

南京工业大学文件

南工校继教〔2021〕1号

关于印发《南京工业大学 非学历教育管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

为致力于终身教育体系构建，进一步推进高水平大学建设和高质量发展，加强和规范学校非学历教育管理，特制定《南京工业大学非学历教育管理办法（试行）》，已经学校校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。



2021年4月26日

南京工业大学非学历教育管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为致力于终身教育体系构建，进一步推进高水平大学建设和高质量发展，加强和规范非学历教育管理，充分调动各单位的办学积极性，根据教育部、江苏省教育厅和高校年度综合考核等有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指非学历教育，是指利用学校资源面向社会及企事业单位举办的不列入国家招生计划、不由学校颁发国民教育系列的学历文凭的各级各类教育培训项目。一般包括专业知识更新培训、专业证书培训、岗位培训、职业技能培训、职业认证培训等各种非学历教育办学项目。

第三条 非学历教育必须坚持有利于学校整体发展的原则，充分体现学科、人才特色和自身优势，质量至上，恪守诚信，切实维护学校声誉和安全稳定。

第二章 管理体制与职责

第四条 学校对非学历教育实行统一领导和二级管理，由继续教育处（继续教育学院）归口负责全校非学历教育的统筹、审批、监督和管理。承办非学历教育的学院或部门（以下统称“承办单位”）负责项目开发、申报、实施和过程管理等工作。

第五条 继续教育处（继续教育学院）负责制定有关非学历教育的规章制度；协调、指导和审批承办单位的各级各类非学历

教育项目；统一签订非学历教育项目协议；监督检查非学历教育项目执行情况；协助计划财务处做好非学历教育经费管理；统一印制和颁发非学历教育结业证书。

第六条 非学历教育承办单位是非学历教育的责任主体，可按照学科、专业的发展布局和市场对人才的需求，积极拓展本学科或跨学科的非学历教育项目，并做到依法办学，严格管理。严禁擅自同意或接受校外组织及个人以学校名义举办非学历教育或转让非学历教育举办权；严禁擅自印制和发布任何形式的招生简章（广告）或进行虚假宣传；严禁委托校外中介机构进行招生；严禁擅自印制和颁发各类结业证书或证明；严禁到明令禁止的风景名胜区等地方办学；严禁使用盗版教材以及其他违规违法行为。

第七条 按照“谁主办，谁负责”的原则，坚持党政一把手负总责，承办单位负责人对本单位所办的非学历教育项目负领导责任，当事人负直接责任。承办单位须明确分管领导和具体项目负责人，落实岗位职责，实行责任追究制，进行全程管理和监督，接受继续教育处（继续教育学院）的检查与指导。对违反相关管理规定给学校造成损失或负面影响的单位和个人，学校将按有关校纪校规进行相应处理。涉嫌违法的，将移交司法机关处理。

第三章 审批程序

第八条 非学历教育审批遵循以下原则：有利于提升学校声誉，有利于提高学校办学水平，不影响学校教学秩序，不产生负面影响。禁止举办各级政府明令禁止的各类学业培训班、学习辅导班，禁止以个人名义办班。

第九条 承办单位在申请举办非学历教育项目（含成人高等学历教育+技能培训项目）时，应提前在学校“非学历教育信息管理平台”上向继续教育处（继续教育学院）递交《南京工业大学非学历教育项目申报表》。申报信息一般包括承办单位、项目负责人、项目来源与名称、招生简章、教学计划、培训对象、收费标准等。项目审批通过后，由继续教育处（继续教育学院）代表学校签订项目合同书后，方可开展后续工作。凡未按规定程序批准而开展的非学历教育项目，学校一概不予承认，严肃取缔，并追究有关人员及其相关负责人的责任。

第十条 申报非学历教育合作办学项目必须附合作办学协议书。与校外机构合作举办非学历教育，项目开展单位必须提供合法有效的合作单位资料供继续教育处（继续教育学院）审核，继续教育处（继续教育学院）必须参与签署合作办学协议（作为见证方）。未经继续教育处（继续教育学院）参与签署的合作协议均视为无效，学校不承担相应责任。由此造成不良影响和后果的，将追究有关人员及其相关负责人的责任。

第十一条 非学历教育项目承办单位需发布招生简章和宣传广告的，必须明确办学类型、办学层次、办学地点、学习方式、收费项目与标准、证书发放等关键信息，连同招生简章、刊播广告的样张一起报批。招生简章和宣传广告的内容以经批准的内容为准，不得擅自增加与删减。

第十二条 举办各类非学历教育项目，原则上应由项目承办单位自行协调解决教学资源。确需占用校内教室、宿舍等公共资源的，按照学校有关规定实行有偿使用。

第四章 经费管理

第十三条 非学历教育的收费项目与标准严格按学校审核批准的实施，并在招生简章或协议中明确。经费管理严格执行“收支两条线”，项目所有收入一律上缴学校计划财务处统一管理，项目主办单位不得隐瞒、截留。经费到账后，继续教育处（继续教育学院）根据学校相关文件统一办理经费到款入账通知单，确认非学历教育经费收入，并及时出具经费切块使用申请单。计划财务处根据到款入账通知单开具合法票据，代扣代缴相关税费。

第十四条 非学历教育经费到账后，学校对政府委托或社会服务类项目按到款总金额的 10%计提管理费，对校企合作项目（指由合作单位承担培训招生、教学，承办单位协助管理的非学历教育项目）按到款总金额的 30%计提管理费。其余经费由承办单位负责管理和使用。承办单位经费主要用于资源消耗、教师课酬、外聘人员劳务、交通与食宿等教学和学员事务支出，结余经费可用于承办单位的学科建设、教学科研、绩效奖励等。其中，校企合作项目需支付合作单位办学费用的，必须持合作单位开具的合法票据及继续教育处（继续教育学院）审批的项目合作协议书到计划财务处办理。

第五章 证书管理

第十五条 经批准的各类非学历教育学员必须凭学员证进校学习。学员证由继续教育处（继续教育学院）统一印制，项目承办单位按项目实际报名参加人数填写《非学历教育学员证汇总表》，

学员证由继续教育处（继续教育学院）统一审核盖章。《非学历教育学员证汇总表》需报送保卫处备案。项目结束后，学员证由项目承办单位统一收回后交继续教育处（继续教育学院）注销。

第十六条 各类非学历教育学员学习结束并符合结业条件的，由学校颁发《结业证书》。项目承办单位应按学员实际结业人数填报《结业证书发放汇总表》，经项目负责人和分管单位领导核准签章后，向继续教育处（继续教育学院）领取结业证书。结业证书由继续教育处（继续教育学院）统一制作和审核并由学校盖章。

第十七条 项目承办单位要及时做好项目归档工作。在颁发学员结业证书前，要填写好《非学历教育项目总结表》连同收费清单、成绩考核表等材料一并递交继续教育处（继续教育学院）进行项目归档。

第六章 附则

第十八条 本办法由继续教育处（继续教育学院）负责解释。

第十九条 本办法自发文之日起执行。