**关于做好2018年学历教育专项检查迎检准备工作的通知**

各相关二级学院和部门：

根据《北京市教委关于开展高等学校学历继续教育办学专项检查的通知》精神，市教委第五专家组将于近期到我院开展学历教育专项检查（具体时间待专家组通知），教务处了解到的主要安排为：1.学院和教学点根据《通知》中的负面清单进行汇报；2.专家查阅档案材料和质询；3.根据情况召集部分学生和教师座谈；3.专家组合议反馈意见 （ 工作安排和材料准备为专家组的预通知）

为了充分做好迎检工作，请相关二级学院在前期自查和材料准备的基础上，按下表中的分工要求，进一步完善和补充教学管理档案。材料准备以2017、2018级为主（含校外教学点），备齐的材料以下列分工表中的“序号和类别”装入档案盒，待具体时间、地点确定后，放置到指定地方。

**材料准备完成时间为：2018年10月23日前。**

**各部门准备材料分工表附后。**

 教务处

 2018年10月18日

附：各部门材料准备分工表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号和类别** | **内容** | **主责部门** | **备注** |
| 1管理文件 | 市教委文件（京教函【2018】331号）要求提交的与检査相关的学校管理规定。主办高校继续教育配套的管理制度和文件等 | 教务处 | 沈珊珊王懿  |
| 2教学安排 | 近两年的所有专业教学计划、教学安排、学费审批表 | 教务处 | 沈珊珊 |
| 3专兼教师 | 校本部及教学点儿专、兼职教师名册，包括性别、年龄、职务、职称、学历、所授课程和电话，及其相关支撑材料。 | 教务处（补充年龄和电话） | 沈珊珊 |
| 4招生工作 | 近两年学历继续教育和培训的招生宣传材料。 | 教务处 | 王冬妮 |
| 5合作办学 | 主办校与其他网站的有关继续教育招生、培训等合作的协议。 | 教务处 | 王冬妮 |
| 6收费管理 | 与继续教育有关的财务管理制度；收取继续教育学费的记录，学生领取发票的记录。提供2018级各专业学费发票或底联（原件或复印件） | 财务处 | 王冬妮 |
| 7考试安排 | 2018年上半年考场安排（包括科目、授课教师、时间、地点、参加考试的专业班次、人数、监考人员名单）等材料。 | 二级学院 |  |
| 8成绩管理 | 所有年级、所有专业2017年下半年及2018上半年点名册、考试签到表、考场记录、违纪处理、成绩单等成绩管理相关的资料及管理。 | 二级学院 |  |
| 9面授辅导 | 2018年上半年面授辅导课堂记录、学生作业（每专业2份）、已阅试卷（每专业2份） | 二级学院 |  |
| 10教材或讲义 | 各专业所用教材或讲义 | 二级学院 |  |
| 11.网络学习 | 2017、2018级学生的网络学习账号和教师管理账号 | 培训办公室  | 吴建伟 |