

甘肃医学院继续教育学院

甘医继教函发〔2025〕2号

甘肃医学院继续教育学院 关于开展 2025 年度工作检查暨“十五五” 规划编制调研的通知

各教学点：

为进一步规范高等学历继续教育办学行为，提高教育质量，科学编制学校“十五五”继续教育发展规划，经继续教育学院会议决定，报请学校批准，拟于 2025 年 4 月下旬-5 月中旬对教学点开展工作检查，现将有关事项通知如下。

一、检查内容及方式

（一）检查内容

根据国家及学校相关规定，从基本办学指标、招生管理、教学过程、考试管理、学生管理与服务及学籍管理六个方面进行检查（具体检查内容及评分标准详见附件 2）。

（二）检查方式

1. 各点自查

请各教学点围绕检查工作内容进行全面自查，准备相关纸质资料并归档分装，撰写自查报告，经主要负责人审核签字盖章后，于 5 月 10 前发送至 304967009@qq.com。

2. 现场检查

学院成立检查工作领导小组，通过听取汇报、查看材料、重点提问等方式开展现场检查。

3. 结果反馈

检查工作结束后，继续教育学院公布检查情况。各教学点要据此查缺补漏，并制订整改方案报送继续教育学院。

二、调研重点

围绕“十四五”规划目标，总结成绩，查找短板；广泛听取教学点意见，为“十五五”规划编制提出好思路、新想法。

三、工作要求

1. 请各教学点高度重视、精心组织，认真查找教学管理工作中存在的问题并积极整改，以本次工作检查为契机，进一步建立健全各项制度体系，提高人才培养质量，促进高等学历继续教育健康、规范发展。

2. 请各教学点切实提高政治站位，统一思想，凝聚共识，以对自己负责、对学校负责的态度，广泛征集意见，认真谋划，提出切实有效的思路 and 对策，为“十五五”规划编制打好基础。

联系人：朱老师

联系电话：0933-8611031

附件：1. 2025 学年工作检查及调研安排表

2. 甘肃医学院高等学历继续教育工作检查指标一览表

(此页无正文)



附件 1:

2025 学年工作检查及调研安排表

教学点名称	人员	联系人	时间	地点
甘肃华远教育专修学院	杜发强 何培宇 朱永红	朱永红 13993383509	4. 26-27	兰州
兰州市城关区博才培训学校				
甘肃星火职业专修学院				
陇南市卫生学校	李超 张丽	张丽 18809335955	4. 27-29	武都
成县卫校				成县
庆阳市陇东职业专修学校	蒲文静 高阳	蒲文静 18809339611	4. 26-27	庆阳
天水卫校	待定	待定	5 月中旬	天水
张掖众通教育专修学院	待定	待定	5 月中旬	张掖
临夏现代职业学院	待定	待定	5 月中旬	临夏

附件 2:

甘肃医学院高等学历继续教育工作检查指标一览表

教学点名称: _____

序号	一级指标	二级指标	要求	分值	得分
1	1. 基本办学指标 (30 分)	1.1 办学资质	办学资质符合要求，法人证书、办学许可证、民非登记证、社会信用代码证一致。	10 分	
		1.2 教学保障	办学场所固定，教学场地能够满足教学需求，有足够的计算机、图书、实训场所；教学设备先进，能保障线上及线下教学需要。	5 分	
		1.3 师资队伍	专业教师与学生规模匹配合理，教师信息完备、队伍稳定，无师德师风问题。	5 分	
		1.4 管理制度	有完善的招生、学籍管理、学生管理、教学运行、教室管理、考试及安全应急制度。	5 分	
		1.5 资料收集	文件资料齐全，并能整理归档。	5 分	
2	2. 招生管理 (15 分)	2.1 招生队伍	有熟悉招生政策、相对稳定的招生团队，无委托第三方招生宣传。	5 分	
		2.2 招生宣传	招生简章印制规范，学生信息完整，无虚假宣传、点外设点等情况。	5 分	
		2.3 费用收取	无违规收费、搭车销售、强行征订教材和复习资料。	5 分	
3	3. 教学过程 (15 分)	3.1 教材管理	按照学院规定的建议教材目录，学生自愿购买，教材内容符合意识形态相关要求。	5 分	
		3.2 教学实施	及时督促学生完成教学内容，按要求上报学习情况，做好教学过程管理；完成（20%）面授学习任务，有安排、有记录。	5 分	
		3.3 实践教学	积极组织学生实习，按时提交实习证明材料。	5 分	

4	4. 考试管理 (20 分)	4.1 考试安排	考试流程合理，有完整记录，无重大违纪情况发生，学生参考率高。	5 分	
		4.2 成绩管理	试卷评阅规范，妥善封存保管，汇总、统计并归档原始成绩。	5 分	
		4.3 成绩录入	在规定时间内，全面、准确的录入相关成绩。	10 分	
5	5. 学生管理与服务 (10 分)	5.1 学生管理	班主任政治素质高、业务能力强，配备与学生规模相适应；无转移学生管理权限和职责。	5 分	
		5.2 学生服务	积极开展入学教育、毕业典礼等校园文化活动，及时完成学费催缴、有效开展助学促学服务，积极做好学生意识形态工作和安全稳定工作，及时响应学生的各种合理诉求及投诉。	5 分	
6	6. 学籍管理 (10 分)	6.1 学籍注册	在规定时间内完成新生入学资格复核、学籍信息核对、学生学籍注册、学籍异动、毕业生信息采集，无错误、无遗漏。	5 分	
		6.2 学生资料	在籍学生名册完整，人像、人数、专业与平台一致。	5 分	
合计				100 分	

检查人员：_____

检查时间：_____