

北京印刷学院文件

印院发〔2024〕50号

关于印发《北京印刷学院学历继续教育管理部门工作职责（试行）》的通知

各单位：

经2024年第11次校长办公会审议通过，现将《北京印刷学院学历继续教育管理部门工作职责（试行）》印发，请遵照执行。特此通知。

北京印刷学院

2024年8月16日

北京印刷学院 学历继续教育管理部门工作职责

(试行)

为推进学校学历继续教育改革发展，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）等文件精神，结合我校实际，特制定本工作职责。

第一条 继续教育工作领导小组是学校学历继续教育决策机构。主要职能：

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. 制订和审议学校继续教育事业发展规划和大政方针，审议和确定学校继续教育管理办法和制度文件，审议和审批学校继续教育办学事项。
3. 领导小组会议每学年召开一次，由组长主持，遇有“报批事项”审议决策，领导小组办公室和各成员可报请组长召开专题会议，审议审批相关事项。学历继续教育的重大决策须经学校党委会或校长办公会集体讨论决策。

第二条 教务处为学校学历继续教育归口管理部门。主要职能：

1. 健全学历继续教育管理规章制度和质量保障体系，完善治理体系建设。
2. 指导办学单位规范教学运行，做到依法办学、依法治教。

3. 指导办学单位开展教学改革、教学建设和师资队伍建设。

4. 指导办学单位开展校外教学点建设和监控，推进合作办学工作。

5. 根据发展需要，推动全日制学历教育与学历继续教育融合发展，实现资源共享、良性互动。

6. 召集继续教育工作领导小组会。提请学校党委会或校长办公会对学历继续教育重大决策进行集体讨论决策。

第三条 职业与继续教育学院是唯一代表学校行使学历继续教育办学职能的合法单位。主要职能是：

1. 组织开展学历继续教育招生、教学、学籍、毕业等各项管理工作。

2. 组织开展学历继续教育专业建设、培养方案和教学大纲制定等工作。

3. 组织开展教学研究、教学建设和师资队伍建设。

4. 组织开展教学点建设，根据学校教学点管理办法，组织教学点教学工作。

5. 具体组织落实教学督导与评估所需的资料准备工作。

第四条 本办法自公布之日起试行，由教务处负责解释。

抄送：学校党政领导。

北京印刷学院办公室

2024年8月16日印发
