南通大学非学历教育结业证书管理办法

根据教育部《普通高等学校举办非学历教育管理规定（试行）》的相关要求，为规范非学历教育结业证书管理，制定本办法。

一、证书发放范围

参加学校各办学部门举办的非学历教育学习，且考核合格的学员。

二、证书印制和管理

（一）证书由继续教育学院统一管理。办学部门根据要求印制，证书上盖有办学部门印章，如需使用学校印章按学校印章管理办法执行。

（二）证书编号要求

证书编号由继续教育学院统一编排，编号方法为：

1.1-3 位数字为三位数，代表学校各办学部门（见下表）

|  |  |
| --- | --- |
| 办学部门名称 | 代号 |
| 文学院 | 601 |
| 理学院 | 602 |
| 马克思主义学院 | 603 |
| 经济与管理学院 | 634 |
| 教育科学学院 | 606 |
| 外国语学院 | 607 |
| 化学化工学院 | 608 |
| 生命科学学院 | 609 |
| 机械工程学院 | 610 |
| 信息科学技术学院 | 630 |
| 电气工程学院 | 612 |
| 纺织服装学院 | 615 |
| 医学院（护理学院） | 631 |
| 公共卫生学院 | 617 |
| 体育科学学院 | 619 |
| 艺术学院（建筑学院） | 632 |
| 地理科学学院 | 621 |
| 交通与土木工程学院（交通学院） | 633 |
| 药学院 | 623 |
| 国际教育学院 | 626 |
| 张謇学院 | 628 |
| 神经再生重点实验室 | 624 |
| 特种医学研究院 | 625 |
| 智能信息技术研究中心 | 629 |
| 教师教育学院 | 635 |
| 图书馆 | 501 |
| 档案馆 | 502 |
| 信息化中心 | 504 |
| 实验动物中心 | 505 |
| 工程训练中心 | 507 |
| 杏林学院 | 509 |
| 其它 | 700 |

2.4-7位数为培训年份，如2022代表2022年培训结业。

3.8-11位数为序列号，从0001 开始连续编号。

4.举例：“60120220005”证书表示南通大学文学院2022年举办的非学历教育第0005 号证书

三、证书办理和颁发程序

（一） 培训立项审批

由办学部门在开班前向继续教育学院提出立项申请，经审批同意后方可开展。

（二）证书办理需提供的材料

1.培训项目结业证书申办审批表

2.培训学员名单

（三）结业考核和证书申办

办学部门对考核合格的学员统一造册，提供学员名册电子稿和加盖公章的纸质稿，内容包括：序号、姓名、性别、身份证号、修业时段和学业内容等基本信息，并填写“培训项目结业证书申办审核表”，由办学部门负责人审核签字。

（四）证书的颁发。由办学部门颁发。

四、本办法自公布之日起实施，由继续教育学院负责解释。

2022年1月13日