

上海健康医学院文件

沪健医继教〔2017〕1号

关于印发《上海健康医学院非学历教育培训项目管理办法（试行）》的通知

各部门、各教学单位：

根据《上海市教育委员会关于印发普通高校开展继续教育工作的若干指导意见的通知》（沪教委终〔2010〕16号）、《上海健康医学院合同管理规定（修订）》（沪健医〔2017〕10号）等文件规定，为了更好地履行高校社会服务的职能，充分发挥学校各类医学及医学相关教育资源的优势，同时规范非学历教育培训项目管理，促进学校继续教育工作的有序发展，结合我校实际情况，特制定《上海健康医学院非学历教育培训项目管理办法（试行）》。学校对所有非学历教育培训项目将实行统一领导、归口管理，按照规定流程备案或申报，获准后方可实施。

具体管理办法详见附件。

附件：上海健康医学院非学历教育培训项目管理办法(试行)



上海健康医学院校长办公室

2017年9月30日印发

附件

上海健康医学院 非学历教育培训项目管理办法（试行）

第一部分 总 则

第一条 为了履行高校社会服务的职能，更好地发挥学校各类医学及医学相关教育资源的优势，同时规范非学历教育培训项目管理，促进学校继续教育工作有序发展，根据《上海市教育委员会关于印发普通高校开展继续教育若干指导意见的通知》（沪教委终〔2010〕16号），《上海健康医学院合同管理规定（修订）》（沪健医〔2017〕10号）等文件规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用全校各类非学历教育培训项目（以下简称：培训项目），包括政府立项及委托项目、合作培训项目和独立办班项目等。

第三条 学校对所有培训项目实行统一领导、归口管理。培训项目须按照规定流程备案或申报，获准后方可实施。

第四条 所有培训项目的举办以不影响学校日常教学工作为前提，服务于学校总体发展目标，注重培训质量和社会效应，树立良好品牌。

第二部分 归口管理

第五条 学校成立非学历教育培训管理办公室（简称：管理办公室）负责全校培训项目的统筹规划、项目审核及日常管理监督等工作。管理办公室设在继续教育学院，由分管校长直接领导。

管理办公室工作要求：事先加强指导，严格审批备案，加强过程监管，定期开展专项检查，防范违规事件的发生。

第六条 项目承办单位应为具备教学功能和管理能力的二级学院（教学部）。

第三部分 申报审批

第七条 各级各类政府立项及委托项目，其申报、举办和发证等须按国家和省市有关管理部门文件规定及批复的方案实施，实施前承办单位须到管理办公室登记备案。

第八条 合作培训或独立办班项目由承办单位据实填写“上海健康医学院非学历教育培训项目申报表”递交管理办公室审核，申报内容包括项目名称、项目来源、主要内容、任课教师、招生对象、收费标准、经费预算等。合作培训项目须按照《上海健康医学院合同管理规定（修订）》签订合作协议。

第九条 管理办公室依法依规对培训项目必要性、可行性和规范性进行审核，必要时会同相关职能部门进行会签审核后，报分管校长审批。凡涉及“三重一大”项目须报校党委会或校长办公会审议。

第十条 培训项目审核通过后须在学校网站上予以公示。公示内容一般应包括：项目名称、承办单位、项目内容和层次（或性质）、培训对象、收费标准和证书颁发等。公示时间为三个工作日。如刊登招生广告和简章，须报经学校有关部门批准。

第十一条 承办单位是实施培训项目的责任主体，部门主要负责人对所办培训负领导责任，项目负责人负直接责任。培训项目未经批准，任何单位和个人一律不得以学校或学院的名义举办各类培训。

第四部分 经费管理

第十二条 各类培训项目须严格按照学校审核备案认可的收费标准收取费用，并由学校出具正规收费发票。

第十三条 承办单位须严格按市财政及学校相关财务制度使用经费，自觉接受学校及上级部门督查。

第十四条 承办单位应在学校审核备案认可的项目预算范围内科学合理使用经费，主要包括授课费、学习资料费、实验实习费、证书工本费及其他属于培训必须开支的费用。

第五部分 附 则

第十五条 本办法试行期间若与学校相关规定不符，以学校规定为准。

第十六条 本办法自印发之日起执行，由管理办公室负责解释。