

中共邵阳学院委员会文件

邵院党字（2022）55号



关于印发《邵阳学院高等学历继续教育校外教学点管理办法（试行）》的通知

各党总支（直属支部）、附属医院党委，各部门、单位：

《邵阳学院高等学历继续教育校外教学点管理办法（试行）》已经党委会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

中共邵阳学院委员会

2022年10月13日

邵阳学院高等学历继续教育校外教学点管理办法

(试行)

第一章 总则

第一条 为规范学校高等学历继续教育校外教学点设置与管理,根据《教育部办公厅关于严格规范高等学历继续教育校外教学点设置与管理工作的通知》(教职成厅〔2022〕1号)文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 校外教学点系学校开展高等学历继续教育招生宣传、线下面授、学习辅导、集中考试、实验实训、毕业指导、学生服务与管理等教育教学活动的场所,是学校举办高等学历继续教育的依托和服务延伸。

第三条 学校继续教育管理处代表学校对校外教学点行使管理和监督职能。

第四条 校外教学点应自觉遵守法律法规及高等学历继续教育的方针政策,严格执行学校有关规章制度。

第二章 校外教学点的设置

第五条 校外教学点设立原则

(一) 统筹规划。学校应根据自身办学定位、优势特色、发展规划、监管能力,以及地方人才需求和教育行政部门要求,统筹校外教学点规划布局。

(二) 适度控制规模。省内设置校外教学点时,原则上每个市(州)只设立1-2个,学生规模较大的市(州)可适当增加。

(三)便利教学组织。校外教学点一般应设在生源相对充足，交通便利，便于组织教学活动的地区。

第六条 校外教学点应具备以下基本条件：

(一)原则上应为普通高校、职业院校、成人高校、开放大学以及设有内部培训机构的行政机关和事业单位。

适当保留条件良好、管理规范、保障有力的实施成人文化教育的民办非企业单位(须取得三年以上经教育行政部门审批的民办学校办学许可证，同时具有民办非企业单位登记证书)作为设点单位。

(二)具有与高等学历继续教育办学规模和专业设置相适应的辅导教师、教辅人员和管理人员。

(三)具有满足专业教学需要的设施设备、实验实训和学习资源等软硬件条件。

(四)具有固定的且与办学规模相适应的教学场所，同时符合建筑安全、消防安全、食品安全、卫生防疫、网络安全等有关标准和要求。

(五)具备学校和有关教育行政部门规定的其他条件。

第七条 校外教学点设置程序与申报材料要求

(一) 申请

申请设立校外教学点的单位，应在每年 10 月份向学校提交书面申请报告和相关材料，继续教育管理处在初审合格后组织专家进行实地考察，对设点单位的条件和资质、设点必要性和可行性进行现场核查评估。

对符合设立校外教学点条件的，经继续教育管理处处务会议

审议决定后报学校校长办公会议审批。

申请设立校外教学点的单位应向学校继续教育管理处提供以下材料（A4 纸打印并装订成册，一式二份）：

（1）邵阳学院高等学历继续教育校外教学点申请报告（见附件 1）。

（2）法人资格证书、执照复印件、法人征信信息，法定代表人身份证、学历、职称复印件、个人征信信息。

（3）专业主干课程辅导教师和管理人员基本信息汇总表，学历、职称、教师资格证书、聘书等复印件。

（4）办学场地产权证明、有关设施等证明资料。

（5）承诺书。

（6）教育教学管理方案和办学风险应急预案。

（二）备案

校外教学点设置经学校校长办公会审议通过、面向社会公示 5 个工作日无异议的，按照上级要求向省级教育行政部门申请备案。

保留、停招和撤销的校外教学点（含专业）也应向省级教育行政部门登记报备。

备案材料包括：

（1）备案表（见附件 2）；

（2）设置校外教学点及开设相应专业的必要性、可行性论证材料；

（3）校长办公会会议纪要；

（4）公示及问题处理相关材料；

(5) 拟设点单位法人证书副本复印件。如为民办非企业单位，还需提供教育行政部门办学许可证（满三年）和民办非企业单位登记证；

(6) 拟设点单位承诺书；

(7) 学校与设点单位签署的设点协议；

(8) 拟设校外教学点的管理方案和办学风险应急预案；

(9) 其他必要的材料等。

(三) 校外教学点备案有效期为 3 年。有效期满或在有效期内设点单位名称、法人、地点、性质等重要信息发生变化的，需在当年按新增校外教学点要求重新备案。

第三章 校外教学点招生和学籍管理

第八条 严格招生广告宣传管理，招生简章等材料由学校统一印发。

校外教学点未经学校授权不得自行开展招生宣传，不得虚假承诺、夸大宣传或委托其他组织（个人）代为招生宣传；不得提供“代报名”“代学”“替考”等违规托管服务；不得跨省开展招生和宣传。

第九条 校外教学点学生的招生录取、学籍学历注册、学籍异动由学校统一管理，所有学生学籍档案由学校保存。

第四章 校外教学点的教学管理

第十条 校外教学点开设专业的基本要求：

(一) 学校结合区域经济社会需求和设点单位条件，在本校经备案开设的高等学历继续教育专业中合理确定各校外教学点

开设专业。

（二）学校新获得教育部备案的高等学历继续教育专业，次年方可在校外教学点设置。

（三）学校在校外教学点开设国控类专业应同时遵守相关规定。

第十一条 校外教学点的教学管理

校外教学点要按照国家专业教学基本要求和学校高等学历继续教育专业人才培养方案，落实教学计划与要求，完善相关教学条件。

（一）配备与校外教学点学生规模相适应的专兼职教师、辅导教师队伍，定期组织对校外教学点教学与管理人員的思想政治教育和业务培训。

（二）主讲教师全部由学校专任教师或正式聘用的兼职教师担任；辅导教师由学校选派，也可经校外教学点推荐后由学校认定选用。

（三）教师应遵守教育行政部门制定的关于师德师风、职业行为准则等相关规定，具备相应专业能力。严禁不具备高等教育基本教学能力的人员授课或辅导。

（四）严肃学风考风和考勤考核，严格毕业要求，对无故不参加教学活动、规定学习年限内不能完成学业、不符合毕业条件的学生，应及时给予退学处理。

（五）加强毕业论文（设计）指导与服务，确保全程指导、全员查重、本科学生全员答辩；严肃处理论文抄袭、代写等学术不端行为。

(六) 严把学位授予关，健全人才培养质量过程监管制度。

第五章 校外教学点的经费管理

第十二条 学校将高等学历继续教育所有收入纳入学校预算，统一核算、统一管理，任何单位或个人不得隐瞒、截留、占用、挪用和坐支。

校外教学点学生学费由学生本人全额上缴学校财务账户，任何单位和个人不得代收费，学校不搞学费上缴前分配。

专兼职教师、辅导教师的课酬、劳务费等酬金统一由学校财务部门据实支付。

第十三条 校外教学点所需工作经费由学校根据双方联合办学协议的相关规定从其学生所交学费中拨付，原则上不超过其实际学生学费收入总额的 50%。

校外教学点不得擅自向学生收取其他费用，亦不得将校外教学点工作经费挪作他用。

第十四条 校外教学点应指定专人负责管理本教学点的经费和财务工作，并接受学校及相关主管部门的财务审计监督。

校外教学点应在每年 2 月底前向学校报送财务报告。

第六章 校外教学点监督管理及处置

第十五条 学校通过签订具有法律效应的合作协议方式对校外教学点进行约束和管理，在协议中明确校外教学点的职责、权利和义务，以及中止合作协议的情形等。

第十六条 校外教学点应自觉接受学校、设点单位和所在地教育行政部门开展的办学监督与检查评估。每年 12 月底以前向

所在市（州）教育行政部门、学校报送年度办学自查报告。

第十七条 校外教学点不得随意变更设点单位、办学地点和教学点负责人。变更设点单位的应重新办理审批手续；变更办学地点、负责人及联系方式的应报学校备案，并及时向省教育厅部门报备。

第十八条 校外教学点不得从事任何与学历继续教育无关的办学活动和其他经营活动；不得与设点单位的其他办学活动进行捆绑招生、收费和教学，不得篡改学校的招生宣传资料，不得虚假宣传、欺骗招生；不得委托其他任何机构和个人进行招生宣传和生源组织；不得以任何形式买卖生源、乱收费；不得未经成人高考录取程序擅自招收各种形式的学历继续教育学生。

第十九条 学校定期对校外教学点的生源组织、教学管理、财务管理、学籍管理等工作进行检查、评估。

对办学条件不能保证、不能履行教学职责、管理混乱的校外教学点进行整顿；对工作不负责任或不能胜任工作的人员，与设点单位协商予以批评教育或调整。

第二十条 在对校外教学点的定期检查、评估中，发现有下列情况者，学校可要求校外教学点限期整顿或予以撤消：

（一）存在违规招生、虚假宣传、欺骗招生、点外设点、恶性抢夺生源、买卖生源等违法或违规行为的。

（二）存在管理混乱无序、履行职责不力、变相买卖文凭、搭车收费牟利等违法违规行为的。

（三）不能提供基本教学条件，不能履行教学职责，教学管理混乱，教学质量得不到有效保证的。

(四) 出现超出校外教学点职责或设点协议内容的招生办学活动的。

(五) 连续 2 年生源组织规模达不到开班要求，不能保证教学质量的。

(六) 有其他违法或违反国家教育行政部门规定的行为并造成不良影响的。

第七章 附则

第二十一条 本办法由学校继续教育管理处负责解释。

第二十二条 本办法自公布之日起施行，原《邵阳学院成人高等教育函授站管理办法》（邵院继院政字〔2018〕1 号）同时废止。

第二十三条 本办法与上级新规定有不一致的，按上一级新的管理办法执行。

附件：1. 邵阳学院高等学历继续教育校外教学点申请报告
(参考格式)

2. 高等学历继续教育校外教学点备案表

附件 1

邵阳学院高等学历继续教育校外教学点申请报告

(参考格式)

邵阳学院：

- 一、单位基本情况
- 二、设立校外教学点的必要性
- 三、设立校外教学点的可行性
- 四、校外教学点管理方案
- 五、其他需要说明的问题

申请人：

年 月 日

需要提供的附件资料：

1. 设点单位法人身份证复印件；
2. 法人资格证书、办学许可证复印件、征信信息；
3. 场地、设施设备和学习资源清单及证明；
4. 管理人员、辅导老师、教辅人员基本信息汇总表、身份证复印件及教师资格证；
5. 管理方案（含拟开设的专业名称、层次、学制及预计招生人数、管理规章制度

等);

6. 校外教学点负责人及联系人姓名及联系方式;

7. 需要报告的其他事项。

附件 2

高等学历继续教育校外教学点备案表

高校基本信息			
高校名称		高校所在省（市）	
高校代码		高校主管部门	
高校地址		高校邮编	
分管校领导		分管校领导电话	
高校学历继续教育负责人		高校学历继续教育负责人电话	
高校联系人		高校联系人电话	
高校联系人邮箱		高校联系人身份证号码	
继续（远程）教育学院网址			
拟设校外教学点基本信息			
设点单位名称		设点单位所在省辖市（区）	
设点单位法人		设点单位性质	
设点单位主管或审批部门		校外教学点管理协议签署时间及期限	起： 年 月 日 止： 年 月 日
校外教学点地址		校外教学点邮编	
设点单位负责人		设点单位负责人电话	
校外教学点联系人		校外教学点联系人电话	

校外教学点联系人 邮箱		校外教学点联系人 身份证号码		
是否为跨省设置校 外教学点		是否承接对口帮 扶、行业紧缺人才 培养任务		
是否为“双一流”“双 高”建设计划高校		是否为医学或涉医 校外教学点		
协议中校外教学点 所占学费分成比例	%			
招 生 计 划	专业名称	招生层次	招生人数	收费标准
				元/年
				元/年
	(本栏可复制)			元/年
计划在籍生总数		本科人数	专科 人数	
拟设校外教学点办学条件				
可用的办学场所面 积(平方米)		专业教学实训用房 及场所面积(平方 米)		
可供使用的计算机 (数量)		录播、直播室面积 (平方米)		
教师教研办公用房 面积(平方米)		行政办公用房面积 (平方米)		
语音室规模(开设外 语类专业的校外教 学点需提供)		可供使用的图书藏 量(册)		
场所是否符合建筑 安全、消防安全、卫 生防疫、网络安全等 有关标准和要求		其他教学设施、仪 器设备、实验实训 和学习资源等软硬 件条件		

人员配备							
稳定承担该教学点任务的主讲教师总数(人)			辅导教师总数(人)			校外教学点管理人员总数(人)	
拟派主讲教师	姓名	出生年月	性别	职称	学历/学位	专业领域	拟任教课程
	(本栏可复制)						
拟聘辅导教师	姓名	出生年月	性别	职称	学历/学位	专业领域	拟辅导课程
	(本栏可复制)						
校外教学点管理人员	姓名	出生年月	性别	学历/学位	承担主要工作		
	(本栏可复制)						
设点单位意见	设点单位负责人(签字) _____ 设点单位(公章) _____ 年 月 日						
高校意见	分管校领导(签字) _____ 高校(公章) _____ 年 月 日						

高校属地省级教育行政部门意见 (中央部门所属高校无需填写此栏)	<p style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</p>
------------------------------------	---