

中共舟山市委组织部（通知）

舟组综〔2015〕59号



关于印发《舟山市干部教育培训项目管理 实施办法》的通知

各县（区）委、各功能区管委会党委、新区（市）属各单位党委（党组）：

现将《舟山市干部教育培训项目管理实施办法》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。



舟山市干部教育培训项目管理实施办法

为进一步加强干部教育培训管理，提高培训质量和效果，依据中共中央《干部教育培训工作条例》和《浙江省干部教育培训项目管理实施办法》要求，制定本办法。

一、培训项目的管理

1、项目审批主体。新区（市）属各党委（党组）举办市管干部、科级干部、非本单位干部参加的培训班计划，必须报市委组织部批准，并取得培训班审批编号，其他对象的培训由各党委（党组）自行审批。县（区）举办的各类培训班应按年度进行备案。干部参加社会化培训或在职学历、学位教育的，应按干部管理权限报批。

2、项目实施主体。各级党委（党组）和政府有关工作部门，负责干部教育培训项目实施的相关管理工作，并负责指导和实施本系统本单位的培训项目。各业务主管部门，按照分级管理原则负责有关业务培训项目。各级党委（党组）组织人事部门负责制定本系统本单位重点培训项目计划，调训本级党委（党组）管理的干部，并按干部管理权限推荐干部参加上级组织的培训。

3、项目承办主体。具有相应干部教育培训资质条件的党校、行政学院、高等院校、科研单位、行业协会、专业学会等机构，各类市级以上干部教育培训基地，经主办单位委托，可承办有关干部培训项目。

二、培训项目的确定

1、测算培训任务。各级党委（党组）要保证干部接受教育培训的权利。科级及以下干部年教育培训时间不少于 12 天或 90 学时，以脱产培训、党委（党组）中心组学习、网络培训、在职自学等方式进行，其中网络培训时间不超过总时间的 40%。

2、开展需求调研。主办单位和承办机构应认真学习领会党和国家的有关方针政策，结合新区建设需要和本地本单位工作职责，采取问卷调查和个别访谈等方式，深入开展培训需求调研，并据此设计培训项目和专题。明显缺乏培训针对性，培训质量难以保证的培训项目不能立项。

3、编制项目方案。主办单位应科学确定培训主题，合理设计培训方案，精心安排师资，加强学员管理，严肃学习纪律，确保培训效果。办班要坚持勤俭办学、节约培训资源，降低培训成本。严禁借培训名义安排公款旅游、进行与培训要求不相符的活动。

4、项目申报审批。项目方案确定后，应及时填写《干部教育培训办班计划申报表》，并附培训计划，报市委组织部审批。选送干部参加社会化培训的，应填写《干部参加社会化培训申报表》，并附培训通知或招生简章等相关材料。干部参加未经审核备案的培训班，不作为干部教育培训学分考核的依据。

三、培训项目的实施

1、确定培训机构。主办单位应注重发挥党校、行政学院的主渠道作用和各类培训机构的优势，合理确定培训机构，优先选用市级及以上干部教育培训基地。除明确规定培训机构的项目

外，其他干部培训项目应采取委托招标等方式，择优确定项目承办机构。

2、选调培训对象。干部调训通知由主办单位下发至干部所在单位，同时抄送市委组织部备案。调训通知应明确培训对象、培训内容、培训时间和地点、培训费用等有关事项。同一单位培训对象一般不得超过2名。

3、加强学员管理。凡学制超过15天的党员干部培训班次，应建立临时党支部；学制不足15天的或非中共党员干部培训班次，应建立班委。主办单位领导应参加授课或研讨交流，并安排联络员负责全程跟班、学员考勤等工作。参训学员应严格遵守中组部《关于在干部教育培训中进一步加强学员管理的规定》，端正学习态度，严格履行请假手续，主办单位和培训机构要对参训干部提出具体要求。

4、严格执行计划。具体培训时间确定后，主办单位至少应提前一周上报培训文件和培训计划。培训计划一经确定，一般不得随意变更，因故需增加省外现场教学内容的，应报经市委组织部同意。市委组织部对审核通过的培训班开展情况，通过抽查、跟班等形式进行监督管理。

四、培训项目的评估

1、培训实施评估。培训机构应对课程的针对性和师资的授课水平进行无记名测评。学制超过5天的班次，主办单位应组织学员填写《干部教育培训项目质量评估表》，对项目实施情况进行综合评估，并形成书面材料，内容包括培训实施情况、培训成

果效益、培训存在的问题及其他需要反馈的内容。

2、学员表现评估。主办单位负责对学员的学习情况进行评价，评价内容主要包括学习态度、考勤情况、学用结合水平等。学制超过 30 天的班次，应对学员的学习效果进行考核。主办单位应按干部管理权限，及时将学员的考核结果、考勤记录或《干部培训情况考核表》，送相关组织人事部门登记、存档。

3、项目实施评估。培训结束 10 日内，主办单位应及时将项目方案、申报审批表、教学日程、调训通知、学员名册、综合评估等材料归档，并报市委组织部进行项目评估，评估结果作为下一年办班审批的重要依据。干部经批准参加社会化培训，应于培训结束 10 日内，将学习小结、课程及考核结果等材料报主管部门备案，主管部门可根据培训情况折算相应学分，记入干部本人的学习培训档案。

五、项目管理的责任

1、项目管理责任。培训项目的主办单位为项目管理责任单位，对干部教育培训项目的组织实施，负有宏观指导、组织协调、监督检查职责，其主要领导为主要责任人，分管领导为直接责任人。干部教育培训工作开展情况作为领导班子考核的重要内容。项目管理责任单位未按规定履行职责的，由市委组织部责令其限期整改，并在一定范围内给予通报批评。

2、项目实施责任。市委组织部会同有关部门对干部教育培训工作和贯彻执行本办法情况进行监督检查，对工作中发现的未经批准擅自办班、变更培训计划，未按规定程序选调学员，以及违反培训纪律等问题，对有关责任人员提出处理意见和建议。

3、学员管理责任。培训项目组织实施相关部门要高度重视，按照职责分工和干部管理权限，分级管理，分工负责，切实抓好学员管理工作。干部因故未按规定参加教育培训或者未达到教育培训要求的，应当及时补训。干部教育培训考核不合格的，年度考核不得确定为优秀等次。对无正当理由不参加教育培训的，给予批评教育直至组织处理。

本办法适用于全市党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，以及列入公务员法实施范围的其他机关和参照公务员法管理的机关（单位）的干部教育培训工作。国有企业、不参照公务员法管理的事业单位参照执行。

- 附件：1、干部参加社会化培训申报表
2、干部教育培训办班计划申报表
3、干部教育培训项目质量评估表
4、干部培训情况考核表

附件 1:

干部参加社会化培训申报表

填表单位:

年 月 日

姓 名		性 别		出生年月	
原始学历		原始学位		党 派	
在职学历		在职学位			
原始毕业 院校专业				参加工作 时间	
在职毕业 院校专业				在职毕业 时间	
培训机构 及内容				培训方式	
现任职务				预计学习 费用	
联系电话	办公室:	手机:	其他:		
单位意见					
审批意见					
备注					

备注: 此表一式三份, 申报、审批、财政部门各留一份。

附件 2:

干部教育培训办班计划申报表

填表单位 (盖章):

年 月 日

班次名称			
联合单位			
承办机构		培训地点	
办班起讫时间			
培训对象			
办班依据			
主要学习和研究的内容			
是否组织异地教学			
审批意见			
备 注	办班批号: GX		

填表人:

联系电话:

备注: 此表一式三份, 申报、审批、财政部门各留一份。

附件 3:

干部教育培训项目质量评估表

序号	评估内容	评价意见				
		很满意	满意	较满意	一般	不满意
1	培训需求适配度					
2	课程设计科学性					
3	师资选配合理性					
4	教学内容满意度					
5	教学方法有效性					
6	教学组织有序性					
7	学风校风良好度					
8	总体评价					

备注：由学员在相应的栏目内打“√”，由主办单位负责统计。“总体评价”分值=“很满意”比例×5+“满意”比例×4+“较满意”比例×3+“一般”比例×2+“不满意”比例×0。

附件 4:

干部培训情况考核表

姓 名			
单位职务			
班次名称			
培训时间			
培训机构			
应出勤时间		实出勤时间	
学员表现 自我鉴定	签名: _____ 时间: _____		
主办单位 鉴定	鉴定人: _____ 签章: _____		
备注	按规定给予计脱产学习_____学时。		

备注: 此表一式三份, 干部所在单位、主办单位、学分主管部门各留一份

中共舟山市委组织部办公室

2015年11月9日印发
