

# 上海理工大学文件

上理工〔2020〕125号

---

## 关于印发《上海理工大学非学历教育管理办法（试行）》的通知

校内各部门：

经校长办公会审议通过，现将《上海理工大学非学历教育管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

上海理工大学

2020年7月7日

# 上海理工大学非学历教育管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范学校非学历教育办学，发挥我校教育资源优势，加强和规范学校非学历教育管理，保证我校非学历教育协调、有序、健康、规范发展，特制定本管理办法。

**第二条** 学校办学拓展办公室是学校非学历教育培训工作的归口管理部门，负责非学历教育资格认定、程序审批、质量监控、证书颁发、办学督查、奖励与违规处理等工作。办学拓展办公室挂靠继续教育学院，由分管继续教育工作的副校长统一领导。

**第三条** 本办法所指的非学历教育包括：不属于国家学历教育系列，不颁发学位证书、毕业证书的各种培训、进修、研修（讨）、考前辅导、自考助学等各种形式的教育教学活动。不包括国家及地方政府部门批准的非学历教育培训项目和中英国际学院的计划外招生非学历教育项目。

**第四条** 学校非学历教育工作，坚持“积极发展、规范管理、保证质量、提高效益”的发展原则，鼓励有利于学科发展和科研合作的各类非学历教育活动。

## 第二章 办学资质

**第五条** 各校内二级单位开展非学历教育活动，应当具备

办学资质。

**第六条** 所有在校内开展非学历教育活动的各类二级单位，必须是具备教学功能与管理能力的二级学院或继续教育学院。各职能处室和不承担教学任务的部门，不得开展非学历教育活动。

**第七条** 各校内二级单位开展非学历教育活动，应当经校内二级单位党政班子集体讨论决定，并指定该校内二级单位领导专人负责。

**第八条** 由学校与地方政府联合设置或学校参股的以“上海理工大学”、“上理”、“上理工”冠名的企业（或单位），不得开展非学历教育活动。

**第九条** 办学拓展办公室应根据各校内二级单位开展非学历教育活动情况进行检查，如发现违反本管理办法的行为，须立即责成有关二级单位及相关负责人进行纠正。对于严重违规的行为，由校监督检查室、保卫处会同有关主管部门进行联合查处。

**第十条** 校内各二级单位不得开展以在校中小小学生为对象的文化补课或复习辅导班。

### 第三章 项目申报

**第十一条** 校内各二级单位开展非学历教育活动，应当向财务处提交办班报审表进行预算审核。经财务处预算审核后，将《上海理工大学非学历教育办班报审表》以及经二级

单位主要领导签发的申报材料提交至办学拓展办公室进行审批。获得批准的非学历教育项目，在学校非学历教育招生网统一公示。

**第十二条** 申报材料应当包括：办班名称、办班单位、办班起始时间、办班负责人和联系人、招生对象、收费标准、举办地点、项目预算、教学计划、招生简章、办班协议等。

**第十三条** 涉及国（境）外事务的非学历教育项目，应当由国际交流处审核会签，再报校办学拓展办公室审批。

**第十四条** 非学历教育办班项目实行一班一报，同一项目多期开班的，每期均应根据本章流程进行报批。

**第十五条** 开展非学历教育的校内各二级单位确需与校外单位合作举办非学历教育的，必须签订合作办学协议。合作办学协议应当根据《上海理工大学合同管理办法》进行会签审核后方可签订，并报办学拓展办公室存档。

#### **第四章 招生宣传**

**第十六条** 开展非学历教育的各校内二级单位刊播非学历教育的招生广告，应当将刊播的招生广告相关材料提交至办学拓展办公室备案。

**第十七条** 招生广告或招生简章的内容应真实、准确，不得发布含糊、虚假信息，不得有不实承诺。

#### **第五章 教学管理**

**第十八条** 非学历教育项目必须明确项目负责人和项目

联系人。

**第十九条** 非学历教育项目应制订切实可行的教学计划，必要时需经过专家论证，以确保教学质量。应严格按申报材料上报的教学计划执行，若有变动应根据本办法第四章项目申报流程再次向办学拓展办公室申请审批。

**第二十条** 开展非学历教育活动的各校内二级单位应当做好项目师资审核备案工作。

**第二十一条** 开展非学历教育活动的各校内二级单位应当通过调查问卷、学员座谈会等形式，听取学员关于教学、师资、培训内容等方面的反馈意见。

**第二十二条** 办学拓展办公室有权对各非学历教育项目进行检查，检查内容包括教学管理、教学计划实施、教学质量、考核情况、考场纪律、收费标准、师资情况、归档工作等。

**第二十三条** 各非学历教育项目结束后两周内，各开展非学历教育项目的校内二级单位应当向办学拓展办公室递交项目小结。

**第二十四条** 各非学历教育项目结束后，开展非学历教育项目的各校内二级单位应当及时完成项目档案归档工作，归档内容包括：办班报审表、教学计划、招生简章、经费预算表、经费结算表、学员名册、学员成绩、证书签收单、办班小结等。

## 第六章 证书管理

**第二十五条** 学校开展非学历教育活动的结业证书由办学拓展办公室统一印制、发放。结业证书予以加盖“上海理工大学培训专用章”。

## 第七章 财务管理

**第二十六条** 各类非学历教育项目收费，必须严格按上级部门和学校核准的标准实施，非学历教育项目预算由校财务处审核会签。

**第二十七条** 开展非学历教育项目的校内二级单位凭审核通过的办班报审表前往财务处申领财务票据。

**第二十八条** 开展非学历教育项目的所有收费，有学校财务处统一开具发票，并进入学校规定的财务账号，不得使用校内其他部门的发票和收据。

**第二十九条** 由个人缴费的培训费，通过 POS 机刷卡或在线支付，不得收取现金。

**第三十条** 非学历教育办学经费原则上按如下比例分配：20%学校管理费，5%学校资源使用费，1.6%作为校办学拓展办公室专项支出，扣除税金后其余为办学成本，办学成本中可设立发展基金。学校年底将从管理费中拨付 50%返还办学单位，作为办学单位的公用经费。

**第三十一条** 人事处与办学拓展办公室每年设定人员经费总额，各开展非学历教育项目的校内二级单位于每年三月

向办学拓展办公室申报该年人员经费预算，办学拓展办公室根据经费总额，按比例分配额度给各开展非学历教育项目的校内二级单位。每年九月各办学单位可根据非学历办班情况调整一次预算。

外聘管理人员费用可从办学成本中支出，办学成本中校内绩效支出不超过人员总经费的1/3。

**第三十二条** 非学历项目经费中包含培训方住宿费及差旅费的，在扣除项目住宿费及差旅费后，根据第三十条实施。

**第三十三条** 个别情况特殊的非学历教育项目，如确需调整分配比例的，经财务处和分管继续教育工作的副校长审批后，报办学拓展办公室备案。

**第三十四条** 各非学历教育项目结束后一年，结余资金由学校收回。

## 第八章 监督与奖惩

**第三十五条** 学校对教育培训的教学质量和管理工作开展日常检查与年终考核，检查内容包括：教学计划执行情况、课堂教学情况、档案整理情况等，对检查情况进行年度总结通报。

**第三十六条** 对教育培训与管理质量优秀的单位和个人给予奖励。对违规办学、质量较差的，给予书面警告，直至取消该非学历教育项目；对违规违纪违法的问题线索，移交由纪委办公室（监督检查室）予以处理。

**第三十七条** 不具备资质的校内二级单位擅自开展非学历教育，一经查实，除责令停办并上缴全部所得外，还依法依规将追究校内二级单位及相关负责人的责任。

## 第九章 附则

**第三十八条** 本办法由办学拓展办公室负责解释。

**第三十九条** 本办法自公布之日起实施，原《上海理工大学非学历教育办班管理规定》（上理工〔2014〕36号）同时废止。