

北方工业大学文件

校发〔2019〕20号

北方工业大学 非学历教育管理办法（试行）

为深入贯彻落实党的十九大提出的“办好继续教育,加快建设学习型社会,大力提高国民素质”要求,适应高等教育改革发展需要,充分发挥学校资源优势,本着“为政府服务,为企业服务,为社会服务”的宗旨,通过管理创新、技术创新、服务创新,建立一批高层次、高质量的“产、学、研、用”多元技术教育与培训项目,打造学校品牌,使我校成为国内一流的高端产业人才继续教育基地,结合学校实际,特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 非学历教育是学校教育事业的重要组成部分，是学校服务社会的重要平台。非学历教育要充分发挥学校办学优势，注重培育品牌项目，保障办学质量，在保证学校正常的教学、科研秩序的前提下，提高社会效益和经济效益，为学校学科建设和专业发展提供有力支撑。

第二条 开展非学历教育必须遵守国家 and 地方的法律法规，符合政府政策要求，遵从学校的统筹管理，保障学校的利益，维护学校的声誉。

第三条 本办法所指非学历教育，涵盖全校除学历教育之外的，以学校名义或与其他办学主体联合举办的，以我校师资为基本教学力量，具备实质教学过程，不颁发学历和学位证书的各类形式的办学活动和培训项目。

第二章 管理体制

第四条 按照“统一领导、规范管理”的原则，学校成立非学历教育工作领导小组（以下简称“领导小组”），对全校非学历教育进行统筹管理。领导小组由主管培训工作的校领导任组长，教务处、研究生院、财务处、资产处、后勤基建处、网信中心、服务中心等部门及二级学院负责人为组员。领导小组下设非学历教育工作办公室（以下简称“办公室”），挂靠在培训中心，负责学校非学历教育的日常管理工作。

第五条 学校成立非学历教育项目评审委员会（一般由 7-9

人组成，以下简称“评委会”），负责全校非学历教育项目的评审工作。评委会由领导小组部分成员、评审专家和学校法律顾问组成。

第六条 学校支持各二级单位在全面完成教学、科研、管理和社会服务等任务的前提下，发挥自身优势，挖掘内部潜力，有组织有计划地积极开展各类非学历教育培训。如有影响正常学历教育任务的现象，学校有权停止其举办资格。

第三章 举办单位

第七条 按照“谁举办、谁负责”的原则，经学校批准举办非学历教育的二级单位（以下简称“举办单位”），应严格按照法律法规和政策要求，认真组织和严格管理本单位举办的非学历教育。

第八条 培训中心是学校面向社会开展非学历教育的主体单位，可举办各类非学历教育项目。作为学校非学历教育工作的委托管理机构，其主要职责是：

1. 负责全校各级各类非学历教育项目的开发、统筹管理与服务工作；
2. 负责制定教育项目规划；
3. 负责非学历教育年检年报、工作总结及数据统计工作；
4. 负责经费的入账、分配工作；
5. 负责教学及教材的质量监控和质量评估；
6. 负责各类证书的审核、发放和认证管理；

7. 负责跨院系、跨学科精品项目的策划、推广及实施；
8. 负责设计、实施、管理本单位举办的教育项目；
9. 负责办学过程中相关材料的备案、归档工作。

第九条 二级单位可与培训中心合作举办与其业务相关的教育项目，其主要职责是：

1. 制定本单位培训规划；
2. 负责设计、实施、管理由本单位举办的教育项目；
3. 负责项目教学过程中相关材料的归档工作。

项目结束后 10 个工作日内将项目招生简章、广告宣传、学员情况登记表、教学大纲、教学课程表、学习成绩表、相关证书花名册等提交办公室。

第十条 各二级单位和教职工（含离退休教职工）不得在校内外以学校或学校所属单位、部门的名义独立或合作举办非学历教育项目。

第四章 合作举办

第十一条 合作举办是指经批准与其他高校、科研院所等校外单位合作举办非学历教育项目。

第十二条 举办单位负责对合作举办单位的主体资格、举办资质、办学条件、委托代理权限、运营状况、资信情况、社会信誉、工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证、法人证书、法定代表人委托授权书等审查与核实，负责合作协议的真实性、合法性和可行性。

第十三条 培训中心负责合作举办协议(合同)的签订工作。

第十四条 学校严禁举办单位以合作举办名义(或以承包办班方式)出让学校办学权、教学权等;严禁校外合作单位委托社会中介机构或雇用个人代理行使招生权限等违规行为;严禁校外合作单位再次转让合作举办权;严禁合作举办双方非法获取、泄露、出售教师和学员的公民个人信息。

第五章 项目评审

第十五条 项目申报。举办非学历教育项目,应由举办单位领导班子集体讨论决定,单位行政主要负责人签字后将申报材料报办公室。申报材料应包括项目名称、项目内容、项目可行性分析、举办地点(校内/校外)、起止时间、项目类型(自办/合办)、合作方、合作方式、拟签订的协议(合同)、收费标准、成本核算、合作方分成比例、使用学校资源情况、招生用印、结业证书或成绩单发放要求、教育内容、招生对象、总学时、拟招生人数、师资情况、招生简章等内容。

第十六条 申报时间。原则上每季度初集中申报非学历教育项目。如有特殊需要,经领导小组批准,可调整项目评审时间或增加评审次数。

第十七条 项目评审。办公室组织评委会依据相关法规政策对申报项目的可行性和规范性进行评审,评审基本原则包括:

1. 是否符合法律法规和相关政策;
2. 是否具有合理性和可行性;

3. 是否有利于学校办学品牌和社会声誉(如对学校声誉有影响力、有特色的项目优先支持);
4. 是否存在校内同质竞争;
5. 是否有实质的教学过程;
6. 是否存在法律、经济风险及风险管控机制。

第十八条 公示。评审通过的非委托培训项目由办公室在网站公示，公示内容包括：举办单位、项目名称、项目内容、举办地点（校内/校外）、起止时间、项目类型（自办/合办）、合作方、招生对象、拟招生人数、结业要求等。公示期为自通过之日起5个工作日。

第十九条 审定。对公示无异议的项目报领导小组审定。

第二十条 项目有效期。有效期原则上不超过三年，有效期到期须重新申报。若获批项目的核心要素，如项目类型、合作方、合作方式及分成比例、招生用印等发生变化，视为新项目须重新申报。

第六章 招生宣传

第二十一条 发布招生简章和宣传须经举办单位行政主要领导签字同意，并报办公室备案后方能发布。

第二十二条 招生简章和宣传内容，（1）必须与申报材料一致，做到合法、真实、清楚、准确，明确举办单位、项目名称、项目内容、举办地点（校内/校外）、起止时间、项目类型（自办/合办）、合作方、招生对象、拟招生人数、结业要求等关键

信息；（2）不得与学历教育信息相混淆，不得发布模糊和虚假信息误导学员；（3）所列师资情况，必须与申报材料一致，且须事先征得教师本人同意。

第二十三条 未经举办单位审核同意，校外合作单位不得擅自以举办单位或以学校及其所属单位、部门名义发布招生简章和宣传。

第七章 教学管理

第二十四条 举办单位应根据社会需求确定办学项目目标，拟定办学项目计划，选聘师资，组织实施各教学环节，保证教学质量。

第二十五条 举办单位应指定领导专门负责获批的非学历教育项目，明确办学项目负责人和相关管理人员，认真履行对该项目全过程管理的工作职能，同时制定应急预案。

第二十六条 办公室负责组织学校非学历教育教学质量评估工作。举办单位应建立质量保障体系，保证教学质量，获批项目必须具有完整的教学计划、教学大纲，不得随意更改教学内容、调整总学时数。

第二十七条 举办单位须建立相对稳定的非学历教育师资队伍，选聘具有较高思想政治素质和业务水平、教学效果好的授课教师。

第二十八条 举办单位须对教师授课内容负责，从严治教。严格课堂讲授纪律，严禁散布违反党的理论和路线方针政策、违

反中央决定的错误观点，严禁传播封建迷信、违反社会公序良俗的言论。

第二十九条 举办单位应遵循国家有关政策慎重聘用(非项目方)校外教师。确需聘用的，应经学校审核批准，按程序与校外教师签订聘用协议(合同)，且须明确约定聘用教师对外身份不得冠用学校的名称。一旦发现聘用教师有违规行为，举办单位须立即终止聘用，并追究其相关责任。

第八章 学员管理

第三十条 举办单位应配备专任班主任，组建班委会，并做好学员管理服务 work。

第三十一条 实行考勤制度，由举办单位具体实施。考勤范围涵盖教育项目全过程，缺课超过规定学时的 20%者，学校不予颁发结业证书。

第三十二条 学员在学校学习期间统一制作学员证，由举办单位领导审批后印制。学员证应注明举办单位、项目全称及有效期限。

第三十三条 学员证是学员进出校门、出入教室和相关学习场所的凭证，应随身携带以备查验，不得涂改、转让；学员证到期后自动作废。

第九章 证书管理

第三十四条 学员按期学完教学计划规定的内容，考核成绩合格，方能获得结业证书和成绩证明。

第三十五条 由学校发放结业证书的，须经办公室核准，由办公室统一印制并进行电子注册，举办单位领取证书后，须严格管控，做好发放、报废登记等管理工作。

第三十六条 办公室对已核准的结业名单，按相关规定和要求进行统一认证，并在学校非学历教育网站提供结业证书查询验证。

第三十七条 发放上级部门及行业协会等校外证书中含有“北方工业大学”字样的，也需按上述流程办理。各举办单位一律不得自行发证。

第十章 资源使用

第三十八条 各类非学历教育项目应优先在校内举办，充分利用学校教学、师资、住宿等资源。学校公用房、网络、场地等办学资源在优先满足学历教育资源需求的前提下，可提供给非学历教育使用。

第三十九条 举办单位应严格按照学校有关管理规定和本办法，根据需要向有关部门申请使用学校提供的各类办学资源。项目实施过程中因使用房屋、设备、水、电、暖等国有资产而产生的办学成本由资产处根据实际使用情况进行核算。

第四十条 学校任何单位、部门或个人不得将校内办学资源出租出借（或同意出租出借）用以举办未经批准的非学历教育项目。任何非学历教育项目不得利用学历教育的名义申请使用学校各种资源。

第十一章 经费管理

第四十一条 各举办单位应严格执行国家及北京市有关部门规定，办公室应根据实际情况定期发布学校指导性收费标准。

第四十二条 非学历教育项目的收入应全额上缴培训中心财务，收支经费必须全额纳入统一管理、统一核算，严格实行“收支两条线”。严禁截留、坐支、私存、设立账外账等“小金库”行为。

第四十三条 举办单位要严格按照审定的项目、标准公示收费。未经批准，任何部门和个人均不得以学校名义或利用学校资源进行创收活动。

第四十四条 合作举办的非学历教育项目，应统一由培训中心向学员收取相应费用，并向学员出具正式收据或发票。举办单位如需向校外合作单位支付合作费用的，应根据合作协议的约定结算费用。

第四十五条 贯彻责、权、利相统一的原则。项目收入分配由培训中心统筹，并在扣除校外合作单位的合作费用、项目实施过程中因使用学校国有资产产生的办学成本、因开具发票而产生的税费后按以下比例分配：

20%由学校支配；

75%由举办单位支配；

5%由培训中心支配。

第四十六条 举办单位负责教师讲课酬金、设备购置费、交

通费、招生宣传费、办公费、证书工本费、劳务费等项目实施过程中所有发生的成本费用，严禁在本单位的基本经费中开支。

第四十七条 培训中心负责工商、税务、会计师事务所等部门年检相关工作，负责发票、账簿凭证、办公用品、人员劳务等相关费用。

第四十八条 学校统筹部分的项目收入和项目实施过程中因使用学校国有资产而产生的办学成本由培训中心定期向学校财务处缴纳。

第四十九条 如因举办单位瞒报漏报资源使用信息而产生实际使用与申报信息不符时，额外产生的国有资产使用成本在举办单位经费中列支。

第十二章 监督问责

第五十条 领导小组应加强对全校非学历教育的统筹规划和指导协调。办公室定期开展非学历教育检查和项目评估，学校纪委办公室、财务处、审计处等部门负责查处未经批准的非学历教育。

第五十一条 凡在举办非学历教育办学过程中出现的违规现象，按以下原则处理：

1. 未经报批，擅自开展办学的，责令其停止办学；擅自发布招生简章的，责令其在相同范围内公开声明废止，已招生的应停办并退还所收费用；

2. 对教学条件不具备或办学力量投入不足、质量不能保证的，责令限期整顿或停止办学并退还所收费用。

第五十二条 举办单位对本单位的非学历教育活动承担主体责任，行政主要领导为第一责任人。举办单位应切实承担起办学主体责任，提高办学质量，应对校外合作单位在合作办学中的行为进行全过程监督，维护学校声誉。

第五十三条 若举办单位或校外合作单位在合作办学中存在违规或违法行为，学校有权停止合作办学项目，并分别追究举办单位的主体责任和校外合作单位的相关责任。举办单位应配合学校进行维权，维护学校合法权益。在学校启动调查程序期间暂停举办单位新报项目的审批。

第五十四条 凡违反本办法，损害学校声誉和利益，引发社会纠纷和矛盾的违规行为，一经查实，学校将视情节轻重对相关责任人予以处分直至追究法律责任，对相关举办单位视情况予以通报批评、违规收入上交学校直至取消非学历教育举办资格等处理。

第五十五条 对以学校名义或学校所属单位、部门名义违规、违法举办非学历教育的单位或个人，学校将追究其相关责任。

第十三章 附 则

第五十六条 本办法自发布之日起执行。凡学校以前颁布的有关非学历教育的管理规定、管理办法、通知等与本办法不

相符的，均以本办法为准。

第五十七条 本办法由培训中心负责解释。

北方工业大学

2019年3月26日

北方工业大学校长办公室

2019年3月26日印发
