

三明学院党政办公室文件

明院办发〔2022〕50号

三明学院党政办公室关于印发 《三明学院非学历继续教育管理暂行办法》的通知

各部门、各单位：

《三明学院非学历继续教育管理暂行办法》已经2022年6月10日院长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

三明学院党政办公室

2022年10月7日

三明学院非学历继续教育管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校继续教育的办学行为，加强对各类非学历教育项目办学全过程的管理，整合可开发利用的优质教育资源，营造良好的办学环境，促进我校非学历教育工作沿着高水平、高层次、高效益的方向健康有序发展，赢得良好的办学声誉和效益，根据教育部办公厅《普通高等学校举办非学历教育管理规定(试行)》精神，结合我校实际，制订本管理办法。

第二条 为合理利用办学资源，各办学单位在优先完成学校教学、科研和管理工作任务，保证质量和水平的前提下，可充分利用现有的教育教学资源开展非学历继续教育，促进我校非学历继续教育的规模、结构、质量和效益实现可持续发展。

第三条 本办法所称的非学历继续教育是指不颁发国家承认的学历证书的各类教育。包括各类高级研讨班、研修班、进修班等高层次继续教育和各种培训班、辅导班、短训班等。办学单位是指校内可承担教学及培训任务的各二级学院(含继续教育学院)，校内非实体性质的单位、职能部门、群团组织及教职员工个人不得以学校名义举办非学历教育。

第二章 机构设置

第四条 社会合作处是学校非学历继续教育的归口管理部门，负责做好非学历继续教育的规划、指导、组织协调、检查、监督、管理和服务工作。

第五条 各办学单位必须统一以三明学院的名义对外承办各

类非学历继续教育。

第六条 各机构主要工作职责

（一）社会合作处

社会合作处负责全校非学历教育的统筹规划、科学协调和规范管理，拟订非学历教育发展规划和管理制度，建立风险防控机制；对各办学单位举办的非学历教育进行立项审批；对非学历教育的招生简介、广告宣传等进行审核；对非学历教育合同事务进行管理；对非学历教育办学进行过程指导、质量监督和绩效管理；审核发放非学历教育证书等。

（二）各办学单位

在完成学校下达的各项教学任务和目标管理任务的同时，结合学校学科及专业特色，创新思路、开拓进取，研发适应市场需求的各类非学历继续教育课程，大力培养培训师资，积极举办各类培训班，负责资金的使用与管理。须落实领导责任制和项目负责人制，建立健全内部管理制度，做好本单位非学历教育的组织和管理工作的。

（三）财务、审计、纪检监察等部门

学校财务、审计、纪检监察、教师管理等部门要将非学历教育监督检查纳入日常工作，结合相关工作机制，通过日常监管、专项检查等多种方式强化监督制约，维护财经纪律，保障教学秩序，防范腐败风险。

第三章 审批程序

第七条 各办学单位培训招生简章和广告宣传材料内容应真实，并在显著位置注明培训部门全称。

第八条 各办学单位应严格按照《普通高等学校举办非学历教育管理规定(试行)》开展非学历教育工作，负责起草非学历教育项目方案（立项实施安排）或培训合作协议，协议的必备条款为：项目名称、培训时间和地点、甲乙双方的权利和义务、培训收费标准、知识产权、违约责任、争议解决、合作期限等；负责对合作方背景和资质进行调查，合作方为本校教职员工及其特定关系人所办企业时，应进行申明或论证。非学历教育培训合作协议需事先报经学校法务审定，未经审批的合作协议属无效协议，学校将依据相关规定追究当事人的责任。合作协议应由学校或学校授权的二级单位签订。

第九条 各办学单位举办各类非学历继续教育应至少提前 3 个工作日将《三明学院非学历继续教育项目备案表》（见附表，以下简称“项目备案表”）、非学历继续教育项目协议报学校社会合作处登记备案。任何单位未经备案，不准举办冠以“三明学院”名称的非学历教育培训活动；严禁将办班权以任何形式“转包”给校外的组织和个人；不得擅自将校内公共资源给校外培训机构使用。

第四章 教学管理和质量监控

第十条 各办学单位按照专业（或业务）对口的原则开展非学历教育培训活动。继续教育学院作为学校非学历教育培训办学实体，可组织和实施跨学科、综合性的培训项目。

第十一条 社会合作处对全校非学历继续教育的教学工作实施监督管理。

（一）办学单位应选聘具有较高思想政治素质和熟悉培训业

务的学者、专家担任授课教师，外聘师资需做好入库审查与备案，并加强教学评估，保证教学效果和培训质量。

（二）非学历继续教育的课程计划应根据受训对象实际需要来确定内容和课程设置，以新思想、新理论、新知识为重点，注重科学性、先进性、针对性和实用性。

（三）教学方式要根据学员的特点采取灵活多样的形式，如专题讲座、专题讨论、小组研学、短期培训、现场教学、参观考察、基层实践等，注重利用声像、多媒体等现代化教学载体。

（四）各办学单位必须重视非学历继续教育教学效果、社会效益，规范校名校誉使用，不得损害学校利益和声誉。

（五）各办学单位负责学员安全管理，应明确纪律要求，加强安全教育，提前制定应急预案和常态化下新冠疫情防控方案，做好突发事件的应急处置工作。

（六）各办学单位负责做好培训学员及任课老师的日常管理与服务工作，提高工作效率与人性化服务水平。

第十二条 各办学单位要各自做好教学档案的管理工作，在办班结束后及时将办班资料，如项目合同、培训方案、学员名单、考勤记录、成绩登记表、结业证明发放登记表等材料在本单位归档备查。及时向学校提供新闻稿件，用于扩大学校办学知名度与美誉度的宣传。

第五章 结业管理

第十三条 学员按期学完教学计划规定的内容，考核成绩合格者，经社会合作处核准，统一颁发由继续教育学院盖章的三明学院继续教育结业证书和成绩证明。需要加盖学校公章的结业证

书，须经社会合作处和继续教育学院审核后，按学校用印规定和流程办理。

第六章 收费管理

第十四条 各办学单位的非学历继续教育经费由学校财务处实施归口管理，经费支出按学校财务制度执行。

第十五条 各办学主体持已批准的《三明学院非学历继续教育项目备案表》到财务处办理经费立项或必要的物价审批手续，并负责申领、开具学校统一的收费票据。

第十六条 为防止各办学单位无序竞争，由学校统一制订最低收费标准（具体由归口管理部门根据实际情况动态调整），低于最低收费标准需报校领导批准，课酬发放标准按相关政策规定执行。

第十七条 所有非学历教育费用按“收支两条线”的要求，一律汇入学校指定账户，由学校财务处按先入账、后分配的原则进行统一管理。在收入入账后，办班成本等按学校分配办法经审批并报财务处审核后及时拨付给各办学单位。任何办学单位不得将所收收入事先划入各自账户（或借用的其他账户）。

第十八条 各办学单位应遵守学校财务管理规定，将非学历教育培训收入纳入学校财务管理。任何部门和个人不得自行收费，也不得将培训经费挂靠、转移到其它单位。

第七章 经费分配和绩效奖励

第十九条 为有效地发挥各类教育资源的作用，充分调动各办学单位社会服务的积极性，扩大学校非学历教育办学规模，增

加社会效益和办学效益，收益分配办法按学校有关规定执行。

第二十条 本办法自发布之日起施行。

第二十一条 本办法由社会合作处负责解释。