

|      |                            |      |                |
|------|----------------------------|------|----------------|
| 文件名称 | 东北财经大学现代远程教育学习中心设立流程       |      |                |
| 文件级别 | 三级                         | 文件编号 | E-C2020070-1.0 |
| 编制人  | 孟博                         | 审核人  | 张旭             |
| 发布单位 | 渠道管理部                      | 批准人  | 车丽             |
| 发布范围 | 渠道管理部、学生服务中心、教学管理部、财务部、市场部 |      |                |
| 发布日期 | 2020年11月11日                | 生效日期 | 2020年11月11日    |

## 东北财经大学现代远程教育学习中心设立流程

### 1 目的

为规范我院新建学习中心设立流程，加强新建学习中心的前期审核和实地考察，以更全面的了解和掌握新建学习中心的情况，设立符合我院发展规划的新学习中心，特制定本流程。

### 2 适用范围

适用于东北财经大学网络教育学院学历教育新建学习中心。

### 3 部门职责

#### 3.1 学习中心建设工作小组

负责新建学习中心实地考察并完成《东北财经大学网络教育学院拟合作单位实地考察评审表》。

#### 3.2 渠道管理部

负责收取申请单位提供的申请材料，向班子会提交学习中心实地考察申请，确定实地考察时间和形式。

### 4 学习中心设立流程

#### 4.1 资料提交

申请单位应如实填写《东北财经大学现代远程教育学习中心申请表》，同时提交如下材料：公办单位提供《事业单位法人证书》，民办单位提供《民办非企业单位登记证书》或者营业执照、组织机构代码证、办学许可证、产权证、法人代表身份证、场地租赁协议、办学场地安全消防许可证明、资金来源及资金金额等有效证书或证明文件的复印件（标注复印件与原件相符并加盖公章）。材料提交至学院渠道管理部。

#### 4.2 材料初审

渠道管理部根据申请单位提交的书面材料进行初审，初审合格的拟合作单位情况提交学院班子会决定。确定拟合作单位后，由学历中心确定对拟合作单位进行实地考察的时间和形式。

#### 4.3 实地考察

学习中心建设工作小组派出 2-3 人对拟合作单位进行实地考察，重点核实申请材料的真实性，商谈落实学习中心机构场地、专职人员的配备等，学习中心现场需提供员工劳动合同书。

#### 4.4 评定

实地考察后三个工作日内，学习中心建设工作小组需对拟合作单位的实地考察情况，做出评定，由渠道管理部汇总。符合标准的拟合作单位由渠道管理部提交学院班子会决定。

#### 4.5 合作达成

学院班子会讨论决定通过的拟合作单位由学院与拟建学习中心的依托建设单位共同协商，由渠道管理部负责签署设置现代远程教育校外学习中心合作协议，协议应由双方的法人（或授权代理人）签字，加盖法人代表单位的公章。

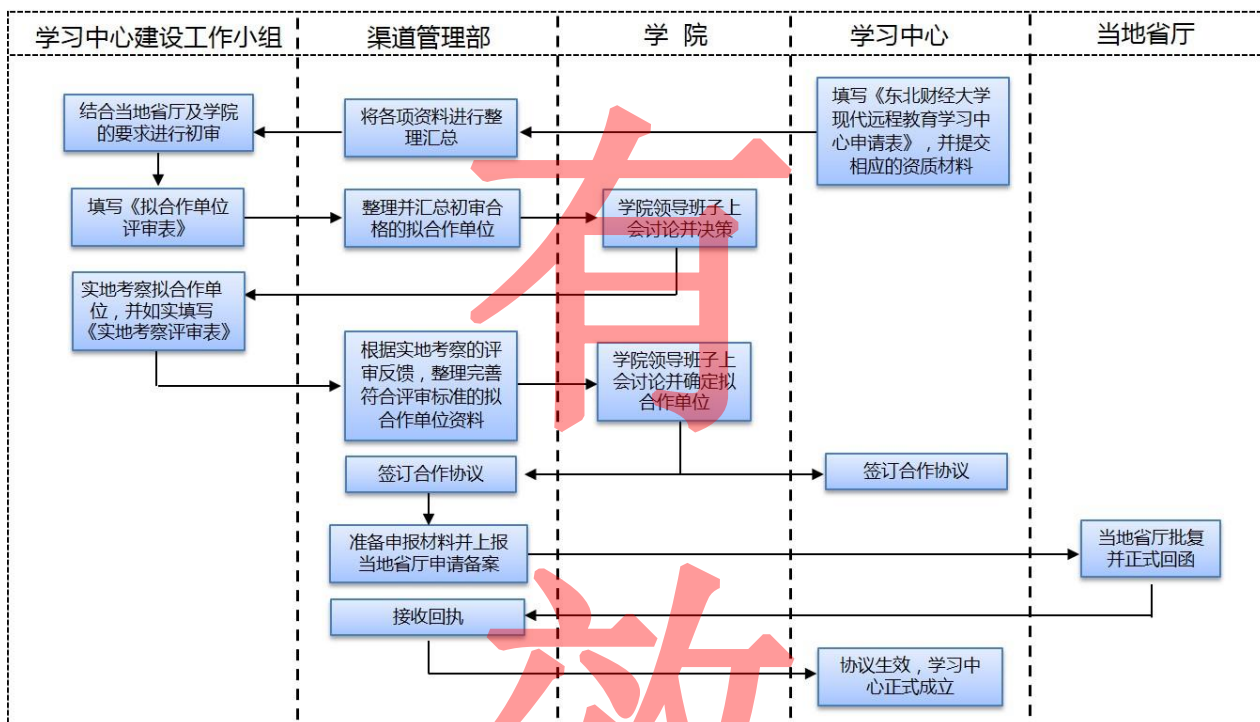
#### 4.6 申请备案

申请单位和东北财经大学按照申请单位所在地省级教育行政部门对于新建学习中心的各项要求，准备申报材料，由渠道管理部负责与申请单位共同向申请单位所在地省级教育行政部门申请备案；对于未通过当地教育行政部门审批的，双方签署的合作协议自动失效。

#### 4.7 备案完成

获得备案审批的学习中心，双方签署的合作协议正式生效。依托建设单位成立本学习中心工作机构，聘用相关工作人员，学习中心正式成立。

## 5 流程图



## 7 记录

- (1) 《东北财经大学现代远程教育学习中心申请表》
- (2) 《东北财经大学网络教育学院拟合作单位实地考察评审表》
- (3) 《学习中心建设工作小组成员表》