

暨南大学教育学院

暨教院字（2018）9号

关于印发《暨南大学教育学院校外教学点设置 及管理规定》的通知

学院全体教职工、各校外教学点：

为规范我校成人教育校外教学点的设立与管理，提供良好的教学平台，保证成人高等教育及自学考试的质量，为社会培养复合型发展人才，结合我校实际，特制订本规定。

现予印发，请遵照执行。

- 附件：1. 暨南大学教育学院校外教学点设置及管理规定
2. 暨南大学教育学院校外教学点辅导教师登记表
3. 暨南大学教育学院教学点教学管理检查表

暨南大学教育学院

2018年9月29日

附件 1

暨南大学教育学院校外教学点

设置及管理规定

第一章 总则

第一条 校外教学点是我校成人高等教育及高等教育自学考试校外办学机构，为规范我校成人高等教育校外教学点的设立与管理，保证成人高等教育及自学考试的质量，为社会培养复合型发展人才，结合我校实际，特制订本规定。

第二章 设置校外教学点应具备的条件

第二条 办学目的明确。依托建设单位应具有正确的办学指导思想，熟悉成人高等教育的相关法律法规和政策，能认真按要求履行办学责任。

第三条 具备合法办学资质。校外教学点必须是经教育行政主管部门批准，具有举办成人高等学历教育资格、有独立法人资格的教育机构。依托建设单位开办资金不得少于 50 万元；依托建设单位须具备从事教育或相关服务资格，属于民办教育机构的须具有民办学校办学许可证；须征得所属地级以上市教育局同意后方可合作办学，并按照办学许可证经营范围在当地办学。原则上校外教学点应设立在高等学校、中等职业学校、机关企事业单位

位的教育培训中心，或具有3年以上办学经历、办学条件好、管理规范的社会教育培训机构。

第四条 办学条件良好。依托建设单位办学环境与条件较好，有充足的办学经费，具备与在读学生规模相匹配的固定教学场地和实验、实习条件；各类设施符合国家和地方有关消防、卫生和安全等方面的要求。

第五条 教学管理规范。校外教学点应配备专职辅导员，具备符合要求的相对稳定的教师和教学管理队伍，专职辅导员与学生数的比例不得低于1:200，同时配备足够数量的学籍管理人员、教务管理人员和财务人员，具有健全的教务、财务管理制度；教学和管理认真、严格、规范。

第三章 校外教学点的设置程序

第六条 教育学院根据设立教学点的条件，合理布局，自主设立校外教学点。一般在一个地区设立不超过1个校外教学点，年招生规模在500以上的区、市可设2个教学点，校外教学点不得擅自设置点外点。

第七条 教育学院教学点根据合作项目的不同分为成人高等学历教育教学点和自考培训教学点。

第八条 依托建设单位须向暨南大学提交设立校外教学点的书面申请及相关材料。书面申请内容包括：合作办学意向书、

申请报告（基本办学条件、上课地点、生源情况论证、师资与管理队伍情况、与其他高校实际合作情况、希望合作办学的层次与专业）等；相关材料包括：有效的法人证书、组织机构代码证、消防安全许可证、办学场地产权证明或租赁合同，民办教育机构须提供办学许可证、法人与实际办学责任人的身份证明等。

第九条 教育学院实地考察申请单位办学环境，评估教学管理水平，经教育学院党政联席会议核准后双方签订合作办学协议，教育学院向合作单位提供授权书，并将校外教学点设置情况报教育部与广东省教育厅备案，在教育学院官方网站对外发布合作教学点信息。

第十条 合作教学点对外可以“暨南大学教育学院教学点”名义开展宣传，但所有实体与线上宣传材料须经教育学院主管部门审核备案，否则教育学院不予承认，如造成严重后果，将追究合作教学点法律责任。

第四章 校外教学点的主要职责

第十一条 校外教学点的主要职责：

（一）招生及合作办学方面的职责

1. 据国家招生政策和我校的招生规定，严格按照校外教学点所设专业、办学层次和招生计划做好生源地招生和宣传工作，不

虚假宣传，不夸大宣传，所有纸质与电子宣传材料须经学院审核通过方可对外发布。

2. 根据申办专业有关要求，加强和完善教学条件、设施建设。

3. 根据合同要求，在合同约定地点授课。

4. 配合做好学校各项通知传达，为教师和学生创造良好的教学环境和后勤保障。

5. 做好自学考试各类助学辅导班培训费代收工作。规范收费行为，严格按照物价部门批准的收费项目、收费标准收费，严格执行财政部门的各项财务管理制度，严禁私立名目收费，并在规定的时间内按协议约定将管理费汇入暨南大学结算中心账户。

（二）教学及师资管理方面的职责

1. 根据教学计划，负责教学具体实施工作，认真组织面授并协助主讲教师做好面授考勤工作，做好教学辅导、考试考查、学生学习和上课的各项支持服务工作。在没有得到教育学院批准的情况下，不得随意更改教学计划，不得随意更改学生的学习形式，不得随意变更上课时间及地点。

2. 按照学校推荐的教材版本，征订教材并及时发放给学生。

3. 每学期中期上报下学期的开学时间，根据教学计划提出下学期的自聘教师授课课程，填写《暨南大学教育学院校外教学点辅导教师登记表》（附件2），并附教师的有关材料（包括学历、

职称、教龄、曾讲授课程等),经审核同意,并履行聘任手续后,方可担任教学工作。

4. 做好自聘教师授课课程命题和试卷的送审工作。

(三) 学生管理方面的职责

1. 协助我校做好本教学点学生的报到、注册、收费工作;协助做好休学、复学、退学、评优、学生毕业鉴定、毕业图像采集和毕业证书发放等相关工作;协助做好成绩管理工作,并及时上报有关材料。

2. 负责学生的日常管理,根据学生数量配备足额的辅导员及班主任。做好教学期间学生的思想政治工作和安全管理工作,加强考风考纪教育,及时反映教学和管理工作上的意见和建议,配合学院做好专项调研及学生投诉核查工作。

3. 自学考试教学点须在教育学院指导下做好委考、实践考核、过程性考核、毕业论文、学位申请等工作。

4. 全日制教学点需提供学生学习、生活的基础设施和安全保障。

第五章 教育学院的主要职责

第十二条 成人高等教育方面的主要职责:

(一) 招生及合作办学方面的职责

1. 制定和修订《暨南大学教育学院校外教学点管理规定》(本规定自学考试教学点适用), 审核校外教学点的办学条件, 负责校外教学点备案、调整、公布, 并函告省教育厅发展规划处。

2. 负责专业申报, 制订成人高考的招生计划、印制招生简章和招生广告, 并负责成人高考的招生录取工作。

3. 指导校外教学点的建章立制工作。

4. 负责学费的收取和分成, 严格执行学费收费标准。成考学费由各教学点在每年 3 月 30 日之前到广东省内(除深圳市)的建设银行通过建行代收费系统进行缴费, 也可通过网上缴费系统(支付宝)进行缴费。学院按协议约定分成比例经过结算分配后, 划拨分成款给教学点。

5. 负责发票等票据打印。教育学院财务人员每年核对已缴费学员名单后, 统一将学费电子票据发放到教学点预留邮箱, 根据财政部《财政票据管理办法》的规定, 每年收入进行结算需开具相应票据, 当年只开具当年票据, 当年未开具票据的过后不再补开。

6. 定期召开校外教学点工作会议, 原则上每个学期一次, 传达和学习国家、学校有关成人高等教育的方针、政策, 交流经验, 研究解决工作中遇到的问题。

(二) 教学及师资管理方面的职责

1. 组织制(修)订教学计划, 监督教学点教学计划的实施。

2. 负责教材选用。

3. 派遣主讲教师,负责审核校外教学点聘请的教师资格和教师聘任工作。

4. 组织统考课程的集体备课会议,安排统一考试和巡视。

5. 做好校外教学点的教学检查和质量评估工作,对相关工作成绩优秀的教学点和管理员进行表彰,对未能履行职责的教学点进行通报批评。具体检查细则见《暨南大学教育学院教学点教学管理检查表》(附件3)。

(三) 学生管理方面的职责

1. 负责学生的学籍管理、成绩管理、毕业生资格审核和证书发放,组织评优工作,负责毕业生学历注册、档案的整理和归档。

2. 负责本科毕业生学士学位申请及授予相关事宜。

第十三条 自学考试方面的主要职责

(一) 招生及合作办学方面的职责

1. 承担主考学校办学职责,负责与广东省教育考试院沟通联系,并协助校外教学点与当地考办沟通。

2. 审核校外教学点的办学条件,负责校外教学点备案、调整、公布,并向广东省教育考试院报批。

3. 协调招生宣传,指导教学点合法合规地开展招生宣传工作。审核教学点招生计划、招生简章、招生广告。

4. 同本办法第十二条第(一)项第3、6点。

（二）教学及师资管理方面的职责

1. 提供开考计划及教材目录，指导报名报考工作。
2. 制定基本教学规范和管理规章，监督办学全过程，确保教学计划实施，定期进行教学检查。
3. 审核任课教师资格，聘用并派出授课教师。
4. 制订委考及实践考核细则并组织实施，审核上报委考、实践考核、过程性考核和毕业论文成绩。

（三）学生管理方面的职责

1. 协调新生学籍档案管理及上报工作。
2. 为符合毕业条件的学生办理毕业和学位申请手续。
3. 对学生投诉事件进行专项调查。

第六章 校外教学点的整改与撤销

第十四条 我院所有校外教学点每两年进行一次年检，年检包括招生宣传、教学及教务管理、学籍管理、收费及财务管理、建点协议履行情况及办学条件建设等内容。

（一）我院根据各校外教学点的实际情况进行年检评定，评定等级分为合格、不合格。

（二）年检合格的校外教学点，经我院同意可适当增加招生计划及招生专业；年检不合格的校外教学点，我院视其情节轻重采取相应的措施：

1. 情节较轻者，我院对其进行整改指导并适当缩减招生计划，整改不符合要求的，我院将停止该教学点的招生或终止合作办学。

2. 情节严重者，我院直接终止合作办学并按规定追究其相应的责任。同时，其违法违规造成的法律后果由其自行承担。

第十五条 校外教学点在办学过程中若违反相关规定，根据违规程度实行口头警告、限期整改、限制或暂停招生处罚。存在下列情况之一的应当进行整改：

（一）办学指导思想出现偏差，办学不规范，存在明显不稳定因素；

（二）违反国家招生规定，存在虚假宣传、超出授权区域或专业招生、严重扰乱招生秩序等违反规定行为；

（三）不按要求执行教学计划，考务、成绩、学籍管理混乱，学生投诉较多；

（四）聘任不符合教育学院规定资质的教师，教学指导时间不能保证，教学质量低劣；

（五）使用盗版教材或违规使用教材；

（六）违规收费，擅自增加收费项目或更改收费标准，在协议规定时间内未足额上缴学费；

（七）以暨南大学或暨南大学教育学院名义从事超出合作办学协议规定的活动。

（八）其他违规行为或责任事故等。

第十六条 经教育学院提出整改要求的，校外教学点需在要求提出之日起 10 个工作日内提交书面整改报告，报告内容列明可行性措施及具体整改时限，并按时完成整改工作。

第十七条 经整改仍达不到要求的，或在办学过程中出现严重违规行为，造成恶劣影响和严重后果的，按相关程序予以撤销。对进入整改程序的校外教学点将进行内部通报，对撤销的校外教学点将通过学院网站向社会公布。存在下列情况之一的应当进行撤销：

（一）办学指导思想错误，经整改仍出现发布虚假信息，严重违规办学，造成严重事件和重大负面影响的；

（二）长期不认真执行教学管理规定，教学与管理中弄虚作假，有重大失误造成严重消极影响的；办学水平评估不合格，在整改规定期限内仍达不到要求的；

（三）经整改仍出现乱收费现象或超过 1 年以上仍不按办学协议缴清学费的；

（四）连续 2 年未招生，或因生源少不能保证正常办学的；

（五）出现严重的学生事件，造成社会影响恶劣的；

（六）无正当理由，不履行协议的；

（七）校外教学点提出撤销申请并经学院同意的。

第七章 附则

第十八条 海外教学点的管理参照本规定相关内容执行。

第十九条 本规定若与国家法律、法规或教育部颁布的有关规定相悖，以国家法律、法规和教育部的规定为准。

第二十条 本规定由暨南大学教育学院负责解释。

第二十一条 本规定自印发之日起施行。

附件 2

暨南大学教育学院外聘教师登记表

填表时间:

姓名		性别		出生年月	
职称 1		职称 2		最后毕业学校	
最后学历		最高学位		教师资格证号	
手机号码		现工作或 学习单位			
本人简历:					
你曾讲授过哪些课程:					
你希望担任什么课程的教学任务:					
备注:					

附件 3

暨南大学教育学院教学点教学管理检查表

教学点：		检查人员：	检查时间：	
检查项目	具体内容		分值	评分
一、教学文档保存	1. 学生学籍资料保存。是否将学生学籍资料按班级、学号顺序保存归档；		7	
	2. 教师任职资格材料保存。是否将任课教师的学历、学位、职称、教师资格证及各类获奖相关材料保存归档；		7	
	3. 排课、排考资料保存。是否按学年、学期将各班级的课程安排表、考试安排表进行保存归档；		8	
	4. 试卷及考场记录表保存。是否将任课教师批改后的试卷保存归档。每门课程试卷是否按学号顺序排序。每门课程试卷是否附上考场记录单及学生考试签到表；		8	
二、教师聘任及管理	5. 是否聘任有高校教师资格的教师担任课程主讲教师；		5	
	6. 是否对任课教师进行岗前培训，落实教师授课要求及上课考勤制度；		5	
	7. 任课教师是否遵守《教师手册》等相关规定。		5	
三、排课管理	8. 是否按照教学计划的课程安排进行排课；		7	
	9. 是否按照课程表的上课时间和报备的上课地点进行上课；		7	
	10. 是否存在不按照计划学时进行排课的行为；		6	
四、排考及成绩管理	11. 是否按照暨南大学教育学院考试的要求进行考试安排；		7	
	12. 期末考试及补考学生考场纪律是否良好；		6	
	13. 是否将考试试卷及时交给任课教师批改并督促任课教师及时在教务系统上提交学生成绩；		7	
五、学生管理	14. 是否认真管理学生课堂纪律，学生的课堂精神面貌是否良好；		7	
	15. 是否认真落实学生上课考勤管理，学生到课率是否高。		8	
总 分			100	