**上海第二工业大学非学历继续教育项目管理实施细则（试行）**

为加强对学校二级教学、科研单位作为承办方开展非学历继续教育活动的管理，根据《上海第二工业大学继续教育管理办法》的要求，特制定《上海第二工业大学非学历继续教育项目管理实施细则》，具体如下：

**一、**非学历继续教育项目申报

承办方在终身教育处网站下载并填写《上海第二工业大学非学历继续教育项目申请表》（以下简称申请表），并附相关材料，经其负责人审核后上报学校终身教育处。

二、非学历继续教育项目审核立项

1.终身教育处收到申请表及随附材料后，对申报项目按上级文件精神和学校相关规定要求进行审核。

2.终身教育处审核后，报分管校长批准立项。

3.立项项目可以依托学校或学校认可的非学历培训机构运行。

4.终身教育处对立项项目申请表及随附材料留档、备案。

三、非学历继续教育项目招生宣传

1. 经过立项的项目，承办方方可以进行招生宣传。
2. 项目的办学内容、起止时间、结业证明等级和收费标准等须在招生简章中表述清晰。
3. 宣传内容不得违反国家法律、法规、财经、教育和物价部门的有关规定，对优惠收费、退学退费、插班重读和转班延期条件等要求须明确说明。
4. 宣传内容不得与学历教育混淆，不得与实际办学内容不符。
5. 宣传广告包括纸质、报刊、网络、音视频媒体等形式，未经终身教育处批准不得在校内外张贴、刊发和传播。

四、非学历继续教育项目管理

1.项目承办方须根据项目教学计划，提前安排和落实教室、教师、教材、计算机房、实验室、耗材以及膳食供应等。

2.项目教材或资料一般由承办方提供，若需要代购或学员自购，须在招生宣传和报名收费时注明，代购以学员自愿为原则，不得收取代购费用。

3. 项目进入学校、使用教学资源或场地需向学校相关管理部门提出申请。

4.项目承办方负有落实开学动员并告知学员有关培训注意事项的责任，同时负有深入培训班级及时了解、掌握教学情况、发现问题及时沟通和解决的责任。

5.项目结束时由承办方组织学员对授课教师的教学状况和效果进行测评。

五、发证与归档

1.项目承办方在项目结束后，须随附项目授课教师表、学员成绩表、学员测评表、确认经费已入账单据等材料，经承办方所在部门负责人审核后交终身教育处统计并存档。

2.项目若需要“结业证明”或“单科合格证明”，由承办方提供结业证明中的相关内容，终身教育处负责审核并统一印制、颁发上海第二工业大学非学历继续教育“结业证明”或“单科合格证明”；对国际学员则颁发中英文对照的上海第二工业大学非学历继续教育“结业证明”或“单科合格证明”。

３.非学历继续教育证明遗失或损坏，不予补办。

六、非学历继续教育的费用管理

1. 非学历继续教育项目的经费管理，项目依托学校运行的，按照学校的相关管理规定执行。
2. 非学历继续教育项目的经费管理，项目依托学校认可的非学历培训机构运行的，按其相关管理规定执行。
3. 非学历继续教育项目的结业证明费用列入项目成本，不得向学员另外收取。

七、附则

1. 本实施细则解释权归学校终身教育处。

2. 本实施细则自公布之日起实施，原《上海第二工业大学非学历教育项目管理实施细则》同时废止。

上海第二工业大学

二〇一七年五月十九日