附件1：

**焦作大学社会培训管理规定**

（试行）

为提升学校服务社会功能，发挥我校的资源优势，服务地方经济社会发展，不断提高办学的社会效益和经济效益，同时，进一步加强社会培训的各项管理，根据教育部办公厅等十四部门关于印发《职业院校全面开展职业培训 促进就业创业行动计划》的通知（教职成厅[2019]5号）、《河南省人民政府关于进一步深化价格改革的意见》（豫政[2015]35号）、《会计法》及国家地方有关财经政策法规和规章制度，结合学校实际，制定本管理规定。

一、管理机制

社会培训是指各院部开展的非学历教育，包括：补贴性职业培训、各类课程培训、技能培训及社会服务等项目。

对外合作处是全校社会培训工作的管理机构，代表学校管理、协调开展各类社会培训活动，对各院部承办的社会培训项目进行指导、检查和统计工作等。

各院部是社会培训工作的主体，要充分发挥专业、师资、实训条件等资源优势，主动加强与行业企业的联系，拓宽培训渠道，创新培训方式，积极为区域社会经济建设服务。

二、培训管理

1.对外合作处负责在年初制定学校年度培训计划和工作目标，对各教学院部开展的社会培训工作进行宏观指导。各院部应在年初制定本单位年度社会培训计划和工作目标，报对外合作处。

2.各院部承办社会培训时均应填写《焦作大学社会培训项目审批表》（见附件）进行审批，审批后交对外合作处备案。

3.各院部要做好培训档案资料的管理。每开展一项培训都应保存好相关档案资料，如培训大纲、课时安排、培训照片、受训人员名单等。每年的12月15日前将年度培训总结交对外合作处，作为社会培训工作业绩评定的主要依据。

4.任何单位和个人未经批准不得以“焦作大学”或者“焦作大学\*\*学院”名义在校内外组织培训，对违反规定者将视情节轻重作出相应处理。其行为造成学校名誉或经济损失的，依法追究其法律责任。

三、经费管理

1.社会培训收费由学校财务处统一收取。凡有明确收费项目和标准的，由财务处负责办理有关收费审批手续，按规定收费标准执行；符合《河南省人民政府关于进一步深化价格改革的意见》（豫政[2015]35号）文件规定的不需要办理收费许可证的项目，由项目所在院部根据《焦作大学国有资产对外有偿使用价格基本标准》中“临时使用教学或其他办公场所”有偿使用价格标准，结合市场收费情况，核算办学成本，提出收费标准建议，财务处审核，主管财务校领导审批。任何院部和个人不得自立收费项目和标准，不得私自印制、购买收费票据，不得截留、隐瞒、挪用、私分、私吞合作办学和社会培训收入，严禁公款私存。

2.收入分配和使用

（1）使用学校公共资源，在校内进行的培训项目

院部经批准依法依规进行的合作办学或社会培训的净收入（指扣除讲课费等直接成本后），按每一项目净收入的80%由项目所在院部支配，用于班级管理费、专业发展、教学业务、差旅、办公、改善办公条件及办班奖励等。其中，用于办班奖励资金不超过划拨经费的15%，用于学院专业建设和发展的资金不少于划拨经费的20%，财务处将根据各相关项目所在院部上报的工作计划及预算拨付款项。项目净收入的20%作为学校公共设施使用费和业务管理费。

讲课费参考标准：①校内教师按照不高于教授150元/学时、副教授120元/学时、讲师100元/学时的标准。②校外专家按“焦作大学学术交流活动管理办法”第十三条外请专家讲课费标准执行。③其它特殊情况的讲课费标准，根据项目具体情况，经学校研究后决定。

班级管理费参考标准：每班根据管理需要可设置若干名管理人员，按照非工作日每人每天200元标准，核发班级管理费。

（2）不使用学校公共设施、在校外进行的社会培训项目

在进行收入分配和经费使用时，项目总收入的5%作为学校的业务管理费，其余部分由所在院部自主合理合规支配，其中用于学院专业建设和发展的资金不少于20%。教师讲课费标准由院部党政联席会议研究确定。财务处将根据各相关项目所在院部上报的工作计划及预算拨付款项。

3.所有支出项目都必须遵循合规、合法、公开的原则进行，所有相关费用的支出按照《焦作大学财务报销管理办法》进行。

四、其他

本规定自发布之日起开始实施，此前与本规定不符者以本规定为准。本规定由对外合作处和财务处负责解释。