

无锡学院文件

锡院〔2022〕49号

关于印发《无锡学院非学历教育培训管理办法（试行）》的通知

各单位：

《无锡学院非学历教育培训管理办法（试行）》经学校院长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。



无锡学院非学历教育培训管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 非学历教育培训是学校人才培养与社会服务体系的重要组成部分，为进一步规范我校非学历教育培训的管理工作，确保办学质量，维护学校声誉，保障学员权益，促进我校非学历教育培训高质量有序发展，依据《江苏省非学历教育培训管理办法(试行)》、《中央和国家机关培训费管理办法》，国家、地区法律法规和学校相关文件，制定本办法。

第二条 非学历教育培训要认真贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，以习近平新时代中国特色社会主义思想为引领，服务国家战略，履行社会责任，坚持科学发展，紧紧围绕“立德树人”的根本任务，依托学校教育教学优势，整合协同校内外优质资源，线上线下教学融合，全面实施品牌化战略、特色化战略、多元化战略，积极开展有利于学科发展、科研合作、社会服务的高质量非学历教育培训项目。

第三条 本办法所指的非学历教育培训，是指以学校名义举办的具有社会服务性质的各类不颁发本校学历证书或学位证书的教育培训活动。

第四条 本办法适用于全校各类形式的培训、进修、研修（讨）等非学历教育培训，包括学校各二级学院和相关单位以无锡学院名义面向社会开展、接受校外单位委托、与校外单位合作开展的非学历教育培训活动，不包括涉外的非学历教育培训。

第二章 管理机构与职能

第五条 学校对非学历教育培训实施统一领导，归口管理。学校成立无锡学院非学历教育工作领导小组，负责研究我校非学历教育工作的战略规划和发展方向，确定非学历教育的大政方针等；教务处是学校非学历教育培训的归口管理部门，负责全校非学历教育培训的管理工作。

第六条 各二级学院等实体教学单位，具有开展非学历教育培训的资格，在确保完成基本工作任务的前提下，可以以学校名义举办各类非学历教育培训；学校非办学实体性质的处、室、所、中心、教研室，只能承接经学校党政部门批准承办的政府或上级部门委托的政策性的培训，该类培训不得以学校名义向学员颁发结业证书等结训证明。

第七条 各类非学历教育培训项目应当履行申报审核手续，经本办法规定的程序审核完结，方可办学。

第八条 办学单位办班过程中要严格遵守“按审批计划办班、按审批内容宣传、按协议要求操作、按学校规定收费、按学员人数发证”的总体要求，负责非学历教育培训项目的全过程管理。

第三章 项目申报与审核

第九条 学校对各类非学历教育培训项目实行立项审批或备案制度。

第十条 各二级学院和相关单位独立开展、受校外单位委托或与有关单位合作开展的有明确收入的非学历教育培训项目，须立项审批。政府部门或上级主管部门下达的免费

公益性质的培训、或通过招投标获批的培训项目无需审批，但须提供会议通知、招标文件等相关材料报教务处备案。

第十一条 非学历教育培训项目审批的内容主要包括培训项目名称（全称）、实施单位、委托单位或合作机构、拟培训人数、收支预算等。

第十二条 各二级学院和相关单位举办非学历教育培训班，立项单位须填写《无锡学院非学历教育培训立项审批表》，对外签署的培训合同（协议）等均须遵守《无锡学院印章管理和使用规定》申请盖章，将审批表、签字盖章后的合同（协议）文本原件各一份提交教务处备案。需使用校内食宿资源、非本单位场地资源、校园卡充值操作的，按照各相关部门要求进行OA或书面申请。

第十三条 合作办学项目，是学校的法人行为，各办学单位未经学校管理部门批准，不得以各自名义与校外单位签署办学协议，更不得以各自名义颁发结业证书。具体含义包括：

（1）合作办学，是指在校外设立教学点办学或在校内外进行各种形式的联合办学。

（2）设教学点办学，是指学校租赁校外场地和教学设施办学。

（3）联合办学是指学校与合作单位在招生、教学和管理等方面有实质性合作，各方共同参与办学，共同承担责任的合作办学形式。

（4）各办学单位需要与国（境）外办学机构合作办班

的，还应当报经国际合作与交流处审批、备案。

第十四条 受校外单位委托或与有关单位合作开展的非学历教育培训项目获准立项后，由各承办单位代表学校签订办班委托协议或合作协议。

第十五条 经学校审批立项的非学历教育培训项目、招生简章和宣传广告等，可在各承办单位网站上公开信息。

第四章 培训实施管理

第十六条 办班单位要加强对培训项目实施的管理，保证培训质量，维护学校声誉。

第十七条 培训办班实行项目制管理。项目负责人要组织做好方案设计、师资选聘、教学实施、学员管理、后勤服务、经费管理等工作，按计划、高质量完成培训任务。

第十八条 归口管理部门负责对各办班单位的培训实施情况、培训班日常管理和教学质量进行定期检查监督。

第五章 证书管理

第十九条 对于需要以我校名义颁发结业证书的非学历教育培训项目，由教务处负责统一颁发学校各类非学历教育培训结业证书，并注明证书编号。

第二十条 培训结束前，办班单位须填写证书打印模板提交教务处，申请办理培训结业证书。

第二十一条 各二级学院和相关单位不得自行印制证书或以单位、部门名义颁发培训结业证书。

第六章 经费管理

第二十二条 所有培训经费收入须在学校财务处全额入账，由各办班单位按照学校财务各项管理规定执行报销手续，各类开支应执行培训项目预算或依据合作办学协议与合作办学单位进行经费结算。

第二十三条 项目预估收入应依据培训合同（协议）填写。培训结束时，实际收入等于预估收入的，项目实际支出不得超出预算；实际收入大于或小于预估收入的，按照浮动百分比，相应增加或减少项目实际可支出金额。

第二十四条 各办班单位凭已签署的《无锡学院非学历教育培训立项审批表》及相关转账凭证，到学校财务处办理经费入账手续。

第二十五条 学校各类非学历教育培训经费应全额汇入学校指定账户，实行“统一管理、统一核算、按比例分配”。职能部门承办的非学历教育收入全部上交学校管理，相关报销工作按照学校财务规定办理。其他教学单位培训项目经费到账后，政府、事业单位、非营利性社会团体委托举办的培训班，按学校 10%，承办单位 90%的比例分配；其他性质的培训班，按学校 20%，承办单位 80%的比例分配。

第二十六条 培训项目结项后，结余资金里的 60%作为办班单位事业发展基金；40%作为办班单位奖福基金，可列支一定比例用于项目组成员的绩效奖励等。

第二十七条 非学历教育培训项目费用到账后，由学校财务部门向委托单位或学员统一开具票据。办学单位不得向

委托单位或学员开具加盖办学单位公章的收据等收费证明。

第二十八条 教师课酬应参照国家、学校有关规定执行，由学校财务部门统一代发。发放对象须与项目执行课表中授课教师保持一致，发放金额须严格依照实际授课量与课酬标准计算。

第七章 附则

第二十九条 以往相关规定与本办法有冲突的，以本办法为准。

第三十条 本办法自公布之日起实施。

附件：无锡学院非学历教育培训立项审批表

附件

无锡学院非学历教育培训立项审批表

年 月 日

立项单位		项目负责人	
项目联系人		联系电话	
项目名称		项目来源	
委托（合作）单位		项目实施合作方	
办班类型		项目参加人数	
起止时间	年 月 日 至 年 月 日		
收费情况	收费方式（学校直接收取、合作方代收、其他，据实填写）		
	项目预估收入（万元）		
	项目预估支出及明细（万元）		
立项单位意见	负责人签名： 单位公章： 年 月 日		
教务处意见	负责人签名： 单位公章： 年 月 日		
分管校领导意见	签名： 年 月 日		
填表说明	<ol style="list-style-type: none">1. 项目来源：政府委托/事业单位委托/企业委托/面向社会招生/其他（据实填写）2. 办班类型：委培/合作办学/自办等3. 办班收费都要统一使用学校票据，经费纳入校财务处归口管理，按学校规定比例分配。4. 一式三份，教务处、财务处、立项单位各存一份。		

无锡学院院长办公室

2022年10月5日印发