

中国药科大学成人高等教育管理规定

继续教育学院 主编

2019年3月15日印发

目 录

1.中国药科大学成人高等教育教学点管理规定	1
2.中国药科大学成人高等教育招生管理规定	6
3.中国药科大学成人高等教育学籍管理规定	9
4.中国药科大学成人高等教育考试管理与成绩评定细则	14
5.中国药科大学成人高等教育学生收费管理细则	20
6.中国药科大学继续教育学院外聘教师管理办法	23
7.中国药科大学成人高等教育班主任管理条例	26

中国药科大学成人高等教育教学点管理规定

第一章 总则

第一条 中国药科大学（以下简称学校）根据国家成人高等教育教学点管理有关文件精神，为更好解决所在地区成人高等教育学生（以下简称学生）工学矛盾问题，按照教育部和江苏省教育厅等教育主管部门的相关法规和要求，本着实事求是的原则，经与相关单位友好协商，以合作办学的方式设置教学点，主要负责该地区学生的日常教育、教学、辅导等工作。教学点人员在行政上依然归设点单位领导和管理，在业务上接受中国药科大学继续教育学院（以下简称继续教育学院）的指导和监督。

第二条 为加强学校对教学点的管理，规范办学行为，提高办学质量，促进学校继续教育事业的健康发展，结合实际，制定本规定。

第二章 校外教学点设置

第三条 设置原则

- （一）教学点根据生源情况、社会需求和教育资源状况等合理设置；
- （二）教学点原则上应设在高等学校、中等职业学校、机关企事业单位的教育培训中心等具有法人资格的单位，具体以设点省份教育主管部门的相关文件为准；
- （三）每年要有可开班的招生规模。

第四条 基本条件

(一)有固定的教学场地。每个教学班有固定的教室，有适应教学需要的实验室，能保证学生进行必要的实验。办学场所不得为居民住宅、地下室和其它不适合办学或有安全隐患的场地，教室和办公室应设在同一地址；

(二)有符合教学、辅导要求的教学设施、教学仪器设备和多媒体网络教室；

(三)有一定数量的图书资料，或有可免费使用的专业电子图书资料库；

(四)符合国家与地方有关安全、消防、卫生等方面的要求。非学校场地作为办学用房的，须有消防和相关职能部门出具的安全合格证明；有食堂的校外教学点须提供卫生合格许可证。

第五条 机构设置及人员配备

(一)教学点一般应配备负责人1—2人。负责人应具有大学本科以上学历或中级以上职称，拥有较高的政治素质和教学水平、丰富的管理经验和能力，熟悉教学管理业务；

(二)教学点应根据办学规模配备相应数量的专职管理人员。专职管理人员应具有大专以上文化程度或中级以上职称，有3年以上相关工作经验；

(三)教学点须按照《中国药科大学继续教育学院外聘教师管理办法》聘用并管理主讲教师。

第六条 设点程序

(一)设点单位须根据本单位、本系统或本地区对人才培养的需求向学校提出设立教学点的申请，同时提供符合教学要求的教学场所、管理机构、教学人员、管理人员等设点必备的文件或证明（可行性报告）；

(二) 学校接到设点单位的书面申请后将组织相关人员到设点单位进行实地考察和评估, 根据考察结果提出是否设点的论证报告, 审批同意后向设点单位批复, 并进一步商谈合作办学的具体事项, 正式签订合作办学协议书;

(三) 设点单位与学校签订合作办学协议书后应及时到所在地教育主管部门登记备案, 审批同意后, 应将批件及时报送学校存档;

(四) 设点单位在教学点正式建立时应以书面形式函告学校, 内容包括教学点组织机构、主要负责人名单、管理人员名单、分工及联系方式等。

第三章 教学点管理

第七条 教学点须认真学习《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校函授教育辅导站暂行规程》、《普通高等学校函授教育暂行工作条例》、《函授教学过程实施要点》等文件, 贯彻执行国家有关成人高等教育的方针、政策, 能顺利完成各项办学任务。

第八条 教学点所组织的任何教学活动须在设点单位教学场所范围内进行, 如欲变更教学场所必须征得继续教育学院同意; 教学点不得设立二级校外教学点。

第九条 教学点的具体职责

- (一) 协助学校做好本地区的招生工作和教学点年审工作;
- (二) 协助学校做好教学点学生的学籍管理工作;
- (三) 落实学校教育教学工作的统一部署, 协助做好教师管理工作;
- (四) 健全行政、教学辅导、后勤、财务等管理制度和岗位责任制, 并严格执行, 使管理工作制度化、规范化;

(五) 做好教学相关服务工作，为师生创造良好的教学和生活条件；

(六) 做好学生的思想政治工作，经常与学生所在单位联系，争取单位对学生学习的关心和支持，解决其学习中的困难；

(七) 加强教学点班主任工作，严格学生考勤制度；

(八) 协助学校做好学生各类信息统计和相关费用的收缴工作；

(九) 认真做好教育管理过程中文件资料的存档工作；

(十) 及时向继续教育学院反映学生、辅导教师对教学、管理工作的意见和建议；

(十一) 每学年向继续教育学院报送本教学点工作计划和工作总结；定期对本教学点所承担的教学和管理工作进行自查，积极配合学校的检查与评估；

(十二) 协议规定的其它有关职责。

第十条 教学点接受评估的项目主要包括：招生及招生秩序、教学及教学管理、学籍管理、收费及财务管理、协议履行情况及办学条件建设、行政、后勤、安全管理等方面。

第十一条 教学点奖惩

(一) 对日常管理规范、招生规模达到一定程度的教学点给予适当奖励，授予“先进教学点”称号；

(二) 教学点有下列情况之一的，视其情节给予通报批评、停止招生或撤销等处理：

1. 触犯国家有关政策法规，严重违反学校有关规定；

2. 不履行校外教学点职责和相关协议；

3. 以教学点名义独立办学或超出职责和协议范围办学；
4. 私自转移办学权；
5. 不能保证教学质量或造成严重教学事故未能妥善处理；
6. 招生规模达不到一定人数要求。

第四章 附则

第十二条 本规定由继续教育学院负责解释。

第十三条 本规定自公布之日起实行。

中国药科大学成人高等教育招生管理规定

第一章 总则

第一条 为加强学校成人高等教育招生工作管理，维护规范的招生秩序和良好的办学声誉，促进学校成人高等教育事业健康、持续发展，根据国家和相关省份关于成人高等教育招生工作的政策、法规，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 学校成人高等教育招生管理工作的目标是通过科学预测社会需求，全面掌握生源结构，适时调整专业设置和办学层次，规范招生管理，努力完成年度招生计划，扩大办学规模，力争取得良好的社会效益和经济效益。

第二章 组织机构

第三条 学校成人高等教育招生录取工作，在分管校长的领导和纪检监察部门的监督下，由继续教育学院组织实施，各教学点配合实施。

第四条 成人高等教育招生工作服从学校的统一领导与管理，成立由分管校长、继续教育学院院长、教务处处长、计财处处长、纪检监察部门领导组成的招生工作领导小组，招生录取工作由继续教育学院具体组织实施，各教学点配合执行。

第五条 招生工作领导小组根据教育部、相关省有关成人高等教育招生工作的各项政策和规定，规范专业设置，制定招生计划和章程，讨论决定招生工作中的重大事宜及突出问题。

第六条 继续教育学院根据上级主管部门下达的招生计划，结合学校继续教育发展规划和各教学点建设情况，科学合理地编制招生总计划和生源计划。

第七条 各教学点要端正招生指导思想，认真落实、执行有关省份招生主管部门及学校的各项政策和规定，及时掌握招生工作新动态，协助学院规范地做好招生宣传、录取等相关工作。

第三章 招生宣传与咨询

第八条 学校成人高等教育招生宣传与咨询工作由继续教育学院联合各教学点共同开展和实施。

第九条 继续教育学院负责制定招生简章，组建专门的招生宣传队伍，深入生源地，全面地开展宣传工作。

第十条 招生宣传人员要学习并掌握各项招生政策，了解学校成人高等教育教学管理规定、招生专业基本情况和成人高考报考程序、考试要求等，通过现场、电话和网络答疑等形式为考生提供咨询服务，正确指导考生报考。

第十一条 严格招生广告和宣传资料报批制度。各教学点印发、刊登或以网站形式发布招生简章和宣传广告资料，必须报学校继续教育学院审核，未经审核不得发布。

第十二条 严禁委托个体招生中介进行招生活动，不得委托中介网站进行网络宣传。

第四章 录取工作

第十三条 学校严格遵守公平、公正、公开的录取原则，实施现场远程录取，及时公开录取程序、录取结果、咨询及申诉渠道，办理录取手续。

第十四条 录取结束后，继续教育学院负责制作录取通知书，并及时发到学生本人，通知报到时间、地点、缴费标准及需要提交的校验材料等。

第五章 招生奖励

第十五条 为充分调动多方力量参与招生工作，学校对参与招生工作的人员予以奖励，具体奖励办法以当年度下发的通知文件为准。

第六章 附则

第十六条 本规定由继续教育学院负责解释。

第十七条 本规定自公布之日起实行。

中国药科大学成人高等教育学籍管理规定

第一章 总则

第一条 根据国家和江苏省有关成人高等教育有关文件精神，坚持立德树人作为根本，切实保障学生合法权益，推动中国药科大学（以下简称学校）成人高等教育健康有序发展，结合实际，特制定本规定。

第二章 入学与注册

第二条 凡符合国家成人高等教育招生规定，被学校录取的新生，须持《录取通知书》、身份证、相关证明材料（专升本学生需持专科证书原件及复印件和学历备案表），按规定日期、地点办理入学手续。

第三条 因故不能按期报到的新生，须在报到之日起两周内持有关证明向中国药科大学继续教育学院（以下简称继续教育学院）相应教学点办理请假手续，未经请假或逾期未报到者，取消入学资格；因特殊原因不能入学者，提供相应证明可申请保留入学资格一年；保留入学资格期满前应向继续教育学院提出入学申请，经继续教育学院审查通过后，可按当年新生办理入学手续，未通过者，取消入学资格。

第四条 新生入学后，继续教育学院需进行入学资格复查，不符合入学条件者，取消其入学资格。

第五条 在籍学生需按规定缴纳学费，每学期及时办理报到注册手续，未经书面请假逾期一个月不办理者，按自动退学处理，取消其学籍。

第六条 学生学籍由继续教育学院建立电子档案，统一管理。

第三章 学习年限

第七条 成人高等教育专科、专科起点本科标准学制为三年，高中起点

本科标准学制为五年，学生的最长学习年限（含休学和保留学籍）为所在专业标准学制加三年，学生必须在最长学习年限内完成教学计划规定的所有课程。

第八条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，其保留学籍时间不计入学习年限。

第四章 考核与成绩记载

第九条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册并归入本人档案。

第十条 考核分为考试与考查两种，考核成绩采用百分制。课程学期总成绩由平时成绩和期末考试成绩按比例折合评定。

第十一条 因故不能参加考核者，必须事先向班主任办理请假手续，经批准后方可申请重修。学生缺考、旷考、考试作弊等，本次考试成绩记为零分。

第十二条 课程期末考核总成绩不及格者，可申请重修，并按规定办理手续。

第十三条 课程免考可参照《中国药科大学成人高等教育考试管理与成绩评定》相关规定执行。

第五章 转学与转专业

第十四条 学生如因特殊原因需转学者，仅限于同科类、同层次、同形式、同专业内进行。要求转学者，应在一年级注册学籍后提出申请，提供证明，填写转学审批表，学校按照规定履行相关手续，报上级主管部门审批。

第十五条 学生如因工作需要或特殊原因，可以申请转专业。转专业需在一年级第二学期末申请办理，其他时间不予受理。

第六章 休学、复学与退学

第十六条 学生有下列情况之一者，可申请休学：

(1) 因病或因工作原因，一学期缺课超过 1/3 以上，确系不能坚持学习者；

(2) 其它原因必须休学者。

第十七条 学生申请休学，须持有关证明提出书面申请，经继续教育学院批准，办理休学手续。休学时间一般以 1 年为限。如遇特殊情况可以申请延期 1 年。

第十八条 学生有下列情况之一者，应予退学：

(1) 休学期满，无故不办理复学手续者；或休学期满后，就读专业近年内不再开办，也不愿意转入相近专业者；

(2) 因工作调动或其它原因不能继续学习者；

(3) 因犯有严重错误或其它原因，继续教育学院认为不宜继续培养者；

(4) 学生退学应按规定办理退学手续。

第七章 奖励与处分

第十九条 经继续教育学院全面考核并征求学生所在教学点意见，对思想品德好、学习态度端正、学习成绩优异的学生，毕业时授予“优秀毕业生”等称号。

第二十条 对不遵守规章制度，甚至违法乱纪的学生，视情节轻重，分别给予警告、严重警告、记过、留校察看、勒令退学和开除学籍的处分。

第二十一条 凡受到奖励或记过处分的学生，学校将以书面形式通知学生，并归入其本人档案。

第二十二条 勒令退学和开除学籍的学生，只发给其学习证明。

第八章 毕业、结业与肄业

第二十三条 学生在规定的修业年限内，学完教学计划规定的全部课程，学业成绩合格，准予毕业，发给国民教育系列成人教育毕业证书。学生毕业时，对其政治思想品德和学业情况作全面小结，形成书面材料归入学生档案。

第二十四条 学生修业达到最高年限仍有不及格课程者，发给结业证书。

第二十五条 凡在校学习满1年以上，应修科目考试成绩合格，但未能修完教学计划规定的课程者（开除学籍除外），作肄业处理，经学生提出申请，由继续教育学院发给肄业证明；学习不满一年者，经学生提出申请，由学校发给学习证明。

第九章 毕业证书管理

第二十六条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书等。学生在学期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件，由继续教育学院进行审核，并将相关材料提交有关上级部门审批。

第二十七条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按教育部相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第二十八条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销；对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销；被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第二十九条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人

申请，继续教育学院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附则

第三十条 本规定由继续教育学院负责解释。

第三十一条 本规定自公布之日起实行。

中国药科大学成人高等教育考试管理与成绩评定细则

第一章 总则

第一条 为严格成人高等教育课程考核管理制度，进一步规范试卷管理和成绩评定等工作，特制订本细则。

第二条 本细则主要适用于中国药科大学成人高等教育教学计划中所列的课程考试。

第二章 试卷命题与管理

第三条 课程考试应贯彻理论与实践相结合的原则，注重反映和培养学生灵活运用知识、分析和解决问题的能力。所有课程均须根据教学大纲统一命题。试题内容的难度、深度和广度应符合教学大纲要求，评分标准规范合理。

第四条 笔试课程须拟定至少两套试题，其覆盖面、难易程度、试题份量相当且无雷同现象，与上一学年相同课程的试题雷同率应小于 20%。

第五条 试卷由中国药科大学继续教育学院（以下简称学院）统一命题管理、印刷与发放。所涉相关人员应严格保密，不得泄漏或变相透露试题，如发现试题泄漏，应立即上报继续教育学院教务科，并采取应急措施，保证考试工作正常进行；对泄漏试题者追究责任，严肃处理。

第六条 批改后的试卷由各教学点存档三至五年。继续教育学院教育教学督查小组不定期赴教学点进行试卷抽查。

第三章 考试组织与管理

第七条 各教学点须按照规范化考场的要求进行考试准备与组织工作，严肃考场纪律，规范考试行为。

第八条 学生参加考试应随身携带身份证或其他有效证件，对号入座。进入考场，只能携带必需的文具，监考人员有权对考生带入考场的物品进行检查；对于开卷考试中考生可携带的物品，由监考人员决定。考试开始 20 分钟后，迟到考生不得进入考场，视为弃考；开考 30 分钟后考生方可交卷离场。考生应在试卷上使用黑色或蓝色笔答题，答卷前应先将姓名、学号等填写在规定的位置，无姓名试卷视为废卷。考生在考场内必须保持肃静，严格遵守考试纪律，服从监考人员的管理。考试时间结束，考生应立即停止答卷，安坐原位，待监考人员按顺序收齐全部试卷后，方可离场。

第九条 每考场至少配备 2 名监考人员。监考人员应提前 15 分钟进场，清理考场，复查考卷，严格要求学生就座并核对证件，强调考场纪律。监考人员必须坚守岗位，不准吸烟、阅报、看书、看手机，不得交谈，更不得无故缺勤和串岗。

第十条 对违反考场纪律的学生，监考人员应当场、当面认定。根据情节轻重考试违纪分为一般违纪、作弊和严重作弊舞弊。

（一）一般违纪包括：发卷前未按考场规则将相关物品交到指定地点，且不听劝告者；考试时不听从监考人员安排，不按规定座位就坐者；在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势经一次警告再犯者；考试结束时间到，继续答卷或试卷未上交之前相互交谈者等。

（二）作弊包括：藏匿考试有关材料者；偷看或抄袭有关资料或他人试卷者；私调试卷、拿取他人试卷或草稿者；使用有储存和处理功能的电子通信设备者；开卷考试不独立完成考试者；上机考试擅自上网或拷贝他人磁盘

者；传条、示意、提供或核对答案、试卷被他人拿取后不报告、互换试卷等协同作弊行为者等。

(三) 严重作弊舞弊主要指情节特别恶劣的作弊或舞弊行为，如由他人替考、替他人参加考试、组织作弊、偷窃试卷及其他作弊行为严重者。

第十一条 对于考试违纪的学生，监考人员须将相关作弊材料、违纪情况详细记录，及时上报教学点及继续教育学院，根据《中国药科大学成人高等教育学籍管理规定》进行处理。凡认定为一般违纪者，视其情节轻重给予批评教育和警告处分；凡认定为作弊者，给予严重警告处分；凡认定为严重作弊舞弊者，或在学期间累计两次考试违纪者，给予留校察看处分；受留校察看处分者，若再次违反考场纪律，给予勒令退学和开除学籍处分。

第十二条 考试结束后，监考人员应立即核对试卷与实考人数是否相符，认真填写监考记录，并将其连同考卷、空白卷一起上交各教学点主考部门。

第十三条 继续教育学院设考试监督举报电话(025-83271292)及电子邮箱(cpucec@163.com)，自觉接受各界监督。

第四章 成绩评定

第十四条 课程考核分考试和考查两种，成绩评定采用百分制。考试课程成绩由平时成绩(占总成绩30%-50%)和考试成绩(占总成绩70%-50%)组成，平时成绩包括网络课程学习时长和线上作业成绩等，原则上学生应在平时成绩达标后参加该课程的线下考试；考查课程成绩按网络课程学习时长折算。

第十五条 线下考试试卷由各教学点负责批改，将卷面成绩登入《中国药科大学继续教育学生成绩登记表》并核对签字，教学点教务主管部门盖章

后报至继续教育学院（考试结束后十五个工作日内），由继续教育学院教务科核查后统一录入网络管理平台并发布。

第十六条 学位课程考试由继续教育学院统一组织，成绩统一评定。

第十七条 专科计算机课程成绩以江苏省专科计算机统考成绩计入。

第十八条 学生无故旷考和考试作弊均记零分。

第十九条 未参加课程考试及课程考核成绩不及格者，持个人书面材料申请重修，随下一年级相应课程进行考核。

第五章 免考及成绩评定

第二十条 具备以下条件者，可申请相关课程免考：

（一）取得中国药科大学成人高等学历继续教育学籍前，已在国民教育系列的学历教育中学过与现专业相同、现学历层次相当或高于现学历层次、名称相同、教学要求基本相同的课程，且成绩合格者；

（二）取得自学考试专科及以上毕业证书或单科合格证书者，视同第二十条（一）款进行处理；

（三）因休学等原因编入下一年级学习的学生，在原年级、原专业已学完教学计划中的课程，且成绩合格者；

第二十一条 专科层次专业主干课程、本科层次专业主干课程和学位课程、毕业设计（论文）等原则上不予免修免考。

第二十二条 学生免考课程总学时数不得超过本专业总学时数的五分之一。

第二十三条 课程免考必须由学生本人填写免考申请表（一式二份），并提交毕业证书原件和复印件、由单位人事组织部门核实的个人档案内原

始成绩单复印件或原毕业院校教务部门出具的学生归档成绩单并加盖教学点公章、自学考试单科合格证原件和复印件等材料，经继续教育学院教务科审核后备案。凡有伪造、涂改和提供假证明者，一经查出，经教育仍不改正即取消学籍。对徇私舞弊、弄虚作假的工作人员，应视情节轻重，给予必要的处分。

第二十四条 学生免考审定工作在新生第一学期集中办理，逾期不予受理。由各教学点汇总申请表和相关材料统一报送继续教育学院教务科，教务科在接到材料后 20 个工作日内公布认定结果。

第二十五条 申请免考的学生仍需参加该课程的正常学习和考勤，方可认定成绩。凡批准免考的课程，其具体成绩按以往考核部门提供的成绩认定。若原课程成绩按五级制记载，则优、良、中、及格四个等次分别以 90、80、70、60 分认定。

第六章 附则

第二十六条 本细则由继续教育学院负责解释。

第二十七条 本细则自公布之日起实行。

中国药科大学继续教育学生成绩登记表

教学点：

年级：

专业：

课程名称：

批卷教师：

日期：

序号	学号	姓名	考生签名	考试成绩	序号	学号	姓名	考生签名	考试成绩
1					28				
2					29				
3					30				
4					31				
5					32				
6					33				
7					34				
8					35				
9					36				
10					37				
11					38				
12					39				
13					40				
14					41				
15					42				
16					43				
17					44				
18					45				
19					46				
20					47				
21					48				
22					49				
23					50				
24					51				
25					52				
26					53				
27					54				

备注：教学点盖章在右上角日期位置，请提醒批卷教师签字

中国药科大学成人高等教育学生收费管理细则

第一章 总则

第一条 为加强学校收费管理，保障学校和学生的合法权益，根据上级相关文件精神，结合中国药科大学继续教育学院（以下简称继续教育学院）实际情况，制定本细则。

第二条 所有继续教育学院成人高等教育在籍学生须按照规定缴纳相应费用，主要包括学费、报名考试费等。

第二章 收费管理

第三条 学校成人高等教育学费标准按照江苏省物价局、财政厅、教育厅联合发布的《关于成人高校和成人中专校收费问题的通知》相关规定执行；考试费根据江苏省相关规定收取。

第四条 新生应在学籍注册前按照规定的方式缴清应缴费用，未缴清费用者不予注册；老生应在继续教育学院规定的时间前缴清当年学费，否则视作休学处理。各教学点协助继续教育学院完成缴费催缴工作。

第五条 缴费完成后，由学校为学生开具符合规定的相关票据。

第六条 经批准延读的学生，延读期间学费按照跟读班级的学费标准按学年收取。

第三章 退费管理

第七条 学生在缴纳学费后因特殊情况退学者，继续教育学院根据学生实际学习时间、按月计（一年按十个半月计）退还剩余学费。

第八条 退学时间以学生正式提交书面申请并经继续教育学院审批通过之日起计算，当月 15 日以前（含 15 日）退学的，退还当月半个月学

费；超过 15 日的，当月费用不予退还。

第九条 学费退费工作遵循以下流程：由学生本人填写《中国药科大学成人高等教育退费申请表》提出书面申请，各站点负责人签字盖章，报继续教育学院审批办理。

第十条 报名考试费一经收取并报名成功，不予退费。

第四章 附则

第十一条 以上收费细则，如遇上级文件调整或合作双方签署新协议，则依新规执行。

第十二条 本细则由继续教育学院负责解释。

第十三条 本细则自公布之日起实行。

中国药科大学继续教育学院学生退费申请表

姓名		性别	
学号		所在站点	
身份证号码			
手机号码			
申请退费原因	本人签字： 年 月 日		
申请退费到 银行卡信息	银行卡卡号： 银行卡开户行名称：		
所在站点意见	签字（盖章）： 日期：		
中国药科大学 继续教育学院 意见	签字（盖章）： 日期：		

备注：

1. 在学生提出书面申请，站点负责人签字同意的基础上方可办理退费；
2. 退费一般在上、下半年各站点报到注册前审核办理；
3. 申请退费时，需提供已缴费的发票原件、此退费申请表、银行卡及身份证复印件等材料。

中国药科大学继续教育学院外聘教师管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步优化继续教育教师队伍,明确教师工作职责,规范教师聘用与管理,保证正常教学纪律与秩序,不断提高教育教学质量,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《高等学校教师职业道德规范》等有关规定,结合继续教育办学特点及工作需求,特制定本办法。

第二条 本办法所指的外聘教师,包括各教学点聘用的学历继续教育教师和中国药科大学继续教育学院(以下简称继续教育学院)聘用的非学历继续教育教师。

第二章 外聘教师的基本条件

第三条 各教学点聘用的学历继续教育教师,应具备以下基本条件:

(一) 热爱祖国,热爱人民,拥护中国共产党领导,拥护中国特色社会主义制度。遵守宪法和法律法规,贯彻党和国家教育方针,依法履行教师职责,严格遵守《高校教师职业道德规范》;

(二) 忠诚于教育事业,树立正确的教育观和学生观,恪尽职守,甘于奉献,以人才培养、社会服务和文化传承创新为己任;

(三) 具有讲授和辅导规定课程的专业知识、较为扎实的专业技能和良好的专业素养,熟悉继续教育教学规律,教学过程规范合理;

(四) 具有本专业中级及以上职称或本科及以上学历,且拥有本课程教学或培训授课经验,教学效果好;

(五) 身体健康能胜任教学工作,年龄不超过60周岁。特殊专家可适当放宽条件。

第四条 非学历继续教育培训项目的授课教师可聘用国内外科研院所专家、学者，知名企业家，国内外政府机构、非政府组织、企业知名管理人员，或具有一定专业技术职务任职资格的其他相关人员。

第三章 外聘教师的职责及要求

第五条 遵守高校教师职业道德规范及职业行为准则，遵守学校、继续教育学院有关教学管理规章制度，不得有损害国家利益、学校和学生合法权益以及不利于学生健康成长的言行，自觉抵制有损教师职业声誉的行为。

第六条 服从教学及培训工作安排，严格遵守各项教学规定，不迟到，不早退，不自行调课、停课或找人代课，不无故缺课。如有特殊情况，应提前一周向所属教学点或继续教育学院履行请假及调课手续。

第七条 认真履行教师职责，按要求完成导学答疑、面授、实践及论文指导等教学任务。深入了解、认真研究继续教育学生的特点，努力掌握教育教学规律，不断总结教学经验，改进教学方法，进一步保障与提高教育教学质量。

第八条 按要求参加继续教育学院及各教学点组织的教学工作会、业务培训及教研活动。接受继续教育学院及教学点的教学检查、督导和考核。除不可抗拒的原因外，不得自行终止所承担的教学任务。

第四章 外聘教师的聘用与管理

第九条 学历继续教育的外聘教师管理工作主要由各教学点具体负责，非学历继续教育的外聘教师管理工作主要由继续教育学院具体负责。

第十条 外聘教师聘用前由各责任单位进行资格审查，对初次应聘学历继续教育的教师，需经培训和试讲，测评合格后方可聘用。各教学点应定期向继续教育学院教务科报送教师的相关信息，建立准确详实的聘用教师信

息资料库及教学业务档案。

第十一条 继续教育学院与各教学点负责外聘教师在师德修养、教学纪律、教学质量、参加业务培训和教研活动等方面的检查与考评工作。考核结果应及时反馈给教师本人，并作为今后选聘教师的参考依据。考核不合格者不予续聘，对聘用期间发生教学事故或违反课堂纪律的教师，情节严重者，继续教育学院有权通报批评或解聘。

第十二条 教师放弃聘用工作，应提前三十天（教育培训教师应提前三个工作日）向所聘单位提出申请，经继续教育学院备案，可解除聘用关系。

第五章 附则

第十三条 本办法由继续教育学院负责解释。

第十四条 本办法自公布之日起实行。

中国药科大学成人高等教育班主任工作条例

第一章 总则

第一条 为进一步提高学生的思想政治水平和业务素质，保证中国药科大学（以下简称学校）成人高等教育人才培养质量，切实加强中国药科大学继续教育学院（以下简称继续教育学院）班主任队伍建设，结合继续教育学院实际情况，制定本条例。

第二条 本条例适用于学校成人高等教育各教学班级班主任，包括继续教育学院和教学点配置的班主任。

第二章 班主任的配置与任职条件

第三条 各教学班级均应由学院和教学点各配备至少 1 名班主任，共同完成有关班级管理工作。

第四条 班主任应具备以下基本条件：

（一）坚持四项基本原则，拥护党的各项路线、方针和政策，忠诚党的教育事业；

（二）自觉遵守并认真贯彻执行学校、继续教育学院的各项规章制度；

（三）热衷继续教育事业，具有良好的职业道德，热爱学校，关心学生，品行端正，以身作则。

第三章 班主任的工作职责

第五条 继续教育学院班主任的工作职责：

（一）根据教育主管部门、学校和继续教育学院的有关规章制度，做好与教学点之间的沟通联络工作；

(二) 配合教学点做好招生宣传工作；

(三) 配合继续教育学院教务科做好教务、考务工作；

(四) 参与教学点学生的入学报到、学习考试、毕业审核等过程管理，督查完成情况，及时反馈至继续教育学院；

(五) 收集教学点在教育教学过程中出现的问题，对继续教育学院管理工作的意见和建议，并及时反馈至继续教育学院；

(六) 对教学点所承担的教育教学和管理工作进行检查和总结，形成书面材料并报送至继续教育学院；

(七) 完成继续教育学院规定的其他工作。

第六条 教学点班主任的工作职责：

(一) 认真贯彻落实教育主管部门、学校和继续教育学院有关规章制度，对学生进行教育与管理，帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观；

(二) 建立信息平台(QQ群、微信群等)，加强与学生的沟通 and 交流。通过开学典礼、集中面授和信息平台讲解、宣传诸如教学计划、学籍管理、学位申报、考试考核等一系列规章制度，及时发布相关通知、公告和学习预警信息，督促学生按时完成各环节的学习任务，为学生顺利完成学业做好导航工作；

(三) 配合继续教育学院做好缴费、学籍异动、考试与面授组织、毕业答辩及相关信息填报等工作；

(四) 加强与辅导教师的沟通与交流，及时了解学生的学习状况，收集学生对教学和管理意见及要求，并及时反馈至继续教育学院；

(五) 配合继续教育学院做好学生评优评先及违纪、违规处理工作；

(六) 引导学生树立诚信意识,包括自主学习、诚信考试、不拖欠学费等,做好学生的毕业鉴定工作;

(七) 完成继续教育学院与教学点规定的其他工作。

第四章 班主任工作的评优

第七条 继续教育学院定期对班主任工作进行检查,对于工作认真负责、成绩突出的班主任给予表彰与奖励。

第五章 附则

第八条 本条例由继续教育学院负责解释。

第九条 本条例自公布之日起实行。