两种形式上报，电子版以“分支机构名称+2020 年度年检材料”形式命名。

3. 各分支机构请于 2020 年 12 月 31 日前报送年检材料，逾期未报按照不参加年检处理，年检结论视为“不合格”。

七、材料报送

年检材料电子版请发送到 gjhuiyuan@163.com，纸质版请邮寄到学会联络与宣传部，地址为：北京市海淀区学院路 35 号世宁大厦 213 室，邮编：100191。

年检过程中遇到问题，可通过以下方式咨询：

1. 年检材料内容填报、报送等

张爱华：010-82289139；朱志伟：010-82289879

2. 课题立项计划方面

于洪洪：010-82289799；周庆：010-82289739

3. 财务预算及会费情况方面

张建：010-82289679；刘春华：010-82289065

附件：

1. 分支机构 2020 年度工作报告书

2. 分支机构 2020 年度工作情况自评表

3. 分支机构基本信息统计表（2020）

4. 分支机构内部管理文件清单（2020）

5. 分支机构 2020 年度业务活动统计表
6. 分支机构 2020 年度对外签订合同（协议）清单
7. 分支机构会员名录（2020）
8. 分支机构 2021 年度业务活动计划表
9. 分支机构 2021 年度拟设立（或承担）课题计划表
10. 分支机构课题研究成果被采用情况统计表
11. 分支机构 2021 年度财务预算表

