

盐城工学院文件

盐工发〔2024〕26号

关于印发《盐城工学院自学考试自办助学专业 本科第二学历教育工作管理办法（2024年修订） 和盐城工学院非学历教育管理办法 （2024年修订）》的通知

各二级学院，各部门、单位：

《盐城工学院自学考试自办助学专业本科第二学历教育工作管理办法（2024年修订）》和《盐城工学院非学历教育管理办法（2024年修订）》已经学校2024年第21次校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。



盐城工学院自学考试自办助学专业 本科第二学历教育工作管理办法 (2024 年修订)

为适应社会对复合型、应用型人才的需求，拓宽我校毕业生就业渠道，增强职业竞争力，充分发挥高等教育自学考试的服务功能，经江苏省教育考试院批准，决定在我校在校生中开展自学考试自办助学专业本科第二学历教育（以下简称“自考助学二学历”）工作。为使该项工作健康、有序进行，根据江苏省教育考试院《关于在普通本科院校在校生中开展自学考试自办助学专业本科第二学历教育试点工作的管理办法》和江苏省高等教育自学考试的有关规定，结合学校实际，特制订本办法。

第一章 总 则

第一条 学校成立“自考助学二学历”教育管理领导小组（由分管校领导任组长，成员包括继续教育学院、教务处、学生处、财务处、等部门负责同志，各二级学院行政工作负责人），统一领导全校“自考助学二学历”教育工作，研究决定学校“自考助学二学历”教育的发展方向、方针政策及协调处理“自考助学二学历”有关重大事项。

第二条 开设的“自考助学二学历”专业，必须是能充分体现学校的学科优势、社会急需、我校已获准开办的自考助学本科专业。

第三条 参加学习的对象为本校学有余力的全日制普通在校本科生。学生在学好原主修专业的同时，选读一个自考本科专业。

第二章 教学安排和成绩考核

第四条 “自考助学二学历”专业实行学年制，学习期限为 3 年，修业年限可适当延长，但延长期原则上不超过 3 年。

第五条 “自考助学二学历”每个专业一般设置 15 门课程左右及毕业设计（论文），主修专业已修读过的与“自考助学二学历”专业中名称相同、教学要求相同、学分一致的公共基础课（3 门）成绩合格，可申请免考。

第六条 “自考助学二学历”专业考试计划中还可选 3-4 门专业课纳入校级选修课，其名称和要求相同（或高于自考）的课程，供学生选课，成绩合格者，可免考“自考助学二学历”专业相关课程，免考课程不超过一半。

第七条 “自考助学二学历”考试时间一般为每年 1 月、4 月、7 月和 10 月。

第八条 “自考助学二学历”学习采取业余学习形式，授课时间一般安排在晚上或双休日。在不影响学校正常教学秩序基础上，承办学院认真完成“自考助学二学历”教学计划所规定的教学要求。

第三章 报名、注册

第九条 “自考助学二学历”原则上面向本校普通高等教育学有余力的在校本科一年级学生。

第十条 “自考助学二学历”专业每年招生一次。按照江苏省教育考试院的要求，每年 5 月初学校发布招生信息，6 月初开始报名，每年 9 月底前完成报名及注册工作。

第十一条 学校鼓励品学兼优、有学习特长的学生和贫困生报名参加“自考助学二学历”的学习，各二级学院应利用学校各类奖励帮扶

政策，鼓励学生积极报名参加“自考助学二学历”的学习。

第四章 学籍和学生管理

第十二条 学生资格审核通过后即取得“自考助学二学历”专业学籍。入学资格审核由继续教育学院协助省、市自学考试管理机构在每年9月上旬完成。

第十三条 继续教育学院为“自考助学二学历”学生建立学籍档案，记录其在籍期间的表现和学业成绩。并在每年9月下旬将注册的“自考助学二学历”在籍学生数报省、市自学考试管理机构。

第十四条 “自考助学二学历”学生在籍期间违反自学考试纪律和学校各项校规校纪的，按自学考试和学校的相关规定处理。

第五章 毕业证书发放与学位授予

第十五条 学生通过“自考助学二学历”考试计划规定的全部课程（含实践性环节考核、毕业论文等），并在主修专业修业年限内获得主修专业的毕业证书后，经“自考助学二学历”毕业资格审核，符合毕业要求的学生，由江苏省自学考试委员会颁发相应的自学考试毕业证书，盐城工学院附署（江苏省自学考试委员会和盐城工学院联合盖章、教育部学信网电子注册）。

符合《盐城工学院高等学历继续教育学士学位授予细则》条件的学生授予学士学位。

第十六条 若考生在校期间自考本科专业未能毕业，在最高修业年限内，可以继续申请参加课程考试。希望继续学习者，可转入自考相近专业学习和考试，原有考核合格的成绩将按自学考试有关规定予以承认。

第六章 管理职责及要求

第十七条 “自考助学二学历”教育工作实行二级管理。继续教育学院作为主管部门负责指导、统筹、协调“自考助学二学历”教育工作，各二级学院负责招生、教务、教学及学生管理等工作。

第十八条 继续教育学院主要职责

（一）负责会同各二级学院遴选、申报“自考助学二学历”的招生专业，协调各专业承办学院做好招生工作；

（二）负责“自考助学二学历”学生注册工作，协助财务处做好“助学二学历”费用结算工作；

（三）根据省教育考试院要求，指导各专业考试课程命题和审核，负责学生课程考试报名信息上报，并根据省教育考试院统一要求，做好考试组织协调工作；

（四）会同教务处对“自考助学二学历”学生免修课程的审查；

（五）负责“自考助学二学历”学生学籍（考籍）管理、毕业证书的办理、发放及档案归档、发放等相关工作；

第十九条 各专业承办学院主要职责

（一）将“自考助学二学历”教育教学工作纳入学院整体工作中；

（二）负责“自考助学二学历”招生工作；

（三）负责“自考助学二学历”的组班工作，协助财务处做好“自考助学二学历”收费工作；

（四）负责编制本学院“自考助学二学历”各专业实施性开课计划；科学合理地组织教学，认真选聘合适的课程授课教师；

（五）负责“自考助学二学历”各专业的教学实施与教学管理工

作，按照省教育考试院要求，做好相关课程的命题、阅卷及成绩上报工作；

（六）负责“自考助学二学历”学生毕业论文的选题、开题、指导和答辩等工作；

（七）负责“自考助学二学历”的学生教育管理工作；

（八）负责“自考助学二学历”免修课程的申报工作；

（九）负责“自考助学二学历”课程的教材征订及费用结算工作；

（十）协助继续教育学院做好“自考助学二学历”学生的毕业、学位资格审核，并做好学生相关证书、档案的具体发放；

（十一）各专业承办学院明确一名学院领导负责“自考助学二学历”工作，同时明确一名专门人员负责日常工作。

第二十条 教务处主要职责

（一）负责指导“自考助学二学历”教学工作；

（二）协助做好“自考助学二学历”免修课程的学习成绩证明办理工作；

（三）负责“自考助学二学历”学位授予资格审查工作。

第二十一条 学生处主要职责及要求

（一）指导“自考助学二学历”学生的教育管理工作；

（二）将“自考助学二学历”工作纳入各二级学院的学风建设中；

（三）将学生参加“自考助学二学历”报名和学习情况纳入综合测评考核。

第七章 经费管理与使用

第二十二条 “自考助学二学历”专业的收费严格按照省教育厅、省财政厅和省物价局的相关规定执行。学生所交纳学费中包含学生 1 次正考和补考的费用。

第二十三条 学费收入的分配

（一）“自考助学二学历”学生的学费收入由承办学院、生源学院、学校三方进行分成，分别占当次学费收入的 80%、5%、15%。学生课程报考考试费从承办学院学费分成款中扣除（按实计算，由继续教育学院统一上交省考试院）。

（二）承办学院、生源学院当年结余经费部分不作为来年的继续教育创收，但转成该学院的发展基金。

第八章 附 则

第二十四条 考试组织与考试计划实施中的其他事项，按江苏省教育考试院的规定执行。

第二十五条 本办法自颁发之日起执行，由继续教育学院负责解释。

盐城工学院非学历教育管理办法（2024年修订）

第一章 总 则

第一条 根据教育部《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）等文件精神，为进一步规范我校非学历教育工作，促进学校各项事业协调发展，特制定本办法。

第二条 本办法所称非学历教育是指我校各二级学院在学历教育之外面向社会举办的，以提升受教育者专业素质、职业技能、文化水平或者满足个人兴趣等为目的的各类培训、进修、研修、辅导等教育活动。以获得高等教育自学考试毕业证书为目的的自学考试辅导不在本办法的适用范围内。

第三条 非学历教育要坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务；强化公益属性，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；依托学科专业优势和特色，与学校发展定位相一致、与学校办学能力相适应；坚持依法依规治理，规范办学行为，提升人才培养质量。

第二章 管理体制和职责

第四条 教务处为我校非学历教育归口管理部门。负责全校非学历教育的统筹协调和规范管理，对全校各单位举办的非学历教育进行立项审批；对非学历教育的合同事务、招生简章、广告宣传等进行审核；审核发放非学历教育证书等。继续教育学院协助教务处做好对除本学院以外的其他学院非学历项目审批管理，并报教务处备案。协助

教务处拟订全校非学历教育发展规划和管理制度；协助教务处对各二级学院非学历教育办学进行过程指导、质量监督和绩效管理。

第五条 主管非学历教育工作校领导应定期研究、部署和检查非学历教育工作，听取非学历教育工作汇报；审批学校非学历教育的发展规划和重要管理制度；督查非学历教育规范办学，不断提升非学历教育办学质量；协调处理非学历教育活动中的重大事项。

第六条 根据学校非学历教育发展规划，各二级学院可结合自身优势特色，按照学校相关程序开展非学历教育活动。各二级学院举办非学历教育，原则上要以自招、自办、自管为主，切实落实办学主体责任。

第七条 校内非实体性质的单位、职能管理部门、群团组织及教职员工个人不得以学校名义举办非学历教育。学校独资、挂靠、参股、合作举办的独立法人单位，不得以学校名义举办非学历教育；法人名称中带有学校全称或简称的，如举办非学历教育应纳入学校统一管理。

第三章 立项与招生

第八条 各二级学院举办非学历教育项目均须向教务处提出立项申请，填写立项审批表（见附件），继续教育学院协助教务处做好审批工作（继续教育学院举办项目除外），除保密情形外，经审批通过的项目信息要在举办学院网站上公开。

第九条 各二级学院不得以“研究生”“硕士、博士学位”等名义举办课程进修班。面向社会举办的非学历教育不得冠以“领导干部”“总

裁”“精英”“领袖”等名义，不得出现招收领导干部的宣传。

第十条 各二级学院应严格规范非学历教育招生行为，自行组织招生，严禁委托校外机构进行代理招生。招生宣传内容必须真实、明晰、准确。面向校内学生开展的非学历教育项目，必须遵循学生自愿原则。

第十一条 招生过程中严格禁止以下行为：以虚假言词或模糊性、误导性语言进行招生宣传；以不正当竞争手段诋毁竞争同行；采用书面或口头方式承诺以一定报酬委托他人招生；因招生生源不足而转让或接收转让生源；开具不规范收费票据；向学员收取未在招生简章上明示的费用；未经批准在校园内设置招生点、悬挂招生横幅、张贴招生简章等。

第十二条 非学历教育项目的招生简章应写明项目名称、项目性质、授课时间及地点、收费标准、退费办法、颁证方式、职能部门的监督电话等，内容必须真实、准确，不得误导学员。

第十三条 需发布广告的非学历教育项目，广告内容须经教务处审核后方能公开使用。公开使用的广告内容须与送审样稿内容一致。

第十四条 接受政府部门、行业、企业等委托开展的非学历教育项目应事先签订合同，合同内容须经教务处审核后再报学校审计处审核盖章。

第四章 合作办学

第十五条 学校严格控制非学历教育合作办学，确需与校外机构开展课程设计、教学实施等方面合作办学的，应对合作方背景、资质

进行严格审查。如合作方涉及本校教职员工及其特定关系人的，应在立项申报时主动申明。

第十六条 合作办学要坚持学校主体地位，严禁转移、下放、出让学校的管理权、办学权、招生权和教学权，严禁项目整体外包。脱产学习超过一个月的非学历教育、受委托的领导干部培训项目，一律不得委托给社会培训机构，或与社会培训机构联合举办。进行合作办学的二级学院应对合作办学全过程负责。

第十七条 各二级学院非学历教育合作办学合同须经继续教育学院、教务处审核后再报学校审计处审核盖章（继续教育学院非学历教育合作办学合同须经教务处审核后报审计处审核盖章）。审核重点是合作模式、校名校誉使用、合作期限、权利义务、收益分配、违约责任等合同条款。

第五章 教学管理

第十八条 各种非学历教育项目以举办学院自我管理为主，全面负责教学、日常管理、安全管理和生活服务工作。举办学院需选配有管理能力、工作责任心强的人员担任项目负责人和班主任，明确其工作职责。要按照批准的教学计划组织实施教学，保证良好的教学秩序和教学质量。

第十九条 各二级学院要建立非学历教育教学管理制度和质量保障机制，加强项目设计、课程研发、教学组织、效果评价等方面管理，明确教学目标和计划安排，严格学习纪律和考勤考核，加强学员管理。

第二十条 经批准实施的各类非学历教育项目应按计划正常开

班。因特殊原因无法正常实施的非学历教育项目，举办学院应在学期结束前向教务处提交书面情况说明，已经开班的项目原则上不得终止。未经批准，非学历教育不得以学校名义在校外设立培训点。

第二十一条 非学历教育可采取脱产、业余形式。鼓励举办学院创新教学模式，开展基于互联网的信息化教学和线上线下混合教学。

第二十二条 各二级学院要加强非学历教育教学资源建设，积极组织优秀师资开发高水平非学历教育教学资源。

第二十三条 非学历教育结业证书由继续教育学院统一制作、分类连续编号，与学历教育证书明显区别。结业证书应当载明修业时段和学业内容，须加盖“盐城工学院非学历教育结业证书专用章”。举办学院自制的证书（证明），学校一律不予承认。

第二十四条 非学历教育项目需要申领结业证书的，应填写结业证书申领表，经教务处批准后向继续教育学院申领。非学历教育的证书费用列入项目成本，不得向学员另外收取。非学历教育证书遗失或损坏，不予补办。继续教育学院要建立规范的结业证书审核与申领机制，做好结业申请材料的收集与归档。

第六章 财务管理

第二十五条 非学历教育办学所有收入纳入学校预算，由财务处统一收取，根据国家规定开具票据，任何单位或个人不得隐瞒、截留、占用、挪用和坐支。举办学院不得授权任何单位或个人代收费，不得开具收据、收条等任何收费凭证，不得以接受捐赠等名义乱收费。严禁合作方以任何名义收取费用。

第二十六条 对没有明确政府定价或政府指导价的项目，举办学院应根据培养成本合理确定收费标准。面向社会公开招生的项目，收费标准应向社会公示，自觉接受监督。涉及收费减免的，应根据金额数量，分别经分管校领导和校长办公会会办决定并报教务处备案。

第二十七条 非学历教育经费支出执行国家有关财务规章制度和学校有关经费支出管理办法。属于政府采购范围的，要严格执行政府采购相关规定。

第七章 条件保障

第二十八条 各二级学院要加强非学历教育师资和管理队伍建设，强化师德师风建设，选聘、培育优秀人才参与非学历教育工作；要设定授课师资准入条件，动态调整师资库，完善非学历教育绩效管理制度。聘用外籍人员需符合国家和学校有关规定。

第二十九条 举办非学历教育需符合场地、消防、食品、卫生、网络信息等方面的安全要求，举办学院应建立健全安全管理制度和应急预案处理机制，防范各类安全责任事故发生。未经相关部门批准，不得擅自将校内教室、机房、报告厅、会议室等场所出借给校外单位或个人进行非学历教育活动。

第八章 监督管理与处罚

第三十条 各二级学院要建立覆盖非学历教育立项、课程开发、招生、收费、教学组织、评价、发证等各环节的质量管理体系，实现办学过程受监控、可追溯。继续教育学院要会同教务处将全校非学历教育办学情况纳入继续教育发展年度报告工作，主动向社会公开。年

度办学情况明细应根据要求报省教育厅备案。

第三十一条 学校纪委机关、财务、审计等部门要将非学历教育监督检查纳入日常工作，建立工作机制，通过日常监管、专项检查等多种方式强化监督制约，维护财经纪律，保障教学秩序，防范腐败风险。

第三十二条 举办学院要充分听取学员意见，开展学员满意度调查，办班结束后及时将学员意见汇总整理后报教务处备案。

第三十三条 继续教育学院协助教务处对各二级学院举办的非学历教育进行过程性业务指导，建立教学实施情况的跟踪反馈机制，组织开展非学历教育项目的质量检查评估和绩效评价，强化指导和监管。

第三十四条 对弄虚作假，蒙骗学员，借办学之名营私牟利的，应责令相关学院立即整改，退还所收费用，并对主要责任者和其他直接责任人员依法依规给予处分。对不按本办法执行的非学历教育项目，或不具备教学条件、办学投入不足、教学质量低下的非学历教育项目，责令限期整改；对拒不履行职责、推诿、敷衍、拖延的，追究有关责任人责任。

第九章 附 则

第三十五条 本办法自发布之日起执行，原《盐城工学院非学历教育管理办法（2021年修订）》（盐工发〔2021〕72号）同时废止。

第三十六条 面向校内师生培训参照本办法执行，由承办学院具体负责，报教务处备案。

第三十七条 本办法由教务处、继续教育学院负责解释。

附件：盐城工学院非学历教育项目立项审批（备案）表

附件:

盐城工学院非学历教育项目立项审批（备案）表

申报单位（项目举办学院）:

申报日期: 年 月 日

项目名称			
办学类型	自办 ☐ 生源范围 受托培养 ☐ 委托单位名称 合作办学 ☐ 合作单位名称 其他 ☐ 具体情况		
是否签订合同		是否发布招生广告	
是否发布招生简章		是否存在招生与学历学位教育关联	
培训形式	脱产 ☐ 非脱产 ☐ 线上 ☐ 线上线下混合教学 ☐		
培训地点		培训人数	
培训起止时间		是否需要颁发结业证书	
收费标准		收费是否需要公示	
项目负责人		项目负责人联系方式	
履行决策程序情况	学院于 年 月 日召开党政联席会议,经会议研究决定同意开展本项目。		
申报单位意见	经办人: 负责人: 年 月 日 (公章)		
继续教育学院意见	经办人: 负责人: 年 月 日 (公章)		
教务处意见	经办人: 负责人: 年 月 日 (公章)		

本审批表的附件包括: 需要签订的合同样本, 拟发布的招生广告、招生简章、价格公示, 培训计划 (包括培训目的和要求、培训内容及课时安排、教师安排等), 是合作办学的要提供合作方背景资质审查材料 (需说明是否涉及本校教职工及特定关系人) 等。