

西南交通大学关于印发 《非学历教育管理办法（试行）》的通知

校内各单位：

为进一步规范学校非学历教育管理和办学行为，维护学校合法权益，确保学校非学历教育工作的有序开展，现结合学校实际，制定《西南交通大学非学历教育管理办法（试行）》。《西南交通大学非学历教育管理办法（试行）》已于2022年2月28日经2021-2022学年第二学期第1次校长办公会审定通过，现予以印发，请遵照执行。

西南交通大学

2022年3月2日

西南交通大学非学历教育管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实教育部《普通高等学校举办非学历教育管理规定（试行）》（教职成厅函〔2021〕23号）等相关文件精神，进一步规范学校非学历教育，提高非学历教育办学水平、办学质量和办学实力，推动学校非学历教育健康可持续发展，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指的非学历教育是指利用西南交通大学名义或资产（包括有形资产和无形资产）在学历教育之外面向社会举办的，以提升受教育者专业素质、职业技能、文化水平或者满足个人兴趣等为目的的各类培训、进修、研修、辅导等教育活动。以获得高等教育自学考试毕业证书为目的的自学考试辅导不在本规定的适用范围内。

第三条 非学历教育坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务；坚持服务学校“双一流”建设，充分发挥学校办学优势，紧密对接国家与行业发展战略，积极服务轨道交通行业及区域经济、社会发展，拓展服务渠道，推动“交大培训”品牌建设，为学校学科建设和事业发展提供有力支撑。

第四条 学校在保证完成国家下达的学历教育事业计划的前提下，方可举办非学历教育。学校举办非学历教育原则上要以自招、自办、自管为主，切实落实学校办学主体责任。为有效利用学校峨眉校区办学资源，鼓励各承办单位在峨眉

校区举办非学历教育项目。

第二章 管理体制与职责

第五条 学校对非学历教育按照“统一领导、归口管理、分级审批”的原则管理，国内合作与教育培训管理处是学校非学历教育的归口管理部门，原则上由教育培训学院、网络教育学院、二级教学科研单位作为学校非学历教育的承办单位，党政办公室、监察处、审计处、计划财务处、国内合作与教育培训管理处等部门是学校非学历教育的监督检查部门。

第六条 归口管理部门负责学校非学历教育的统筹协调和规范管理，拟订非学历教育发展规划和管理制度，建立风险防控机制；对各承办单位举办的非学历教育进行立项审批；对非学历教育的招生简介、广告宣传等进行审核；对非学历教育合同事务进行管理；对非学历教育办学进行过程指导、质量监督和绩效管理；审核非学历教育证书等。

第七条 承办单位负责非学历教育项目从立项申报至项目结题的全过程组织实施管理和教学质量保障体系建设等系列具体工作，主要包括项目立项论证、合作单位遴选、项目合同和合作办学协议拟定、招生宣传、师资管理、教学质量、学员管理、经费管理、证书制作及发放等工作。

第八条 监督检查部门负责组织校内关于非学历教育的不定期检查和监督，配合上级部门的相关监督检查和专项整改工作。

第九条 承办单位可结合自身优势特色，按照学校相关程

序开展非学历教育。校内非实体性质的单位、职能管理部门、群团组织及教职员工个人不得以学校名义举办非学历教育。学校独资、挂靠、参股、合作举办的独立法人单位，不得以学校名义举办非学历教育。法人名称中带有学校全称或简称的独立法人单位，如举办非学历教育应纳入学校统一管理。因特殊情况，除教育培训学院、网络教育学院、二级教学科研单位之外的校内单位确需举办与本单位职责、业务密切相关的非学历教育项目的，由承办单位向归口管理部门提出申请，经归口管理部门审批通过后，方可举办。

第十条 承办单位应严格规范非学历教育招生行为，自行组织招生，严禁委托校外机构进行代理招生。不得举办上级主管部门明文禁止的非学历教育项目，不得以“研究生”“硕士、博士学位”等名义举办课程进修班，不得冠以“领导干部”“总裁”“精英”“领袖”等名义面向社会举办非学历教育项目，不得出现招收领导干部的宣传。

第三章 项目审批

第十一条 面向社会自主招生举办的非学历教育项目，承办单位须向归口管理部门递交《西南交通大学非学历教育项目申报审批表》，项目经归口管理部门立项审批通过后，方可开展招生等后续工作。其中，项目申报信息一般包括承办单位、项目负责人、项目名称、招生简章、教学计划、招生对象、收费标准等。

第十二条 接受校外单位委托的非学历教育项目，承办单位应做好前期对接、项目合同拟定等工作，将项目合同在学

校合同管理系统进行填报。经归口管理部门和学校法务审核通过后，方可开展合同签订等相关后续工作。其中，教育部、交通部、商务部等国家部委、地方政府，国铁集团、中国铁建、中国中铁等企业指定的培训项目，其文件、电报传真、通知可视为合同。

第十三条 非学历教育项目需公开发布招生简章和宣传广告的，承办单位必须明确办学类型、办学地点、学习方式、收费标准等关键信息，连同招生简章、刊播广告的样张报归口管理部门审批。招生简章和宣传广告的内容以归口管理部门批准的内容为准，不得擅自变更。学校定期公示除保密情形外的非学历教育项目信息，凡未按规定程序批准而开展的非学历教育项目，学校一概不予承认，严肃取缔，并追究有关人员及其相关负责人的责任。

第十四条 非学历教育项目应按照经归口管理部门审定的招生简章、宣传广告和所签署的合同进行收费，原则上不得低于招生简章、宣传广告和所签署的合同的收费标准。如确实低于招生简章、宣传广告和所签署的合同的收费标准的，由承办单位综合考虑办学成本等方面因素进行审批，报归口管理部门备案。

第四章 合作办学

第十五条 承办单位应严格控制非学历教育合作办学项目，确需与校外机构开展课程设计、教学实施等方面合作办学的，应对合作单位的背景、资质进行严格审查。如合作方

涉及本校教职员工及其特定关系人的，应在立项申报时主动申明。

第十六条 合作办学要坚持学校主体地位，严禁转移、下放、出让学校的管理权、办学权、招生权和教学权，严禁项目整体外包。脱产学习超过一个月的非学历教育、受委托的领导干部培训项目，一律不得委托给社会培训机构或与社会培训机构联合举办。

第十七条 承办单位可与合作单位采用共建共享、资源互换等多种合作模式，实现优势互补、互惠互利和共同发展。承办单位承担非学历教育合作办学项目，必须签订合作办学协议。合作办学协议须经承办单位集体决策同意后，经学校合同管理系统报归口管理部门审批和学校法务审核，审批通过后由学校法定代表人或授权签字人签字，加盖学校公章。合作办学协议需明确合作模式、校名校誉使用、合作期限、权利义务、收益分配、违约责任等具体内容。

第五章 教学管理

第十八条 非学历教育要认真执行党的路线、方针、政策，自觉遵守党纪、政纪、法律法规，严格遵守国家制度及规定。归口管理部门定期组织非学历教育工作相关人员培训学习，了解和掌握国家及学校最新招生政策。

第十九条 承办单位应加强项目设计、课程研发、教学模式和组织、效果评价等方面管理，明确教学目标和计划安排。加强学员管理，规范学习纪律和考勤考核。注重师资队伍建设，建立健全教师遴选、教师考核等长效机制，组建一

支相对稳定、专兼结合、与非学历教育相适应的师资队伍。

第二十条 师资队伍的管理纳入学校整体教师思政和师德师风教育考评体系，对考评不合格的校外教师应退出非学历教育师资队伍，对考评不合格的校内教师根据相关办法进行处理。学校以年度承担的教学工作量、学员意见反馈等作为衡量措施，对教师实施年度动态考核机制，对考核没有通过的教师及时进行淘汰。

第二十一条 归口管理部门牵头探索建立参与非学历教育的校内教师的教学工作量认定机制，激发教师任课热情。

第二十二条 归口管理部门牵头建立项目质量评价体系，对项目的设计、实施、管理及效果等组织开展质量测评。通过建立课程质量保障体系、课程评价制度、组织教学督导专家评价、业务主管部门负责人、同行专家评价、学员评价等措施对教学进行全过程管理。

第六章 经费管理

第二十三条 非学历教育经费支出执行国家有关财务规章制度和学校有关经费支出管理规定。属于政府采购范围的，要严格执行政府采购相关规定。使用校内资源的，要执行学校资源有偿使用相关规定。

第二十四条 非学历教育所有收入纳入学校预算，统一核算，统一管理，任何单位或个人不得隐瞒、截留、占用、挪用和坐支。不得授权任何单位或个人代收费，不得以接受捐赠等名义乱收费。严禁合作方以任何名义收取费用。

第二十五条 非学历教育收入分配按学校的《西南交通大

学经济收入分配管理办法》等相关规定执行。对于学校面向社会举办的非学历教育项目，其经费按照本办法规定使用；对于校外单位委托的非学历教育项目，其经费按照项目合同约定使用。如项目合同未约定的，按照本办法规定使用。

第二十六条 非学历教育项目经费主要用于师资费、住宿费、伙食费、场地费、资料费、交通费、项目设计费、劳务费、管理费及其他费用支出，其中授课老师讲课费、住宿费、伙食费、城市间交通费标准由各承办单位根据非学历教育项目的经费预算自行制定。结余经费可用于承办单位的学科建设、教学科研、绩效奖励等。

（一）师资费是指聘请师资授课发生的费用，包括授课老师讲课费、住宿费、伙食费、城市间交通费等。其中，校内教师的讲课费纳入学校绩效总额管理。

（二）住宿费是指学员及工作人员在学习教育期间发生的租住房间的费用。

（三）伙食费是指学员及工作人员学习教育期间发生的用餐费用。

（四）场地费是指用于学习教育租用、使用相关会议室、活动室、教室、实验室等各种教学场地的费用。

（五）资料费是指学习教育期间必要的资料及办公用品费。

（六）交通费是指用于学习教育中所产生的人员接送以及与学习教育有关的考察、调研等发生的交通支出。

（七）项目设计费指用于项目的课程设计、教学方式等

所支付的费用。

（八）劳务费指聘请相关人员担任学员班主任、辅导员等支付的费用。

（九）管理费指按照学校相关规定，直接提取的管理费，管理费提取比例按照《西南交通大学经济收入分配管理办法》执行。

（十）其他支出指在开展学习教育中的其他相关费用支出。

第七章 证书及档案管理

第二十七条 非学历教育学员须凭学员证进出校园。承办单位按实际学员人数填写《西南交通大学非学历教育学员信息汇总表》，统一制作学员证，并报归口管理部门统一审核。同时，承办单位还需将《西南交通大学非学历教育学员信息汇总表》报送学校保卫处备案。

第二十八条 非学历教育学员学习结束并符合结业条件的，由承办单位按照程序申请、制作、颁发结业证书。承办单位应按学员实际结业人数填报《西南交通大学结业证书申请表》，经项目负责人和承办单位分管领导核准签字盖章后，报归口管理部门申请结业证书。经归口管理部门进行审核和提供证书编号后，承办单位按照学校统一的设计模板制作结业证书和加盖学校公章，向学员及时发放结业证书。

第二十九条 承办单位要及时做好项目归档工作。在颁发学员结业证书前，要填写好《西南交通大学非学历教育项目总结表》，如有成绩考核表或签到表等材料一并递交归口管

理部门备案。各承办单位于每年1月底之前将上一年度承担的非学历教育项目信息进行汇总，填写《西南交通大学非学历教育项目明细备案表》报归口管理部门。对于证书查询验证工作，由归口管理部门具体负责。

第八章 条件保障

第三十条 举办各类非学历教育项目，原则上应由承办单位自行协调解决教学资源。确需占用校内教室、宿舍、运动场馆、图书馆、实验室等公共资源的，按照学校相关规定使用。

第三十一条 承办单位的办学条件需符合场地、消防、食品、卫生、网络信息等方面的安全要求，建立健全安全管理制度和应急预案处理机制，防范各类安全责任事故发生。

第九章 监督管理与处罚

第三十二条 学校建立非学历教育中长期规划编制、年度执行情况审查、财务审计、监督检查机制。如涉及“三重一大”决策事项的，按程序报学校决策。

第三十三条 建立以归口管理部门、监察处、审计处、计划财务处等部门联动的监督检查机制，将非学历教育监督检查纳入日常工作。通过日常监管、专项检查等多种方式强化监督制约，维护财经纪律，保障教学秩序，防范腐败风险。对于不符合学校办学方针的非学历教育项目，归口管理部门应依校规责令其承办单位进行整改或取消。

第三十四条 学校按照“谁主办，谁负责”的原则建立工作责任制和责任追究制度，坚持党政一把手负总责，承办单

位负责人对本单位所办的非学历教育项目负领导责任，当事人负直接责任。承办单位须明确分管领导和具体项目负责人，落实岗位职责，实行责任追究制，进行全程管理和监督，接受归口管理部门的检查与指导。

第三十五条 对违反相关管理规定给学校造成损失或负面影响的单位和个人，学校将按有关校纪校规进行相应处理。涉嫌违法犯罪的，将移交司法机关处理。

第十章 附则

第三十六条 本办法由国内合作与教育培训管理处负责解释。

第三十七条 本办法自发布之日起执行。

附件：

1. 西南交通大学非学历教育项目申报审批表
2. 西南交通大学非学历教育项目总结表
3. 西南交通大学非学历教育项目学员信息表
4. 西南交通大学非学历教育结业证书申请表
5. 西南交通大学非学历教育项目明细备案表

附件1:

西南交通大学非学历教育项目申报审批表

项目名称: _____

申报单位: _____

项目负责人		联系电话	
项目联系人		联系电话	
办学形式	<input type="checkbox"/> 脱产 <input type="checkbox"/> 半脱产 <input type="checkbox"/> 业余 <input type="checkbox"/> 在线	办学地点	
项目起止时间	<u>***年*月*日--***年*月*日</u>	收费标准	
招生对象			
招生简章	另附		
教学内容课程安排 (可另附页)			
办学条件 (教师,实验 场地等)(可 另附页)			
申报单位 意见	(签字) (盖公章) 年 月 日		
归口管理部 门意见	(签字) (盖公章) 年 月 日		

附件2:

西南交通大学非学历教育项目总结表

项目名称: _____

承办单位: _____

项目负责人		联系电话	
项目联系人		联系电话	
办学形式	<input type="checkbox"/> 脱产 <input type="checkbox"/> 半脱产 <input type="checkbox"/> 业余 <input type="checkbox"/> 在线	办学地点	
项目起止时间	***年*月*日--***年*月*日	收费标准	
项目情况总结			
承办单位意见	(签字) (盖公章) 年 月 日		

