

浙江外国语学院文件

浙外院办〔2024〕18号

浙江外国语学院院长办公室关于印发 培训学院运行管理办法的通知

各部门、学院（部）、单位：

经校长办公会审议通过，现将《浙江外国语学院培训学院运行管理办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江外国语学院院长办公室

2024年4月11日

浙江外国语学院培训学院运行管理办法

为深化学校内部管理体制改革，根据《浙江外国语学院机构调整与设置方案》（浙外党〔2021〕28号）的精神，学校成立培训学院，与继续教育学院合署。为理顺培训学院运行管理体制机制，促进培训学院可持续健康发展，根据上级对非学历教育管理的有关文件精神，特制定本办法。

一、主要职责定位

（一）主要职责

1.认真贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚守社会主义意识形态，把牢教育培训的育人属性，为服务全民终身学习和学习型社会建设贡献重要力量。

2.立足学校教师教育传统优势，整合资源，集聚力量，擦亮师训干训的品牌，为品牌赋能，提升市场竞争力，以“学术价值”为引领，提升“社会效益”。

3.充分利用“外国语言文学、对外经济贸易、国际文化旅游、区域教育治理”四个重点发展领域，着力培育新的培训项目，开拓培训领域，拓展培训市场，形成具有浙外特色的新兴培训品牌，增强学校造血能力。

（二）职权关系

1.培训学院与继续教育学院合署，两块牌子一套班子。培训学院负责培训市场的开拓，具体培训组织与管理服务，非学历教育培训业务上接受学校社会服务与合作处的监督与管理。

2.培训学院与各二级学院（部）分工协作，互利共赢。二级学院确保教学科研有序开展，承接培训业务由培训学院具体组

组织实施，承接社会考试业务由继续教育学院考试中心具体组织实施，实行利益分成，真正实现“专业的人做专业的事”，提高工作实效。

二、运行机制

(一) 关于日常管理

为更加规范培训学院管理，确保培训学院科学有序运行，除学校财务核拨经费外，日常管理参照学校二级学院管理办法执行。

(二) 关于岗位编制

1.学校根据需要核定培训学院的事业单位岗位编制，原则上与其办学规模和效益相统一。一般学院领导、学院关键岗位设为事业单位岗位编制。

2.培训学院内部的组织架构，由学院根据培训事业发展实际，遵循简约高效的原则自行设置、人员自行聘用。

(三) 关于校院两级核算

1.培训学院实行全成本“独立核算、自收自支、自负盈亏”。学院总收入的 12%作为管理费上交学校；非学历教育合作办学类项目经费分配，按照学校非学历教育办班实施细则执行；学院所有人员的薪酬福利（包含五险二金）列入运行成本；学院超出额定面积的部分办公用房和校内教学场所按照《浙江外国语学院公共资源有偿服务使用的规定》执行。

2.学校每年向培训学院下达工作任务，由社会服务与合作工作领导小组确定，重点包括社会服务效益、班子建设、经营管理、工作创新等内容。每年根据学院综合考核情况，核定绩效额度，学院班子成员按照对应机关同等职级人员规定的所有薪

酬的 0.8-1.5 倍核定；内部其他人员学院可按照优劳优酬原则，遵循一定的民主程序自主决定。

3. 培训学院根据办学需要，在不影响学校正常教育教学秩序的情况下，经所在学院负责人同意可聘请该学院优秀教师承担培训授课任务。学校每年根据绩效管理实际核定给予培训学院一定绩效额度预算。

三、综合考核

为加强学校培训事业健康可持续发展，综合考核实行“考核分数（或等级）对应绩效倍数区间”的原则，由社会服务与合作工作领导小组制定考核实施细则，并组织实施。