

丽水学院继续教育学院文件

继教学院〔2025〕10号

丽水学院继续教育学院 关于印发高等学历继续教育教学档案管理办法 的通知

各部门：

经继续教育学院第122次党政联席会议审定通过，现将《丽水学院继续教育学院高等学历继续教育教学档案管理办法》印发给你们，请遵照执行。

丽水学院继续教育学院

2025年12月5日



丽水学院继续教育学院 高等学历继续教育教学档案管理办法

高等学历继续教育教学档案是教师和教学管理部门在工作中形成的各类反映教育教学情况的材料、报表以及规章制度等。为规范教学档案管理，提高管理质量，制定本办法。

一、主要内容

学校和教学点作为高等学历继续教育教学和管理主体，涉及到的继续教育教学档案材料大体包括：

1. 学校和教学点继续教育管理的工作方案和规章制度等。
2. 人才培养方案和教学大纲等教学文件。
3. 各学期的教师聘任表、课程表、授课教师安排表、学生考勤表等教学安排和教学组织过程中形成的材料。
4. 学习平台每年年初将上一年度的学习考试资料备份归档。
5. 学生录取名册、毕业生与学位名册、毕业成绩表、毕业生登记表等。
6. 合作协议书、招生资料等。
7. 在教学管理过程中形成的其它教学材料。

二、管理办法和具体要求

1. 各教学点应按要求及时做好教学档案材料的收集、整理和立卷、归档工作，继续教育学院定期对教学点教学档案管理工作情况进行检查、考核和评价。检查结果作为教学点

评估的重要组成部分。

2. 教学档案实行集中统一管理，确保档案的完整、准确、系统、安全，便于查阅利用。

3. 应按档案材料自然形成的规律和便于利用的要求，进行系统整理，一般按照分年级、分专业、分班级的要求编制各类教学档案。

4. 归档材料应格式统一，书写工整，符合归档标准，执行保密制度，确保档案安全。

5. 配备档案管理人员，负责档案的收集、整理和移交工作。

三、本办法未尽事宜由继续教育学院负责解释，自发布之日起执行。