

DB33

浙 江 省 地 方 标 准

DB33/T 2127—2018

老年电视大学办学规范

Establish Running Specification for Senior Citizen Television University

2018-07-13 发布

2018-08-13 实施

浙江省质量技术监督局

发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 管理要求	2
4.1 基本要求	2
4.2 组织构架	2
4.3 名称标识	3
4.4 设立条件	3
4.5 工作职责	4
4.6 制度建设	4
4.7 安全与应急	4
4.8 监督与投诉	5
5 人员要求	5
5.1 办学人员	5
5.2 专家讲师	5
5.3 辅导员	5
6 服务要求	5
6.1 招生报名	5
6.2 教材征订与发行	5
6.3 组织上课	5
6.4 课后辅导	6
6.5 组织活动	6
6.6 送课下乡	6
6.7 结业考查	6
7 评价与改进	6
7.1 评价主体	6
7.2 评价指标	6
7.3 评价方式	7
7.4 评价结果运用	7
附录 A（规范性附录） 老年电视大学标识标志	8

前 言

本标准按照GB/T 1.1-2009给出的规则起草。

本标准由浙江省民政厅提出。

本标准由浙江省社会养老服务标准化技术委员会归口。

本标准起草单位：浙江老年电视大学、浙江省标准化协会。

本标准主要起草人：张宇媛、周勤、张欢、赵怀剑、冯曹冲。

老年电视大学办学规范

1 范围

本标准规定了老年电视大学办学的术语和定义、管理要求、人员要求、服务要求、评价与改进的内容。

本标准适用于老年电视大学省校、各级分校、教学辅导站和教学点的管理和服

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T10001.1	公共信息图形符号 第1部分：通用符号
GB/T 10001.9	标志用公共信息图形符号 第9部分：无障碍设施符号
GB/T 15566.1	公共信息导向系统 设置原则与要求 第1部分：总则
GB 15630	消防安全标志设置要求
GB/T 17242	投诉处理指南

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

老年电视大学 senior citizen television university

利用现代化电视（网络）传播手段，为老年人提供方便可及的终身教育服务的学校。

3.2

省校 provinces school

负责全省范围内老年电视大学各级分校、教学辅导站和教学点办学和管理的机构，即浙江老年电视大学。

3.3

分校 branch campus

在省校统一指导下，设立的市、县（市、区）老年电视大学分支机构。

3.4

教学辅导站 teaching auxiliary station

由县（市、区）级分校设立的乡镇、街道级老年电视大学教学管理服务组织。

3.5

教学点 education site

由市、县（市、区）、乡镇（街道）、村（社区）及具备条件的部门（单位）根据社会及老年人的需求设立，开展老年电视大学基层教学活动的组织。

3.6

第一课堂 the first class

由省校开设，通过电视（网络）传播的老年电视大学教学课程。

3.7

第二课堂 the second class

围绕第一课堂开展的教学活动，例如，知识竞赛、报告讲座、兴趣培训等。

3.8

第三课堂 the third class

根据第一、第二课堂教学内容开展的社会实践活动，例如，志愿服务、文艺汇演、参观考察等。

4 管理要求**4.1 基本要求**

4.1.1 遵守国家和政府相关法律法规，依法办学。

4.1.2 服务对象重点为年满 60 周岁及以上的人群。

4.1.3 老年电视大学第一课堂免收学费，教材费按实收取。第二、第三课堂学费按属地管理要求执行。

4.2 组织构架

老年电视大学在省校统一指导下进行分级管理，由省、市、县（市、区）、乡镇（街道）、村（社区）五级组成，组织架构图见图1。

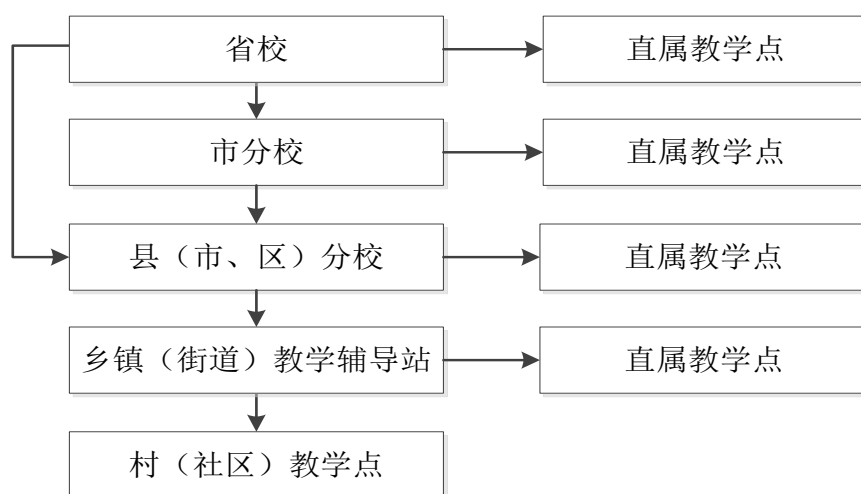


图1 组织架构图

4.3 名称标识

4.3.1 分校、教学辅导站、教学点的名称规范如下：

——分校：浙江老年电视大学××市分校、浙江老年电视大学××县（市、区）分校；

——教学辅导站：浙江老年电视大学××分校××教学辅导站；

——教学点：浙江老年电视大学××教学点、浙江老年电视大学××分校××教学点。

4.3.2 老年电视大学图形标识样式由省校统一设计规范，各级分校、教学辅导站、教学点应在明显位置设立老年电视大学图形标志，便于老年人辨识，标识标志图案见规范性附录A。

4.3.3 教学用房应设有明显标志，符合 GB/T 10001.1 的要求，其色彩适合老年人感官认知的需求。

4.3.4 无障碍标志应符合 GB/T 10001.9 的要求，消防设施标志应符合 GB 15630 的要求。

4.3.5 入口处、各楼层应设有导向标志，符合 GB/T 15566.1 的要求。

4.4 设立条件

4.4.1 各市、县（市、区）分校由省校批准后设立。分校宜进行法人登记，依法取得法人资格。

4.4.2 各市、县（市、区）属单位教学点由所在市、县（市、区）分校设立。

4.4.3 乡镇（街道）教学辅导站由县（市、区）分校设立。

4.4.4 村（社区）教学点由乡镇（街道）教学辅导站设立。

4.4.5 分校设立应符合以下要求：

——有不少于1间的固定办公室，配备专职人员，有相应的经费保障；

——设有直属教学点，除第一课堂外，应开设第二、第三课堂；

——有章程和规章制度。

4.4.6 教学辅导站设立应符合以下要求：

——有固定的办学、办公场地，配备专职或兼职人员，有相应的经费保障；

——在所辖村、社区设有多个教学点；

——有规章制度。

4.4.7 教学点设立应符合以下要求：

——有不少于1间固定教室及老年人活动场地，课桌椅齐全，学员人均使用教室面积不少于1平方米；

——教室内配备可有效接收老年电视教学课程的设施设备；

- 有专人负责管理教学事务；
- 有规章制度。

4.5 工作职责

- 4.5.1 省校负责全省老年电视大学的教育规划、课程建设、办学指导、业务培训等工作。
- 4.5.2 分校负责落实上级工作要求，指导基层教学点办学，组织开展讲师团送课、辅导员培训等工作。
- 4.5.3 省校、分校应成立校务委员会，设主任1名，副主任1名，委员若干名。校务委员会行使以下权利：
- 听取和审查学校工作报告；
 - 审议阶段性教学发展规划；
 - 审议重大的规章、制度和办学举措；
 - 研究解决其它重要事项。
- 4.5.4 教学辅导站负责辖区范围内基层教学点办学工作管理，组织开展第二、第三课堂教学活动和学习交流等。
- 4.5.5 教学点宜成立办学工作领导小组，每学期至少召开2次专门会议，研究讨论办学工作，贯彻落实教学部署。

4.6 制度建设

- 4.6.1 分校应建立包括教学管理、财务管理、工作守则等规章制度。
- 4.6.2 教学辅导站、教学点应建立包括学员管理、学习管理、安全管理等规章制度。
- 4.6.3 分校、教学辅导站、教学点应公示教育教学信息，内容可包括管理人员、教学时间、教学内容、收费标准以及有关须知、规定等。
- 4.6.4 完善工作经费保障机制，鼓励分校、教学辅导站、教学点承接政府转移职能，拓展经费列支渠道，多渠道筹措、多元化投入获取项目经费支持。
- 4.6.5 教学点实行工作台帐登记制度。台帐由省校统一规定，详细记录办学工作和教学管理情况，主要包括以下内容：
- 教学点办学工作领导小组成员；
 - 辅导员、班委名单；
 - 教学活动场地及设施情况；
 - 办学经费收支情况；
 - 学员花名册；
 - 电视课程教学计划；
 - 学习签到及期末考查情况；
 - 年度工作计划及总结；
 - 学员学习心得；
 - 荣誉奖励；
 - 宣传报道、活动剪影。

4.7 安全与应急

- 4.7.1 分校、教学辅导站、教学点应建立教学全过程中各种事故的防范、突发事件的处理应急预案并定期演练，避免因管理不善或服务不当而造成老年人伤、亡事件。
- 4.7.2 教学活动场所应设置消防疏散示意图，配备消防设施，定期进行巡查和维护，发现隐患及时整改。

- 4.7.3 教学点应安排人员对教学设施设备进行日常维护和检修，并做好维修记录。
- 4.7.4 教室内宜配置防暑降温、御寒保暖等设备。
- 4.7.5 教学活动场地宜安装监控设备。
- 4.7.6 教学点宜购买老年人意外伤害保险或场地意外保险。

4.8 监督与投诉

主动接受社会监督，对外公布监督、投诉电话，应符合GB/T 17242的要求。

5 人员要求

5.1 办学人员

- 5.1.1 热爱老年教育事业，敬业爱岗，诚信奉献。
- 5.1.2 有较强的为老服务观念，尊重教师和学员。
- 5.1.3 熟练掌握相应的业务知识和岗位技能，能胜任本职工作。

5.2 专家讲师

- 5.2.1 具有中级（或相当于中级）及以上职称或丰富的实践教学经验。
- 5.2.2 乐于奉献，愿意为老年教育提供服务。
- 5.2.3 可安排时间参加送课下基层活动。

5.3 辅导员

- 5.3.1 有一定的教学、教务管理经验或专业特长。
- 5.3.2 关心、关爱老年人，了解老年人身心发展特点。
- 5.3.3 具备良好的组织、沟通与协调能力。

6 服务要求

6.1 招生报名

- 6.1.1 省校制定各学期第一课堂教学计划，并统一印发招生宣传海报和课程简介。
- 6.1.2 各分校、教学辅导站、教学点根据省校招生要求，在规定时间内完成招生宣传及报名工作。

6.2 教材征订与发行

- 6.2.1 教学点根据学员报名情况，登记征订教材，由教学辅导站、分校逐级汇总上报省校。
- 6.2.2 教材印好后，以县级分校为单位发行。分校收到教材后，2周内下发到各教学辅导站和教学点。教学点收到教材后，应于首次开课前发放至老年学员。
- 6.2.3 分校、教学辅导站、教学点应于开学1月内完成教材退补，并及时结算教材费用。

6.3 组织上课

- 6.3.1 集体收视时，由教学点班长或班委指定人员负责点名签到。因故不能参加集体收视学习的学员，应通过口头、电话、书面等形式向班长或班委人员请假。
- 6.3.2 各教学点应根据教学计划组织收看第一课堂课程学习，或通过网络下载播放视频组织学习，每月集中收视学习：

- 分校直属教学点不少于 4 次；
- 乡镇（街道）教学点不少于 2 次；
- 村（社区）教学点不少于 1 次。

6.4 课后辅导

- 6.4.1 教学点应聘请专家、老师或有一定文化水平和专业知识的学员等进行课后辅导。
- 6.4.2 教学点每学年组织课后辅导不少于 10 次，期末总辅导时间不少于 1 小时。

6.5 组织活动

- 6.5.1 教学点每学期有开学仪式，有结（毕）业典礼。每学年进行一次优秀学员评比，给予表彰和奖励。
- 6.5.2 教学点每学期开设不少于 1 次第二课堂。
- 6.5.3 教学点每学期组织不少于 1 次第三课堂。

6.6 送课下乡

- 6.6.1 省校、分校应成立讲师团，开展送课服务。
- 6.6.2 省校讲师团送课每学年不少于 10 次。
- 6.6.3 分校讲师团送课每学年不少于 10 次。

6.7 结业考查

- 6.7.1 第一课堂考查卷由省校统一印制，并由各教学点组织考查。
- 6.7.2 第一课堂考查可采取学员口试、笔试、作品展示等多种形式。
- 6.7.3 每学完一门课程，且考查合格（60 分及以上）准予结业，累计结业 8 门课程，颁发浙江老年电视大学毕业证书。
- 6.7.4 老年电视大学学员毕业后，可继续参加学习，但不再颁发毕业证书。

7 评价与改进

7.1 评价主体

办学质量评价主体包括但不限于：

- 上级教学机构；
- 教学机构自身；
- 服务对象；
- 第三方。

7.2 评价指标

办学质量评价指标包括但不限于：

- 组织机构；
- 管理制度；
- 教学活动；
- 招生人数；
- 设施场地。

7.3 评价方式

意见征询（电话、信件、网络、访谈等）、实地考评。

7.4 评价结果运用

及时改进评价过程中发现的问题，采纳相关建议，不断提高办学质量。评价结果可作为评优评先的参考依据。

附录 A
(规范性附录)
老年电视大学标识标志

A.1 浙江老年电视大学标志见图A.1。



图A.1 浙江老年电视大学标志

A.2 浙江老年电视大学分校标识见图A.2。



标识尺寸：60cm×40cm，字体：汉仪粗宋简，浙江老年电视大学：160pt，分校：120pt。

图A.2 浙江老年电视大学分校标识

A.3 浙江老年电视大学教学点标识见图A.3。



标识尺寸：60cm×40cm，字体：汉仪粗宋简，浙江老年电视大学：140pt，分校：100pt，教学点：65pt。

图A.3 浙江老年电视大学教学点标识

A.4 浙江老年电视大学教室门牌横向标识见图A.4。



标识尺寸：30cm×20cm，字体：汉仪粗宋简，字号 143pt。

图A.4 浙江老年电视大学教室门牌横向标识

A.5 浙江老年电视大学教室门牌竖向标识见图A.5。



标识尺寸：20cm×30cm，字体：汉仪粗宋简，字号108pt。

图A.5 浙江老年电视大学教室门牌竖向标识