附件

上海建桥学院继续教育管办分离归口管理办法

为进一步健全和完善学校继续教育归口管理制度，促进学校继续教育规范有序和可持续高质量发展，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》（教职成〔2022〕2号）、《教育部办公厅关于印发普通高等学校举办非学历教育管理规定（试行）》（教职成厅函〔2021〕23号）和《上海市教育委员会关于进一步做好普通高等学校举办非学历教育工作的通知》（沪教委终〔2022〕4号）等文件规定，结合学校实际制定本办法。

一、指导思想

1.坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向。围绕立德树人根本任务，不忘建桥初心，牢记办学使命，为党育人，为国育才；坚持“育人为本，德育为先，依法治校，严格管理”办学方针，推进学校继续教育的高质量发展。

2.坚持学校继续教育公益属性，发挥市场机制作用，主动服务国家战略、经济社会发展和人的全面发展。依托建桥专业学科优势，立足临港，融入浦东，服务上海，辐射长三角，为区域经济社会发展提供人才支撑和教育继续服务供给。

3.坚持学校党委对继续教育的政治把关作用，落实管党治党和办学治校主体责任。学校继续教育发展的战略决策、事业规划、财务审计、监管督查等重要事项纳入党政会议事事项，完善学校继续教育“三重一大”事项党政领导集体决策机制。

二、体制机制

1.设立“上海建桥学院继续教育工作领导小组”（以下简称“领导小组”）和终身教育处，全面加强学校继续教育事业发展的规划、决策、审批和归口管理。

2.领导小组组长由校长担任，常务副组长由学校分管领导担任，学校办公室、法务、财务、审计、纪检监察、终身教育处、继续教育学院等相关部门负责人担任领导小组成员。

3.领导小组下设办公室（以下简称“办公室”），挂靠终身教育处。办公室主任由终身教育处负责人担任；副主任由继续教育学院负责人担任。

4.高等学历继续教育由继续教育学院根据社会需要和学校办学定位、办学条件，遵循聚焦特色、控制规模、保证质量的原则，纳入学校学历教育发展规划，并根据有关管理办法组织实施。

5.非学历教育由各二级单位（学院或部门）根据其自身优势特色，纳入学校非学历教育发展规划，并根据有关管理办法组织实施。

6.高等学历继续教育和各类非学历教育办学项目均应符合学校继续教育事业规划，并编制年度工作计划后有序开展。学校对继续教育事业发展、办学质量和工作实绩，进行年度绩效管理和考核激励。

7.学校各职能管理部门、非实体性质的单位、群团组织和教职员工个人，以及学校独资、挂靠、参股、合作举办的独立法人单位，均不得以学校名义举办高等学历继续教育和非学历教育。

三、职责分工

（一）继续教育工作领导小组

1.履行学校继续教育事业的规划决策和审批管理的组织领导和协调发展职责。

2.负责制订和审议学校继续教育事业发展规划和大政方针，负责审议和确定学校继续教育管理办法和制度文件，负责学校继续教育办学事项的审议和审批，负责学校继续教育专项工作的研究、部署和领导。

3.领导小组会议每学年（或学期）召开一次，由组长（或常务副组长）主持，遇有“重大事项和报批事项”审议决策，领导小组办公室和各成员可报请组长（或常务副组长）召开专题会议，审议审批相关事项。其中涉及“三重一大”事项，须提请学校校长办公会审议决定。

（二）终身教育处

1.履行学校继续教育归口管理部门职能，并负责领导小组办公室的日常工作。

2.承担学校继续教育管办分离归口管理工作。包括但不限于：

（1）负责全校继续教育事业的统筹协调和规范管理；

（2）负责学校继续教育事业发展规划、实施计划、专项政策、管理制度的起草制订和组织实施；

（3）负责协调涉及高等学历继续教育的校内相关部门，落实招生宣传、学费收缴、校外合作、财务管理、证书发放等方面的程序和要求；规范校外教学点设置条件和程序，审核控制布点数量和范围，开展办学监管和质量监测；

（4）负责对各办学部门举办的非学历教育进行立项审核，并报请主管校领导审批；对非学历教育的招生简介、广告宣传等进行审核；对非学历教育合同事务进行管理；对非学历教育办学进行过程指导、质量监督和绩效管理；审核发放非学历教育证书等；

（5）负责会同学校纪检部门完善办学过程中的廉政风险防范管控机制；负责学校继续教育的信息公开、档案管理；

（6）负责学校交办的继续教育归口管理的其他事项。

3.承担领导小组办公室的日常工作。包括但不限于：

（1）承担领导小组会议的材料准备和会务组织，起草《会议纪要》，并负责督促和反馈落实情况；

（2）根据实际需要和沟通协调，确定需要审议审批的“重要事项”和“报批事项”，并报请领导小组审议审批专题性会议；

（3）召开领导小组办公室工作会议，贯彻落实领导小组会议的决议和工作要求；

（4）完成领导小组和学校分管领导交办的其他事项。

（三）继续教育学院

1.承担学校高等学历继续教育办学任务。包括但不限于：

（1）贯彻国家有关高等学历继续教育方面的政策、制度和规定，根据社会需要和自身办学定位、办学条件，遵循聚焦特色、控制规模、保证质量的原则，举办相应学历继续教育。

（2）落实立德树人根本任务，将高等学历继续教育作为落实人才培养和社会服务职能的重要方面，确保办学质量与学校的品牌声誉相统一。

（3）坚持以马克思主义为指导落实到学历继续教育教学各方面，全面落实习近平新时代中国特色社会主义思想进教材、进课堂、进师生头脑，实施爱国主义、集体主义、社会主义教育。

（4）根据学校要求，组织制订和修订高等学历继续教育专业的培养计划，学年开课计划，师资培养规划；审核课程教学大纲，向学校课程委员会报批选用教材；聘任教师、落实教学任务、审核开课教师名单、督促检查教学活动中各个环节，确保教学任务的完成；

（5）组织教师开展高等学历继续教育教学研究，改进教学工作，进行教学经验交流，提高教育教学水平；检查教学质量、教学效果和教书育人情况，建立良好的教学秩序，保持良好的教学状态；进行教学信息和资料的收集、加工、传输和贮存。

（6）负责专兼职高等学历继续教育教师队伍管理，按有关要求配足配好主讲教师、辅导教师和管理人员，并加强师德师风建设。

（7）协助终身教育处健全高等学历继续教育内部质量保证体系，加强内控管理和校外教学点的办学监管与质量监测，每年进行教育质量自我评估总结。

2.根据学校非学历教育发展规划，继续教育学院可结合自身优势特色，按照学校相关程序开展面向校内或面向社会的与校内高等学历继续教育专业有相关内容的和与校内专业无相关内容的非学历教育。

3.完成学校领导交办的继续教育办学的其他事项。

（四）各二级单位（学院或部门）

1.根据学校非学历教育发展规划，各二级单位（学院）可结合自身优势特色，按照学校相关程序开展面向校内或面向社会的与本单位（学院或部门）专业有相关内容的非学历教育。

2. 完成学校领导交办的继续教育办学的其他事项。

（五）学校办公室、法务、财务、审计、纪检监察等职能部门，依据本部门管理职能，协同终身教育处履行学校继续教育领导小组成员职责。

四、决策规程

（一）重要事项审议决策规程

1.重要事项确定

（1）高等学历继续教育涉及招生计划、入学考试、人才培养、教学管理、队伍建设、条件保障、经费投入、合作办学、校外教学点等的重要事项；

（2）学校交办的需继续教育领导小组集体审议决策的重要事项；

（3）由学校继续教育领导小组各成员提议，经领导小组办公室汇总整理和沟通协商，确定拟提交学校继续教育领导小组审议决策的重要事项。

2.重要事项的审议决策

（1）领导小组办公室报请召开学校继续教育领导小组审议审批专题会议，履行重要事项的审议决策，形成《会议纪要》（审议决策意见），予以贯彻和组织实施；

（2）涉及“三重一大”和创新改革事项的审议决策，须提请学校校长办公会审议通过。

（二）立项审批事项的审议决策规程

1.立项审批事项确定

（1）“项目主办单位”根据办学需求，向终身教育处（领导小组办公室）提交的项目方案和报批材料；

（2）终身教育处（领导小组办公室）在完成“项目方案”可行性论证基础上，审核和汇总整理立项审批的申报材料；

2.立项审批事项的审议决策

（1）新设项目、合作办学项目和重点项目的立项审批事项，终身教育处（领导小组办公室）报请召开学校继续教育领导小组审议审批专题会议，履行立项审批的审议决策；

（2）常规性和重复性的立项审批事项，由终身教育处（领导小组办公室）报请学校分管领导（继续教育领导小组常务副组长）审议决策；

（3）涉及“三重一大”和创新改革的立项审批决定，须提请学校校长办公会审议通过。

3.立项审批的申报材料

（1）立项审批须向终身教育处（领导小组办公室）提出书面申报和填报《立项审批项目申报表》等立项申报材料，包括：项目名称、项目负责人和团队成员、项目内容和性质（层次）、招生对象和学制（或学习时限）、教学计划和证书颁发、招生简章与广告宣传、收费标准和经费管理，以及可行性分析等内容；

（2）涉及合作办学的立项审批，还须提供《合作办学协议（合同）》草案、合作方的资质条件和资源优势等相关材料。

4.立项审批事项的批复、备案和信息公开

（1）终身教育处（领导小组办公室）应将经审核批准的立项审批项目及时批复“项目主办单位”，并指导“项目主办单位”和项目负责人，执行审批决策意见；

（2）终身教育处（领导小组办公室）对经审议批准的“立项审批事项”，应及时做好项目登记和备案，并在学校网站上集中公布和公告信息。

5.学校在校外举办的各类非学历教育项目，除按本规定要求履行立项审批外，还应按国家相关规定向办学所在地政府教育行政部门申报审批或备案，由政府教育行政部门按相关法规和政策规定进行属地管理。

（三）文件与《会议纪要》的制发和贯彻落实

1.根据学校继续教育领导小组会议集体审议决策形成的学校文件，经学校校长办公室审核，报校领导审核签发，以学校名义制发和贯彻落实。

2.学校继续教育领导小组会议的《会议纪要》，由领导小组办公室主任审核，报请学校分管领导（继续教育领导小组常务副组长）审核签发，以学校继续教育领导小组名义制发和执行。

《会议纪要》印发至继续教育领导小组组长、副组长、各成员单位和相关的“项目主办单位”，以及学校相关职能部门（处室）。

3.立项审批事项的批复，由（领导小组办公室）报请学校分管领导（继续教育领导小组常务副组长），在《立项审批项目申报表》中签署审批意见和签名盖章。

4.根据学校继续教育领导小组会议形成的文件和《会议纪要》，以及立项审批事项的批复，由（领导小组办公室）负责贯彻执行和督促检查，

本办法自发文之日起施行，由学校继续教育领导小组办公室负责解释。

附件：上海建桥学院“管办分离”归口管理体制框架

上海建桥学院

2021年12月30日

附件：

上海建桥学院“管办分离”归口管理体制框架

