

泰州职业技术学院校外教学点管理实施方案

为进一步落实教育部、教育厅关于校外教学点设置与管理要求，依据《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）、《江苏省高等学历继续教育函授站（校外教学点）管理办法》（苏教规〔2021〕1号）、《泰州职业技术学院校外教学点管理办法》（泰职院发〔2022〕22号）等文件精神，制定具体实施方案如下：

一、教学点布局

1. 教学点及专业情况

序号	校外教学点名称	涉及专业	省教育厅备案情况
1	无锡太湖学院	药学、护理、市场营销、大数据与会计、机电一体化技术、物流管理	22年已备案
2	南通市崇川区人峰课外培训中心	机电一体化技术、建筑工程技术、大数据与会计、市场营销、计算机应用技术	22年已备案
3	大丰港职工培训中心	计算机应用技术、市场营销、建筑工程技术、机电一体化技术、大数据与会计、现代物流管理、汽车制造与试验技术、药学	23年未备案
4	泰州技师学院	计算机应用技术、机电一体化技术、汽车制造与试验技术、电气自动化技术、大数据与会计、数控技术、船舶工程技术	22年已备案
5	宿迁卫校	护理、药学	22年已备案
6	苏州市吴江区切问教育培训中心	计算机应用技术、会计与大数据、市场营销、机电一体化技术、现代物流管理	22年已备案

7	泰兴中专	药品生产技术、建筑工程技术、大数据与会计、机电一体化技术	22年未能备案，有在校生
8	苏州市吴江区滨湖职业培训学校	机电一体化技术、市场营销、建筑工程技术、计算机应用技术、大数据与会计、现代物流管理、道路桥梁工程技术	22年未能备案，有在校生

2. 承办分院情况

校外教学点分配以“一院一校外点”为原则，根据各校外教学点专业开设情况、专业人数、人员配备及管理 ability 情况，对应承办院如下：

序号	校外教学点名称	承办院
1	无锡太湖学院	信息技术学院
2	南通市崇川区人峰课外培训中心	建筑工程学院
3	大丰港职工培训中心	药学院
4	泰州技师学院	智能制造学院
5	宿迁卫校	医学院
6	苏州市吴江区切问教育培训中心	经管院
7	泰兴中专	建筑工程学院
8	苏州市吴江区滨湖职业培训学校	经管院

二、教学点工作目标任务

1. 学院根据地方经济社会发展需要、自身办学定位和优势特色等科学设置站点，加强对设站单位资质审查，严格控制站点数量和质量。（责任部门：继续教育学院）

2. 将高等学历继续教育纳入学校整体发展规划和学校党委、行政议事日程，校外教学点由承办分院负责具体承办。

（责任部门：承办院、继续教育学院）

3. 作为学历继续教育归口管理部门，代表学校在教育教学管理过程中履行计划指导、招生管理、新生注册、学籍管理、学年注册、毕业电子注册及教学质量监控评估等基本职能。依法履行宏观管理职责，有效实施事中事后监管。（责任部门：继续教育学院）

4. 建立与教学点办学专业、规模相适应的教师队伍，全面负责站点的教育教学及过程管理工作，切实履行人才培养方案制定、线下面授、线上线下考试命题和试卷评阅、集中考试、实验实训、毕业实习、毕业资格初审、毕业信息报送、学生服务与管理等各项工作。（责任部门：继续教育学院、承办院）

5. 将校外教学点经费收入单纳入本单位财务管理与监督体系，强化内控管理机制，确保学费主要用于学历继续教育日常运行、学生学习平台、专业建设、教师课时费发放等方面；依据协议约定拨付给设站单位，专款专用。

（责任部门：继续教育学院、承办院、财务处、人事处）

三、教学点工作组织领导

成立学校校外教学点管理领导小组、承办院校外教学点管理工作组，构建“继教院-承办院”两级管理工作体制机制。

1.校外教学点管理领导小组

组 长：陈士宏、吕 林

副组长：陈红秋（常务）、钟文乐、陈 芷

成 员：继续教育学院、承办院、人事处、教务处、财务处、纪委办等单位主要负责人

学校校外教学点管理领导小组职责是：贯彻落实国家、省教育厅等各级部门有关继续教育的决策部署；指挥、协调学校继续教育工作，及时向学校汇报有关工作实施和进展情况；研究部署继续教育重点工作，协调解决重大问题。

2.校外教学点管理工作组

组 长：继续教育学院、承办院主要负责人

副组长：继续教育学院、承办院分管负责人、归口校外教学点主要负责人

成 员：继续教育学院、承办院及归口校外教学点对口工作人员

承办院校外教学点管理工作组职责是：按照学校校外教学点管理领导小组要求，负责指导、组织、协调分院具体管理校外教学点日常工作；负责建立校外教学点日常管理机制，定期召开教学点工作会议，分析评估校外教学点管理工作开展情况；按照规定对各校外教学点定期开展督查检查，发现问题要求相关单位及时整改，规范校外教学管理，提高教学质量。

四、教学点收支管理

1.收入管理

根据联合办学协议，学校提取校外教学点收取学费中学校应得分成的 15%，剩余部分拨付给承办院。

2.支出管理

主要用于教育教学活动的正常运转及课时费、绩效奖励等支出。其中，课时费和绩效奖励部分依据人事处统一规定进行使用。

经费实行会计年度结算，按照经费结算表由财务处统一划拨。日常运转支出按财务规定执行。

五、教学点考核与奖惩

教学点工作纳入学校目标考核体系，根据学校目标考核管理办法统一进行考核与奖惩。

本方案由继续教育学院负责解释。