关于印发

《常州工学院非学历教育管理办法实施细则》的通知

各二级学院、直属教学部，各部门：

为贯彻落实《常州工学院非学历教育管理办法（试行）》（常工政（2016）158号），现将《常州工学院非学历教育管理办法实施细则》印发给你们，请遵照执行。

附件：《常州工学院非学历教育管理办法实施细则》

 继续教育管理处

 二0一六年十一月十五日

附件：

常州工学院非学历教育管理办法实施细则

为贯彻落实 《常州工学院非学历教育管理办法（试行）》（常工政（2016）158号），特制定如下实施细则：

一、管理机构

1. 继续教育学院是学校唯一经教育行政主管部门批准的非学历教育办学机构，校内各类办学活动均须以继续教育学院名义对外举办。

2. 继续教育管理处是全校非学历教育工作的组织管理部门，负责对全校各种对内对外非学历教育活动的指导、管理、协调、监督。

3.各办学单位是非学历教育活动的主体，具体负责本单位非学历教育工作的生源组织、教学实施、成绩管理和学员管理等。

二、 申报程序

1.办学单位举办非学历教育活动，须经继续教育管理处审核批准后方可实施。

2.办学单位在举办非学历教育活动前，须在管理平台上履行申报流程，并至少在开班前10个工作日填报《非学历教育项目审批表》，与相关申报材料一并交继续教育管理处审核，申报材料应包括培训方案、招生简章等。

3.涉及与境外合作、合资的非学历教育项目，研究生课程进修班及相当于研究生课程的各类非学历教育项目，分别由国际交流合作处、学科建设和研究生管理签署意见后，再报继续教育管理处审批；其中涉及人文类境外合作项目内容，还须报经党委宣传部审批。

4.与外单位合作的各类非学历教育项目，由各办学单位根据拟制办学协议，填写《常州工学院经济合同审签单》，由继续教育管理处审核签字后报审计处审签并加盖“常州工学院合同专用章”。协议文本原件交继续教育管理处、计划财务处、审计处各一份存档。

5．经审核批准非学历教育项目将统一在非学历教育管理平台及继续教育管理处网站上公布。

三、招生宣传

1．非学历教育项目的招生宣传资料，须事前报送继续教育管理处审核后方可对外发布。公开发布的招生简章和广告宣传材料内容须与送审样稿内容一致。办学单位应监督合作单位不得擅自拟定和印刷招生宣传材料。招生宣传材料中必须注明“常州工学院继续教育学院”和办学单位全称。

2．招生宣传应客观，真实、准确、有效。非学历教育项目的招生简章应载明项目名称、收费标准、职能部门的监督电话等。

3.在校内张贴及校内各种媒体、社交平台上发布招生宣传广告，须经党委宣传部批准后方可实施。

4.校内外各办学单位利用校内办学、教育场所举办非学历教育宣传、办学活动，必须经继续教育管理处批准后到相关管理部门办理租（借）用手续。

四、 教学管理

1．办学单位举办非学历教育培训项目，要坚持为适应经济和社会发展需要服务的方针，端正办学指导思想，选聘具有较高思想政治素质和业务水平的学者、专家担任授课教师，选派有管理能力、工作责任心强的人员负责管理工作，加强管理，保证教育质量。

2．办学单位应遵守国家和地方的政策法规，执行学校各项非学历教育规章制度，加强本单位非学历教育管理制度建设，规范办学行为。

3．办学单位应重视教学管理，应建立相应的教学管理制度，并建立教学档案与学籍档案，选派有管理能力、工作责任心强的人员担任负责人和班主任，明确职责。

4．各办学单位在非学历教育项目结束时填写《非学历教育项目结项表》报送继续教育管理处，并附结业学员名册、学习成绩、培训小结等必要材料。

5.办学单位负责拟定本单位非学历教育发展规划，制定年度工作计划并组织实施，做好年度工作总结；负责本单位非学历教育的信息采集、数据统计及上报工作。

五、证书发放

1．非学历教育证书（进修证书、培训证书、单科结业证书

等）由继续教育管理处统一印制、统一编号。

2．各办学单位在非学历教育项目结束时至继续教育管理处

领取证书和编号，打印后加盖“常州工学院继续教育学院”印章。如需加盖“常州工学院”印章，由校长办公室根据经继续教育管理处核准的结业名单加盖印章。

4．非学历教育证书将在继续教育学院网站进行电子注册。

六、费用的收取和使用

1．面向校内学生举办的非学历教育项目，收费标准由办学单位根据办学成本等因素核定。 办学单位须在开班前填写 《常州市各类培训收费报核表》，并将纸质和电子文档报继续教育管理处，由学校向政府物价管理部门办理报批备案手续。收费标准一经审核确定，不得擅自变更。与企事业单位合作举办的非学历教育项目，按照合作协议收取。

2.计划财务处根据政府物价管理部门核定的收费标准统一进行收费，开具收费票据。任何单位或个人不得私自收取培训费用，开具未经计划财务处核准的票据。

3．非学历教育活动原则上不收取代办费。如有特殊原因，办学单位须将代办费预算报送继续教育管理处审核批准。代办费收取以学员自愿为原则，不得强行收取。项目结束前办学单位应及时结清代办费，不得以任何名义侵占学员代办费余额。

4．非学历教育项目经费分配和使用按照学校有关继续教育经费的管理规定执行。

七、检查与统计

1. 继续教育管理处每年十一月份发布年度检查与统计通知；
2. 各办学单位根据检查与统计通知对本年度的非学历教育办

学情况进行统计、总结。

 3．在各办学单位进行自我检查和总结的基础上，继续教育管理处将对各办学单位的办学情况进行现场检查和调研。

八、违规处理

1. 坚决维护学校办学声誉，严格禁止任何形式的违法或不规范办学行为。有下列行为之一，均属违法或不规范办学：

(1)未经批准在校内外举办非学历教育活动；

 （2）以虚假言词或模糊性、误导性语言进行招生宣传；

(3）以不正当竞争手段诋毁校内外竞争同行；

（4）采用书面或口头方式承诺以一定报酬委托他人招生；

 （5）因招生生源问题而转让或接收转让生源；

（6）未开具计划财务处规定的规范收费票据；

 （7）向学员收取未在招生简章上明示的费用；

（8）未经批准在校园内外设置招生点、悬挂招生横幅、张

贴招生简章、在各种社交平台及媒体上发布招生信息等。

 2.对有违法或违规行为的办学单位，将由继续教育管理处会同学校纪检、监察部门依照国家法律、法规和学校规定追究责任。

九、本实施细则自发布之日起施行。由继续教育管理处负责解释。