

# 中国科学技术大学先进技术研究院文件

院字（2024）19号

## 关于印发《中国科学技术大学先进技术研究院 非学历教育管理实施细则》的通知

各有关单位：

《中国科学技术大学先进技术研究院非学历教育管理实施细则》已经院党政联席会议讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国科学技术大学先进技术研究院

2024年5月20日



# 中国科学技术大学先进技术研究院非学历 教育管理实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范中国科学技术大学先进技术研究院（以下简称“先研院”）非学历教育工作开展，建设与先研院产业技术创新研究院相适应的非学历教育体系，依据《中国科学技术大学非学历教育管理办法》（校研字〔2024〕46号），结合先研院工作实际，制定本细则。

**第二条** 本办法所称非学历教育项目，是指在先研院学历教育之外，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标各类培训、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实施细则规定范围内。

## 第二章 组织机构与职责

**第三条** 先研院按照“党政主要领导负总责、分管领导具体负责”的原则，落实办学主体责任。

**第四条** 研究生部下设创新教育中心，具体负责先研院非学历教育项目的组织与实施，包括招生宣传、立项申请、教学实施与管理、合同订立、经费收支、质量评价、证书制作与发放等管理及服务工作。

**第五条** 非学历教育中心办公室是学校开展非学历教育工作的归口管理部门，先研院研究生部在非学历教育中心办公室指导

下，负责各类非学历教育项目的管理和院内监督工作，包括但不限于非学历教育相关制度制定、人员管理、院内项目审批、合同管理、办学质量监督等。

**第六条** 先研院资产与后勤保障部负责与各类非学历教育项目相关的人员出入、教学场地、食宿等后勤保障服务。

### **第三章 项目审批**

**第七条** 先研院非学历教育项目经院内研究生部、分管院领导审批后，经由学校非学历教育项目管理信息系统提交立项申报，非学历教育中心办公室审批通过后方可实施，已经审批的项目如发生重要事项变更，需申请中止或撤销，重新提交审批通过后方可实施。

**第八条** 未经学校非学历教育中心办公室审核同意或许可，任何单位和个人不得以“中国科学技术大学先进技术研究院”（包括简称、通称、LOGO 等中外文字样）的名义对外招生、举办非学历教育项目。

### **第四章 项目管理**

**第九条** 非学历教育项目对外招生宣传材料，内容应真实、清楚、准确、合法，符合相关法律法规和学校规章制度，经分管院领导审核并报学校非学历教育中心办公室备案审核通过后方可发布。不得出现招收领导干部的宣传，不得冠以“领导干部”“总裁”“精英”“领袖”等名义，不得虚假宣传或者误导社会公众。合作项目的招生宣传活动须由举办单位与合作单位共同进

行,合作单位无权单独进行招生宣传。禁止委托第三方机构进行招生宣传。

**第十条** 非学历教育项目订立书面合同,原则上要求使用非学历教育中心办公室、学校法律事务办公室提供的制式合同文本,确有多项特殊约定情况下可以与委托单位协商确定合同文本,并需报请非学历教育中心办公室、学校法律事务办公室审核后方可签订。

**第十一条** 建立非学历教育教学师资库,设置新入库教师资格条件,确保授课师资专业水平和意识形态符合要求,根据教学需要进行动态调整,并向非学历教育中心办公室进行备案。

**第十二条** 加强教学设计和质量保障,教学方案由创新教育中心拟定,经研究生部和分管院领导审核后方可确定。加强教学管理,严格学习纪律和考勤考核,项目结束后及时收集学员反馈意见。

**第十三条** 非学历教育培训项目中涉及培训场地、设施等配套资源的,应严格遵守相关规定,按要求进行申请与使用。

**第十四条** 项目结束后,及时进行档案整理和纸质材料留存,并在学校非学历教育管理信息系统上传相关电子材料完成结项工作;此外,研究生部需每年根据先研院档案馆要求整理上交相关材料存档。

## **第五章 质量督查**

**第十五条** 按照学校及先研院相关规定,规范非学历教育项

目管理流程。项目结束后，及时对实施质量进行调查评估，根据评估结果对师资库和现场教学点进行动态调整，改进提升教学服务质量。

**第十六条** 建立非学历教育项目的咨询、投诉和举报渠道，由先研院党委纪检部门负责非学历教育项目实施过程中的纪检监督工作，及时妥善处理项目实施过程中出现的各类问题。

**第十七条** 加强对院外合作单位的规范管理，坚持自招、自办、自管为主，慎重选择合作单位，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，应对合作方背景、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。

**第十八条** 每年对本年度非学历教育项目实施情况进行总结报告，报送非学历教育中心办公室。

## **第六章 经费管理**

**第十九条** 非学历教育项目收费，依据市场化原则，由创新教育中心负责洽谈与确定，并按照学校财务部门规定进行标准申报后方可收费；不得擅自设立培训项目、扩大培训收费范围、提高收费标准。

**第二十条** 先研院开展的非学历教育项目收入，由学校财务部统一收取和结算，不得由合作单位代收代交。由学校财务部门向委托单位或学员统一开具收据（发票）。

**第二十一条** 非学历教育经费支出执行国家有关财务规章制度

度和学校有关经费支出管理规定。

## **第七章 证书管理**

**第二十二条** 学员完成教学计划规定的课程和教学环节，达到考核、结业要求，可以获得结业证明。结业证明由学校非学历教育中心办公室统一印制和编写，先研院根据项目需求申领。证书加盖非学历教育中心办公室公章生效，也可根据实际情况加盖先研院公章。

## **第八章 附则**

**第二十三条** 本细则由创新教育中心负责解释。细则中规定条款如有与学校非学历教育相关管理规定相悖的，均以学校管理规定为准。

**第二十四条** 本细则经先研院党政联席会讨论通过，自发布之日起，新增非学历教育项目按本细则执行，原《中国科学技术大学先进技术研究院非学历教育培训管理办法（修订）》（院字【2021】57号）同时废止。