

非学历教育办学规定

浙外院〔2011〕20号

为进一步规范非学历教育办学，促进学校非学历教育的健康发展，根据上级有关文件精神，结合本校实际，特制定本规定。

第一条 本规定所指非学历教育办学指学校除学历教育以外的各类非学历教育班，包括各类辅导班、培训班、考证班、研究生课程班、其它面向校内外的非学历教育培训班以及外单位利用我校场地等教学资源举办的各类培训班。

第二条 学校非学历教育办学实行归口管理。成人教育学院和教育学院是学校非学历教育办学的管理职能部门。教育学院负责对教师教育非学历教育班的审批（包括向上级主管部门的报批和广告、招生简章的审核审批，下同）与管理，成人教育学院负责其余非学历教育办学的审批与管理。

第三条 非学历教育办学应以二级学院等单位（以下简称办学单位）为主体，具体承办也可以系为单位，但不得采用个人承包形式。

第四条 举办非学历教育各类培训班（无论是独立办学还是与外单位合作办学），办学单位需提前二周向相应的管理部门申报，并填写《浙江外国语学院非学历教育办学审批表》，同时提交办学预算和教学计划，经批准后方可办学。与外单位合作办学的还需向相应管理部门提供联合办学意向书，正式合作办学的协议书按学校有关规定签署，协议中应明确由何方提供收费所需发票。办学学院根据管理部门审批后的《浙江外国语学院非学历教育办学审批表》到学校计财处申领发票。

第五条 凡需上级主管部门审批后在新闻媒体刊登招生广告，应到相应管理部门领取省教育厅统一印制的“浙江省刊登、播放招生广告、(简章)审批表”（一式四份），经相应管理部门审核，学校批准并加盖公章后送上级主管部门审核。

第六条 非学历教育办学要严格依法按规进行，不得虚假宣传。招生简章、招生广告、录取通知及其他文字材料等需经相应管理部门审核，同意后方可印发。

第七条 非学历教育办学应严格执行培训计划，认真组织教学，切实做好有关教学和日常管理工作，确保教学质量。

第八条 非学历教育班开班后一周内，办学单位应将班级学员名册（一式二份）交相应管理部门备案，相应管理部门应将在校内办学的有关情况及时向校保卫处通报。办学单位应制定办学期间发生突发事件的应急预案，配备值班人员，共同做好校园安全工作。学员车辆进出应遵守学校有关停车的管理规定。

第九条 学习时限在一个月以上的非学历教育班，可发学员证，以作在校学习期间的身份证明。学员证的办理程序为：由办班单位详细填写学员登记表一份，并附贴照片，交相应管理部门统一办理。证书成本费用由办班单位承担。

第十条 学员学习期满，经考核成绩合格者，可发浙江外国语学院学（结）业证书。学（结）业证书办理程序为：办班单位向相应管理部门提供教学计划及课程进度表、学（结）业审批表一式二份，经审核后办理。证书费用由办班单位负担。

第十一条 各类非学历教育办班的收费须符合学校有关财务规定，办班单位须提前五个工作日凭《浙江外国语学院非学历教育办班审批表》到校计财处申领相关票据。

第十二条 经费分配与结算。经费按以下规定分配：

1. 一般非学历教育班，以培训费总收入的 15% 上交学校，85% 留办班单位作办班费用，教室费用按有关部门核定的租金标准由办班单位支付。

2. 与外单位联合办班，以联合办班协议书我方经费分成比例作计提依据。由我方支付教学费用的培训班，我方分成比例原则上不低于 60%，上交学校经费为我方分成总额的 15%。由合作单位支付培训班教学费用的班，上交学校经费为我方分成总额的 30%。

3. 资料费：原则上按实收支，结余部分按有关规定的分配比例分配。

经费结算：由计财处根据《浙江外国语学院非学历教育办班财务结算表》的具体规定内容进行。

第十三条 若违反本规定，擅自办班，违反财务制度，弄虚作假，学校将严肃查处，视情节轻重追究当事人及办班单位负责人的责任。

第十四条 本规定自公布之日起执行，原非学历教育办班有关规定与本规定不一致的，以本规定为准，对于在本文件下发以前所办非学历教育班的经费计提，仍按原规定办理。

本规定解释权归浙江外国语学院成人教育学院。

二〇一一年二月二十八日