郑州师范学院非学历教育管理暂行办法

（郑师院行〔2013〕139号）

第一条 为进一步贯彻落实国家教育部有关非学历教育管理的文件精神，规范我校非学历教育管理，充分利用我校教育资源，拓宽办学领域，为经济社会发展提供人才支持，使我校非学历教育工作更加健康、有序的发展，依据教育主管部门相关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 学校的非学历教育由成人教育学院统一归口管理，成人教育学院代表学校行使非学历教育的管理职能。

第三条 举办非学历教育部门的行政负责人为第一责任人。

第四条 举办非学历教育的各举办单位须先向成人教育学院提交申请，履行相关手续后方可举办。在完成学校正常教学工作的情况下以社会需求为原则开展非学历教育教学活动。

1.办学申请内容包括：所办班的名称、招生对象、委托单位、办班类型、预计规模、教学计划、师资情况、使用教材、上课时间、上课地点、课表、收费依据、收费标准、收支预算方案。

2.办学申请程序为：举办单位到成人教育学院办公室领取或从网上下载《郑州师范学院非学历教育培训审批表》（一式三份）《郑州师范学院非学历教育教学计划》及《郑州师范学院收费项目申请表》，按要求填写并加盖举办单位公章，部门领导签字后附带招生章程交成人教育学院办公室。

3.办班申请得到批准后，举办单位方可办理相关手续。由成人教育学院代表学校与委托单位签署办班协议。

第五条 举办单位应加强对非学历教育工作的领导，明确一位领导主管非学历教育培训工作，以加强各类非学历教育的规范管理，保证教学质量，维护学校声誉。

第六条 非学历教育培训的各类收费一律由学校财务处组织收取和结算，举办单位和个人不得以任何形式自行收费，自收自支。

第七条 收入分配办法：利用学校资源以学校名义与外单位联办或自办的各类培训按收入的70%归举办单位，用于支出培训的各项费用和院、系自身建设；30%归学校（其中管理费20%，教学场地、设备、水电费10%）。

第八条 培训结束后，成绩合格的学员，经举办单位和成人教育学院共同审核后，颁发学校（或其他委托单位）统一印制的相应证书。举办单位不得自行印制证书或以部门的名义颁发证书。

第九条 培训结束15日内，举办单位应把此次培训的实际情况汇总整理，包括培训班名称、学员基本信息、学员成绩、培训收入等以文字材料形式一式两份，一份由举办单位存档，一份交成人教育学院备案备查。

第十条 任何单位和个人不得私自使用和外租学校教室、场地、设备举办具有收费性质的各类培训活动。

第十一条 学校纪委和成人教育学院要定期检查和通报全校各类非学历教育工作情况，规范培训行为。对未经批准擅自办班、私自使用或外租学校场地、违规收费，或者教学管理不力，教学质量较差损害学校名誉的举办单位，将视情节轻重由学校给予全校通报批评、暂停培训、取消举办资格和追究办班责任人的责任等。

第十二条 本管理办法自发布之日起施行。

第十三条 本办法由成人教育学院负责解释。

  2013年11月5日