附件1

福建师范大学非学历教育项目审批流程图

确认办学资格、课程设计、拟定招生简章、广告宣传等。

项目筹备

填写《福建师范大学非学历教育项目审批（备案）表》

二级单位审批《福建师范大学非学历教育项目审批表》、招生简章、广告宣传等相关材料，并经分管领导签字后，加盖公章。

二级单位审批

教务处审批（备案）

教务处审批《福建师范大学非学历教育项目审批（备案）表》、合同（合同须由学校法律顾问审核）、招生简章、广告宣传等相关材料。

根据《福建师范大学非学历教育管理办法（试行）》及《福建师范大学非学历教育培训费管理办法》文件规定，必要时会请党政办公室、分管校领导审批。

党政办公室审批

分管校领导审批

公示内容包括办学项目名称、项目内容、收费标准、招生对象、办学时间和地点、学习方式等关键信息。

信息公示

1.经费统一汇入学校账户，由财务处统一开具发票。

2.招生宣传内容必须与提交审批的内容一致。

收费、招生、开班

根据《福建师范大学非学历教育培训费管理办法》文件规定准备相关材料进行报销。

财务报销

考核合格的学员可获得福建师范大学非学历教育结业证书。

根据《福建师范大学非学历教育证书印制和领用说明》进行印制发放。

过程监督

结业证书发放

学员结业考核

归档管理

由学校有关部门对办学过程随机抽查