

上海海洋大学非学历教育管理实施细则

(沪海洋职成〔2014〕2号 2014年7月21日)

为规范全校非学历教育管理, 现根据《上海海洋大学非学历教育管理办法(修订稿)》(以下简称《办法》), 制订本实施细则。

一、审批与备案

根据《办法》, 承办学院举办的除政府、企事业单位委托的管理人员、专业技术人员及农民培训(委托项目)以外的所有非学历教育项目(以下简称“项目”)均需报批, 委托项目和重复举办同类型的项目(办学形式、教学内容、收费标准不变), 只需履行备案手续。

(一) 递交申请

承办学院涉及报批的项目, 均须经学院党政联席会议讨论, 向继续教育学院提出申请, 并填写《上海海洋大学非学历教育报审表》和《上海海洋大学非学历教育审批要素表》, 通过学校 OA 系统上报, 由校非学历教育管理工作办公室初审, 校非学历教育管理工作领导小组批准。

《报审表》的内容主要包括:

1. 项目的名称、类型、形式、时间、上课地点、班主任、学院负责人、对象、规模(预计招生人数);
2. 项目的招生简章、合作办学协议、学院党政联席会议会议纪要、合作方资质情况;
3. 项目的目的、教学内容、教学计划、师资情况(扼要反映);
4. 收费标准及计算依据(由校财务处审批)、预算及分配方案。

(二) 广告和招生简章

学院发布各类非学历教育《招生简章》和宣传广告, 须与继续教育学院共同编制, 经校非学历教育管理工作领导小组审核批准, 方可发布。发布的内容以审批的内容为准, 不得擅自更改。继续教育学院负责备案编号存档。

学院发布的《招生简章》和宣传广告, 应载明办学类型、办学层次、办学地点、学习方式和证书发放等关键信息。不发布含有虚假模糊和误导信息的内容。

合作办学非学历项目的校外合作方不得以学校或承办学院名义, 印制和发布《招生简章》和宣传广告

(三) 办学协议

凡承办学院与校外单位签署合作协议, 必须按照《上海海洋大学合同管理办法》规定实施, 合作方必须是有培训资质的独立法人, 协议文本必须由学院党政联席会议讨论通过, 连同培训项目报通过校 OA 系统报批, 由校非学历教育管理

工作领导小组审核，校长批准后，校长授权继续教育学院院长签署。未经批准，不得签署，擅自签署者将追究相关人员责任。

(四) 办学条件

获得批准的各类项目，其办学条件由承办学院自行解决。

(五) 招生结束后，承办学院须将招收的学员名册交继续教育学院备案，并根据需要向保卫处申领上海海洋大学“临时出入证”。对于未持“临时出入证”的学员，校门卫有权禁止其出入校园。本项目结束后，承办学院应如数收回“临时出入证”交还校保卫处。

(六) 备案项目只需填写《上海海洋大学非学历教育备案表》，由分管领导签字、继续教育学院备案。

《备案表》的内容主要包括：

1. 项目的名称、类型、形式、时间、上课地点、班主任、学院负责人、对象、规模（预计招生人数）；
2. 项目的目的、招生简章、教学内容、教学计划、师资情况（扼要反映）；
3. 收费标准、预算及分配方案；

二、检查

(一) 继续教育学院应对各承办学院的项目实施情况进行定期和不定期检查，检查内容包括教学管理、教学计划、教学质量、考核情况、收费及治安管理等。

(二) 各学院分管培训的院领导要对本学院实施的项目进行检查，对于出现的问题，及时向非学历教育管理办公室反映。

(三) 各学院要在培训班结束前，要派专人向学员发放培训质量评估表，并及时回收，把统计结果报成人教育学院。

(四) 对于未按审批要求实施、学员反映培训质量差的培训项目，继续教育学院将责令学院整改、直至取消举办资格。对于出现的其它问题，按《办法》第十五条执行。

三、发证与归档、总结

(一) 在培训班结束时，一般颁发由继续教育学院统一印制、盖有上海海洋大学继续教育学院印章的“结业证明”或“单科合格证明”。委托举办的非学历教育的“结业证明”可按委托部门要求颁发。

(二) 培训班结束之前, 承办学院须将培训班小结、学员登记表、学员学习成绩、教学计划、培训质量评估表、财务处确认经费、已进校入账单据等材料, 一并交非学历教育管理办公室审核保存。

(三) 培训班结束后, 承办学院应做好项目材料的存档工作。存档材料包括: 申请报告、各类审批表、学员情况登记表、考核成绩总表和小结等。

(四) 年终根据非学历教育管理办公室统一要求上报本学院一年来的培训工作总结。

四、经费管理

(一) 承办学院应严格按网上公示和招生简章上的收费标准执行, 不得擅自乱收费。

(二) 承办学院在收费前应持《上海海洋大学非学历教育报审表》, 到校财务处领取收费收据, 并按学校规定办理使用、核销等手续。也可由财务处统一办理收费。

(三) 所有项目收入一律上缴学校财务处入帐, 承办学院不得隐瞒、截留。

(四) 需支付给合作单位费用的, 必须持有预先签订的合作协议, 方可支付。

(五) 项目结束后, 承办学院应按有关规定及时到财务处办理财务结算手续。

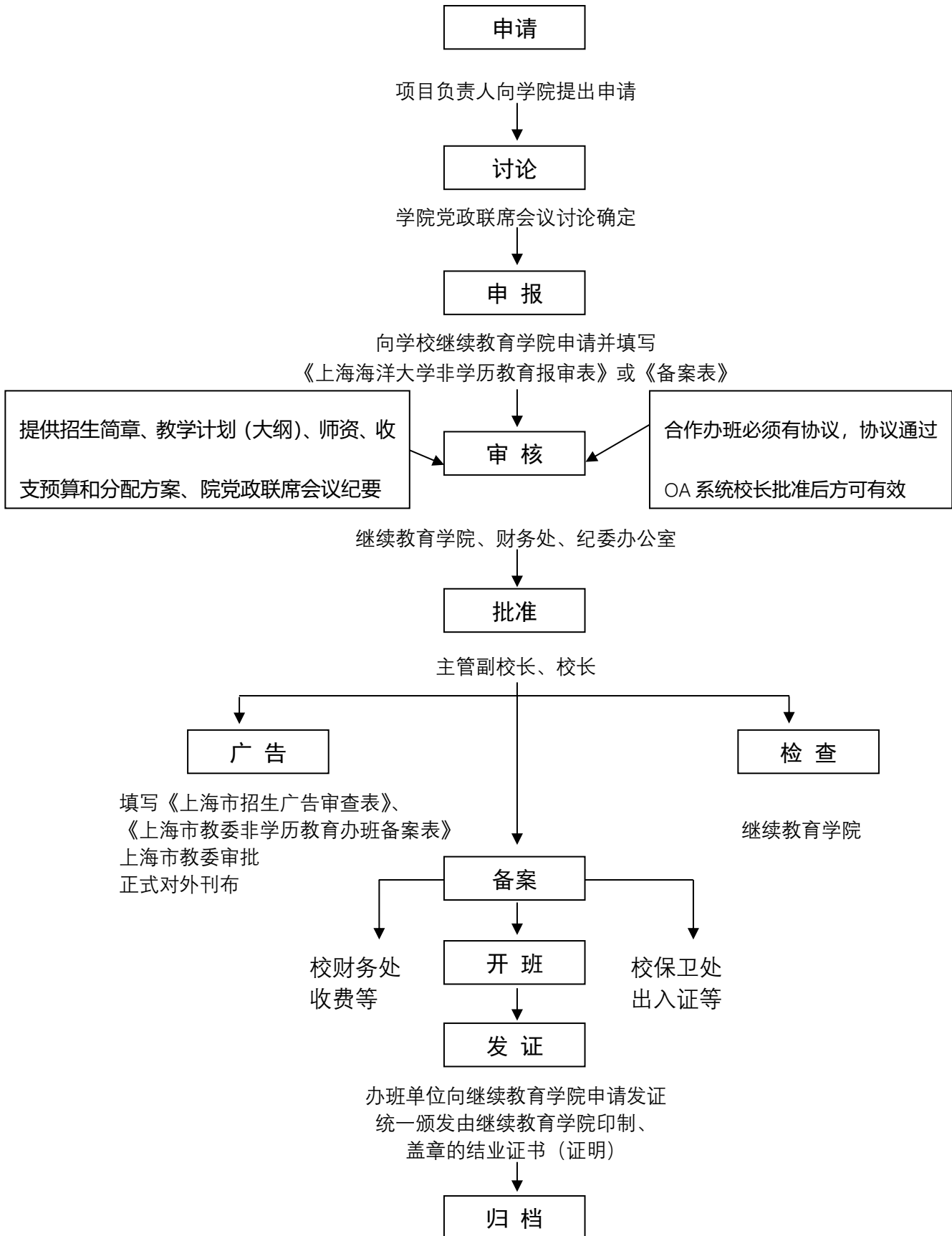
五、其他

(一) 本细则的解释权归非学历教育管理领导小组。

(二) 本细则自发布之日起实施。

附件 2:

上海海洋大学非学历教育项目工作流程



办班单位根据院继续教育学院的要求做好归档工作

附件 3:

上海海洋大学培训班报审表

沪海大继培字〔201 〕 号

培训班名称		本班是否第一次申报	
办班单位			
培训班类别	<input type="checkbox"/> 业余 <input type="checkbox"/> 全脱产	计划招生人数	
项目负责人		学院分管领导	
培训班起止时间		办班性质	<input type="checkbox"/> 独立 <input checked="" type="checkbox"/> 委托 <input type="checkbox"/> 合作
教学地点		协 议	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 否
		简 章	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无
教学计划		师资情况	
收费标准及计算依据		收支预算及分配情况	
委托、合作办学单位及资质		是否发放结业证明	
办班单位意见	负责人签字 _____ 公章 _____ 年 月 日		
继续教育学院审核意见	负责人签字 _____ 公章 _____ 年 月 日		
财务处审核意见	负责人签字 _____ 公章 _____ 年 月 日		
纪委办公室审核意见	负责人签字 _____ 公章 _____ 年 月 日		
分管副校长意见			
校长审批意见			
备 注	附合作协议、招生简章、教学计划、收支预算及分配方案		

上海海洋大学培训班备案表

沪海大继培字〔201 〕 号

培 训 班 名 称		批准编号	
办班单位			
培 训 班 类 别	<input type="checkbox"/> 业余 <input type="checkbox"/> 全脱产	计 划 招生人数	
项目负责人		学院分管 领 导	
培 训 班 起 止 时 间		办班性质	<input type="checkbox"/> 独立 <input checked="" type="checkbox"/> 委托 <input type="checkbox"/> 合作
教学地点		教学计划	
师资情况			委托、合作 办班单位
收费标准及 计算依据			收支预算及 分配情况
办班单位 意 见	负责人签字 _____ 公章 _____ 年 月 日		
继续教育学院 审核意见	负责人签字 _____ 公章 _____ 年 月 日		
分管副校长 意见			
备 注	附招生简章、教学计划、收支预算、报审表		

附件 4:

上海海洋大学非学历教育项目审查要素列表

培训项目名称:

序号	名称	有无申报内容 (申报学院填写)	是否符合要求 (继教学院初审)	说明
1	培训对象			
2	培训目的意义			
3	可行性分析			
4	党政联系会议决议			
5	教学计划			
6	收费标准			
7	招生简章			
8	培训负责人			
9	收支预算表			
10	培训证书			
11	合作协议			
12	合作方办学许可证、机构代码证、税务登记证			
独立举办的培训班只需审核 1-9 项，与校外培训机构合作 1-12 项要全部审核				

注: 按以上表格审查的项目是指我校承办学院举办的除政府委托的干部、专业技术人员及农民培训(委托项目)以外的所有非学历教育项目。