

杭州师范大学校长办公室文件

杭师大办〔2023〕1号

校长办公室关于印发杭州师范大学高等学历 继续教育管理办法（试行）的通知

各学院（部）、部门：

《杭州师范大学高等学历继续教育管理办法（试行）》已经学校同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

校长办公室

2023年2月10日

杭州师范大学高等学历继续教育管理办法

（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校高等学历继续教育业务，保障高等学历继续教育健康发展，建设具有杭州师范大学特色、与创建一流大学相适应的高等学历继续教育体系，根据《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》《浙江省教育厅转发〈教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见〉的通知》《杭州师范大学继续教育工作会议改革方案》等文件精神，制定本办法。

第二条 高等学历继续教育是高等教育的重要组成部分，是构建服务全民终身学习教育体系的重要内容，是人民群众创造美好生活、实现共同富裕的重要途径；要坚持党的全面领导，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，回归教育公益属性，不得以营利为目的，确保办学质量与学校品牌声誉相统一。

第三条 学校是学历继续教育的办学主体。校党委对学历继续教育工作进行全面领导，强化政治把关作用；将学历继续教育纳入学校发展规划，作为落实人才培养和社会服务职能的重要方面纳入学校党委、行政议事议程。

第四条 学校按照“服务地方、办学规范、规模适度、特色鲜明”的指导思想，依据自身办学定位和办学条件、结合学校特色优势和社会需求科学确定人才培养定位；坚持规范与发展并重，推进学历继续教育内涵式、特色化、高质量发展。

第二章 管理体制

第五条 学校确立党政主要领导为第一责任人、分管领导为主要责任人的学历继续教育领导体制，办学重大事项须经学校党委会决策。

第六条 学校成立继续教育工作领导小组，组长由分管校领导担任，统筹协调全校学历继续教育工作，负责审议学历继续教育发展规划和相关政策制度，听取年度工作计划和总结汇报，研究落实上级政策和要求，研究工作考核和督查等重要事项。继续教育工作领导小组办公室设在继续教育与合作办学管理处（以下简称教育合作处），履行领导小组日常办事职能。

第七条 学校对学历继续教育实行“管办分离、一级办学”的管理体制。教育合作处是学校归口管理部门，继续教育中心（以下简称继教中心）是一级办学主要业务单位，相关专业学院按照教育合作处的统一部署配合继教中心完成相关工作任务。

第三章 职责分工

第八条 教育合作处的主要职责为：

（一）对接省、市教育主管部门，及时传达落实上级政策文件，提交各种计划报表，积极参与决策；

（二）制定学校学历继续教育发展规划和管理制度，提交年度工作计划和总结汇报；

（三）制定完善校外教学点设置、管理制度，统一审批与设点单位的设点协议。会同财务、审计、纪检等部门对校外教学点开展定期检查评估，防范办学风险；

（四）对招生计划、招生简章（广告）等进行审批。建立和完善教学质量保障体系，加强教学督导力量，有效开展检查评估；

（五）统一部署新专业申报、专业规划与调整、人才培养计划制定、招生和毕业环节等工作。

（六）统一审查毕业证书、学位证书，指导继教中心举办开学典礼、毕业典礼等校级重大活动。

（七）协调校内办学单位关系，接受有关投诉并处理、查处违规办学行为。

第九条 继教中心的主要职责为：

（一）负责全校学历继续教育具体教务与教学业务，建立健全教务管理队伍，制定各类教学教务管理制度，对办学质量承担主体责任；

（二）制定学历继续教育年度工作计划，撰写年度工作总结，统计提交各类事业发展数据；

（三）协同相关专业学院修订各专业人才培养方案和课程教学大纲；根据地方发展需求和学校专业优势申报新专业；

（四）编制年度招生计划、招生简章，经教育合作处审核后展开招生宣传；负责招生录取、审查新生资格、完成新生注册、举办开学典礼；

（五）安排相关专业学院制定各专业教学计划，落实教材、师资、场地等要素展开教学。利用数字化技术创新教学管理方式，及时采集教学全过程数据。严格考试环节管理，做到“真教、真学、真考”；

（六）审核办理学生休学、复学、转学、退学、转专业等学籍异动。指导相关学院做好毕业生图像采集、毕业审核、学位审核、毕业生注册等工作；负责评选优秀毕业生，举办毕业典礼；

（七）负责校外教学点考察洽谈、申报备案、日常管理、年度检查、评估评优、违规初查等工作。定期召开教学点工作会议，提高管理水平；

（八）负责建立档案管理制度，严格按相关规定整理和保管录取名册、毕业名册、学位名册等重要教务档案；

（九）配合教育合作处解答、处理和回复相关投诉、建议，并对违规行为提出处理建议。

第十条 相关学院的主要职责为：

（一）配合继教中心完成学历继续教育相关工作任务，并

对本学院相关专业办学质量（或公共课教学质量）承担主体责任；

（二）配合继教中心修订专业人才培养方案和课程教学大纲。组织专家对本学院新申报专业进行可行性论证和申报材料编写；

（三）选派本学院主讲教师和辅导教师，编订授课计划，严格落实授课、考试、论文指导各环节工作，积极探索线上线下混合式教学模式。将在职教师承担学历继续教育的教学工作纳入本学院教学工作量计算和教师教学业绩考核评价体系；

（四）负责本学院专业的教材建设，将教材选用审核工作统一纳入学院教学管理过程。公共课的教材选用审核由承担教学任务的相关学院负责；

（五）配合继教中心对本学院专业学生的学籍异动、优秀评比、毕业鉴定、学位申请等事项进行初审（初评）并报继教中心审核。做好课程试卷、评定成绩的各类报告与记录、毕业设计论文等教学过程原始材料的存档保管工作；

（六）协助继教中心对涉及本院相关专业的投诉、建议等进行解答、处理和回复。

第四章 办学管理

第十一条 继教中心要在学校管理框架下，结合自身实际建立健全招生、学籍、教学、考试、档案等各项具体管理制度；组建由中心负责人、相关学院分管负责人构成的学历继续教育

工作小组协调具体教学教务工作。

第十二条 管理人员由继教中心、相关学院和校外教学点行政人员、专兼职班主任以及技术人员构成；管理人员数与在籍学生数比例不低于 1：200；继教中心专职管理员不少于 6 人；每个校外教学点专职管理员不少于 3 人。

第十三条 学生的思想政治工作纳入相关学院和校外教学点学生工作体系进行统一管理；各教学班应配备班主任，具体负责学生的思想政治教育和日常管理工作。

第十四条 校外教学点设置须经严格程序逐级审批备案。未经教育合作处审核许可，任何单位或个人不得擅自使用学校及内设机构名义开展学历继续教育办学活动。校外教学点管理规定由教育合作处另行制定。

第十五条 招生广告（招生简章、宣传文案及视频等）由继教中心统一制作，报教育合作处审核通过后方可发布。广告发布应遵守国家广告监管和省教育厅相关规定。校内专业学院和校外教学点不得自行开展或授权其他企事业单位、社会组织或个人开展广告宣传。

第十六条 招生广告内容特别是有有关入学条件、最低学习年限、学费标准及收取方式、报名途径、高校招生网站地址、毕业证书和学位证书获取条件等信息必须真实、准确、合法，不得出现虚假违规内容以及对教育效果做出保证性承诺。

第十七条 校外教学点发布广告必取得学校法人书面授权

权，必须注明我校全称，不得随意篡改内容。对于发现涉及我校的违法违规广告，教育合作处应主动交涉、澄清、处理并消除影响。

第十八条 公共课和专业课主讲教师和辅导教师应具备高校教师资格，由相关学院推荐、继教中心审核后报教育合作处备案；鼓励选聘优秀退休教师任教。退休教师和校外教师由继教中心统一发放聘书并签订相关协议。继教中心每学期汇总统计相关学院在职教师承担学历继续教育教学课时数，经教育合作处审核后报送教务处和人事处，作为职称评审教学考核依据之一。

第十九条 主讲教师为独立承担课程教学任务的教师，含本校专任教师和校外兼职教师；其中本校专任教师占主讲教师的比例不低于 60%。主讲教师数与在籍学生数比例不低于 1：200（兼职教师按 0.5 系数折算）。专任教师和兼职教师中副高级及以上专业技术职务比例均不低于 30%。

第二十条 辅导教师为承担课程辅导答疑、批改作业、辅导实验实训、组织课堂讨论等任务的辅助教学人员，包含本校直接聘用的和校外教学点推荐并经继教中心认定的。辅导教师总数与在籍学生数比例不低于 1：100（校外教学点聘用按 0.5 系数折算）。

第二十一条 各专业每学期的教学计划由相关学院根据专业特点安排，并报继教中心审核通过后执行。继教中心和相关

学院要落实意识形态工作责任制，严格课堂授课纪律要求，对教师实行规范管理。教师要坚持质量标准，严格执行授课计划，完整提交教学档案，及时录入管理平台。

第二十二条 课程考试的出卷、阅卷、登分、题库建设等工作由相关学院负责。继教中心负责统一组织考试，校本部和校外教学点原则上同一门课的考试及补考应统一命题、统一评分标准、统一时间；应充分利用数字化手段，杜绝替考与作弊行为，严肃处理考场违规事件。

第二十三条 学位外语考试由相关学院组织报名、继教中心汇总并安排参加统一考试。毕业论文（设计）由相关学院按照不超过 1:15 的师生比安排指导教师，选题与评价应体现学历继续教育的特点，注重专业应用能力的培养。相关学院应加强过程指导和管理，逐步实行全员论文查重、答辩，杜绝论文抄袭、代写等行为。

第二十四条 继教中心要参照本校全日制学生毕业要求，结合成人学习特点等合理设置毕业要求和学位授予条件，协助教育合作处制定学位授予实施细则报校长办公会通过后执行。毕业证书、学位证书的发放必须严格遵守各级教育行政部门和学校有关规定。学位授予名单由教育合作处报校学位委员会审核。

第二十五条 教育合作处应建立督学队伍对教学过程实施随机现场督查，并及时反馈发现的问题。继教中心应建立教学

点巡查制度，每年至少巡查一轮；定期汇总教学原始材料存档，对教学质量实行常态化管理，向教育合作处提交教学质量年度评估报告。

第二十六条 教育合作处应建立违规办学和教学事故查处机制，对继教中心、相关学院和校外教学点的违规行为或不符合办学要求的行为进行查处，及时堵住风险漏洞。

第二十七条 相关学院如退出办学，对未毕业学生仍负有管理责任；如学院发生机构合并、分立，由专业所属学院继续承担相关工作。

第五章 财务管理

第二十八条 学费收取必须严格执行物价部门核定的标准，由学生本人通过学校指定方式全额、直接缴纳至指定账户，不得由教学点或其他个人代收代缴。学费收入纳入学校预算，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。

第二十九条 自主办学模式下学费总收入的40%上缴学校，60%拨付继教中心；校外教学点合作办学模式下学费总收入的20%上缴学校，80%拨付给继教中心。上缴学校的学费主要用于办学条件改善、公共资源使用、在线管理和教学平台建设和维护等事项。

第三十条 拨付给继教中心的学费收入主要用于办学直接投入，包括招生宣传、教学组织和管理、学生管理等过程中发

生的课酬、劳务费、教学业务费、学生经费和拨付给教学点的工作经费等。

第三十一条 经教育合作处和计划财务处审批，继教中心拨付学费总收入 48%的工作经费至校外教学点，用于教学条件改善、聘用管理人员和辅导人员等开支；分别拨付学费总收入 50%（自主办学模式）、23%（教学点合作办学模式）的工作经费至相关专业学院，用于该学院支付专兼职教师、辅导教师的课时补贴、管理人员劳务费、专家方案设计费等酬金及专业建设、课程建设、教材建设等相关开支。

第六章 附则

第三十二条 本办法自印发之日起施行。2021 级和 2022 级学生涉及教学管理事宜按第四章各项规定逐步过渡，其余事项按原有约定执行。

第三十三条 本办法由教育合作处负责解释。

