

江苏大学文件

江大校〔2010〕137号

关于印发《关于加强全日制普通在校生生培训活动管理的暂行规定》的通知

全校各单位：

《关于加强全日制普通在校生生培训活动管理的暂行规定》已经校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

二〇一〇年五月十日

主题词：校内培训 暂行规定 通知

江苏大学校长办公室

2010年5月10日印发

关于加强全日制普通在校生培训活动的 管理的暂行规定

第一条 本规定所称的培训活动，是指校内各级各类组织和个人以及校外办学力量在江苏大学校园内以全日制普通在校学生为对象，在教学计划外开设的各类辅导班、培训班。为加强对培训活动的管理，特制定本规定。

第二条 学校鼓励为提高学生综合素质和专业技能开展多种形式的培训活动。各部门在确保不影响学校正常教学和科研秩序的前提下，要挖掘办学潜力，为学生培训活动提供帮助。

第三条 各培训单位要端正办学思想，把服务学校事业发展、提高大学生综合素质放在首位。培训活动要符合法律、法规和学校制度的规定，要切实保证办学质量，不得损害学生合法权益。

第四条 学校禁止开设与正常教学计划内容和进度相一致的各类培训活动。已开设的，必须立即停止，并按有关规定做好清算工作。

第五条 未经学校批准，任何单位和个人（含在岗、离退休教职工）不得设置冠以“江苏大学”或“江大”字样的办学机构或举办冠以“江苏大学”或“江大”名称的培训活动。

第六条 各类培训活动必须严格遵守先审批后开班的要求，填写《江苏大学学生培训审批表》，并附招生简章、培训大纲、收费标准、办学承诺等有关材料。

第七条 学院、部门所辖的教学场地，凭批准后的《江苏大

学学生培训审批表》办理借用手续，并认真审查培训活动与审批项目是否一致。严禁任何单位（学院、部门）或个人私自租借教学设备、场地、办学资质给未经允许的培训单位使用，严禁冒用已审批的项目借用场地。

第八条 凡在校内针对本校全日制普通在校生的各类培训活动由学生工作处统一归口管理，后勤处、教务处、保卫处、财务处等部门依据职能分项负责。各有关部门的职责是：

（一）学生工作处：

1.宏观把握全局，搞好调查研究，建立健全调控机制，确保校内培训健康发展。

2.审核、批准《江苏大学学生培训审批表》，审定培训单位的招生简章、广告内容。同时据情办理有关社会力量办学手续。

3.负责监督检查经批准开办的各类培训班的教学计划执行情况。

4.督促培训单位及时将学校所得按规定比例上缴学校。

5.教育学生不得参与未经学校批准的培训。

（二）后勤处：负责对校内办公用房、出租房监督检查。未取得《江苏大学学生培训审批表》或者培训活动与审批项目不一致的，不得对外借用房屋作为培训或报名地点。

（三）教务处：负责对校内所有教室、实验室监督检查。未取得《江苏大学学生培训审批表》或者培训活动与审批项目不一致的，不得对外借用房屋作为培训或报名地点。

（四）保卫处：监督经批准的各培训机构在校内指定地点宣传、张贴广告。对未经批准或经批准但未在规定地点张贴的广告及时清理，并给予培训机构相应的处罚。

（五）财务处：向市物价部门报批新培训班的收费标准。审核、批准各培训班的收费标准和核定资源使用费标准。监督各培训班的财务收支情况。

第九条 各培训单位在办班过程中，认真履行如下职责：

（一）按程序办理有关申报、招生等手续，按计划组织好教学等。申报新的培训班需提前 15 天向财务处申报收费标准，由财务处统一向市物价部门报批。

（二）在填报《江苏大学学生培训审批表》的同时，报送招生简章。招生简章必须详列以下内容：办班名称、培训目标、培训对象、课程设置、使用教材、拟上课时间和地点、报名办法、证书发放等。招生简章一经批准后，不得随意改动，若确需改动时，须重新办理报批手续。对联合办班的须同时提交联合办班协议。

（三）凡与校外社会团体、单位联合办班的，不论时间长短，必须报学校审批后方可签订协议。

（四）制定教学计划，负责办班的全过程管理，认真抓好教学管理和思想工作，确保教学质量。按时完成教学计划。

（五）按照“谁办班，谁负责”的原则，培训单位要负责所办培训班的安全管理，对学员进行相关校纪校规的宣传教育，做好安全稳定工作。

（六）凭批准的《江苏大学学生培训审批表》到校财务处借用财务收据。

第十条 各类培训办班经费的分配和使用：

（一）各类培训班的收费要严格按有关规定执行。对已经举办的培训班，无收费标准的要递交收费申请报告，阐明收费理由，

报学校财务处审批。所有收费必须使用校财务处盖有收费章的票据。

(二) 所有收费必须上交财务处统一管理, 不得截留或挪作他用, 严格执行收支“两条线”, 按照《江苏大学关于规范服务及管理性收费的若干规定》(江大校〔2009〕181号), 由财务处对本文规定的各种培训班统一收取5%管理费, 并视办班性质再收取一定比例的资源使用费。

(三) 严禁自购、自制收据, 严禁瞒收私分。对违反规定者, 其款项全部没收, 并对情节严重者给予主要负责人和责任人以行政处分。

(四) 校外办学力量经批准并缴纳资源使用费后方可开展培训活动。

第十一条 学校相关部门应加强对培训活动的监督检查。如发现有违反本规定的行为, 应责成纠正。对于严重违规的行为, 由学校监察处会同有关部门进行联合查处, 并追究主办人和单位主要负责人的责任, 直至给予必要的行政处分。

第十二条 本规定中的培训单位是指校内各级各类组织(各部门、学院、民主党派以及挂靠于学校的各学术团体)、社会办学力量和个人(含在岗、离退休人员)所开设的各种办学机构。

第十三条 本规定由学生工作处负责解释。

第十四条 本规定自发布之日起施行。