

湖南省中小学教师国家级培训计划项目实施工作办公室

湘教国培办〔2016〕13号

关于印发《“国培计划”“省培计划” 参训学员遴选与管理工作暂行规定》 等三个文件的通知

各市州教育（体）局、“国培计划”项目县、项目承办院校（机构）：

为进一步加强中小学幼儿园教师国家级培训计划（以下简称“国培计划”）和中小学幼儿园教师省级培训计划（以下简称“省培计划”）的管理，根据教育部、财政部有关文件和省教育厅、财政厅有关通知要求，结合我省实际，我们研究制定了《“国培计划”“省培计划”参训学员遴选与管理工作暂行规定》、《“国培计划”联合立项项目管理暂行规定》、《“国培计划”“省培计划”集中培训项目实施流程》。现印发给你们，请遵照执行。

湖南省中小学教师国家级培训计划项目实施工作办公室

2016年5月30日

“国培计划”“省培计划”参训学员 遴选与管理工作暂行规定

为进一步加强“国培计划”、“省培计划”参训学员遴选与管理工作，特做出如下规定。

一、完善参训学员遴选机制，确保参培公正和培训知情

1. 市州、项目县教育局应根据本区域培训周期规划，以乡村教师为重点，在征集教师个人培训需求和科学分析教师培训学时（学分）数据的基础上，建立教师分层培训备选库，合理安排教师参加国家级、省级、市州级、县级等不同级别的培训，逐步实现教师有计划按需参培。

2. 市州、项目县教育局要坚持机会均等原则，完善遴选程序，加强参训学员资格审查，保证乡村教师享有均等的参训权利，防止重复参训和“培训专业户”出现。按照自愿报名、单位推荐、县市区审核、市州复核的程序选派学员，并由县市区教育局在本区域教育网站公示学员名单。五年一周期内，每一位中小学幼儿园教师参加“国培计划”、“省培计划”同类项目培训的次数限1次。

3. 市州、项目县教育局要通过座谈会、电视电话会等方式召开学员训前动员会，宣传参训意义，提出参训要求，明确参训纪律，并指导学员完成参训报名和准备，督促学员按时按要求参训。

4. 参训教师本人登陆湖南教师信息管理系统进行培训报名，准确填报本人姓名、身份证号、联系方式等信息，并通过本人手机进行验证，同时了解培训时间、培训地点和培训要求等，确保对培训的知情权和参训信息准确无误。

5. 项目承办院校（机构）须审核参训学员信息，有权劝退不符合遴选条件的学员，并要求市州教育局更换学员。

6. 项目承办院校（机构）通过电话、短信、邮件等多种方式通知培训班的所

有学员，告知其培训时间、培训地点和培训要求等信息，同时于开班前 10 天将开班通知及学员联系情况报告省国培办和相关市州、县市区教育局。

二、严格学员参训管理，维护培训秩序和声誉

1. 市州、项目县教育局要及时处理学员未参训情况，按照遴选程序更换学员，并通过湖南省教师信息管理系统更换，否则不能办理学员结业手续，也无法登记教师培训学分。

2. 市州、项目县教育局要建立学员参训诚信档案。无特殊情况未参训、被劝退、未结业的学员，记入培训诚信档案（或培训学分管理档案），三年内不得参加“国培计划”、“省培计划”各种项目培训，不得报销当次培训往返交通费或差旅费，并与年度师德考核、绩效工资发放、评优评先等挂钩。

3. 参训学员应为人师表，自觉遵守承办院校（机构）制定的各项规章制度，遵守培训纪律。培训期间违法乱纪、严重违反培训纪律、扰乱培训秩序、提出与培训无关的不合理要求且不听劝告的学员，项目承办院校（机构）将对其进行劝退，不予发放结业证书，市州、县市区教育局依照相关规定对其进行处分。

4. 项目承办院校（机构）要加强与市州、县市区教育局沟通联系，通过电话、短信、邮件等方式，在开班当日将未参训学员信息、在结业后一周内将未结业学员信息反馈给相关市州、县市区教育局。如因院校（机构）未反馈或反馈不及时，将扣除院校（机构）相关项目绩效考评分。

5. 项目承办院校（机构）要严格学员考勤管理。未履行请假手续或无故逾期 1 天未报到的学员，取消其参训资格。因故需请假的学员须征得相关市州教育局的许可，且请假不得超过 2 天，请假超过 2 天须由市州教育局更换学员。缺勤（含请假、旷课、早退等）累计达到培训总学时四分之一以上的学员，院校（机构）对其进行劝退。

6. 项目承办院校（机构）要健全参训学员生活管理制度，指定或设立专门机构，安排专人负责，为学员提供较好的上网、餐饮、住宿和医疗保卫等学习生活条件，确保学员在培训期间的人身和财产安全。

7. 项目承办院校（机构）要健全参训学员意见反馈机制，采取多种方式，及时了解学员对学习生活的意见和建议。针对学员合理化要求，及时有效解决有关条件保障等问题。针对学员不合理要求，耐心做好解释工作。严格执行教育部、财政部有关规定，不得安排与培训无关的参观考察活动。

8. 项目承办院校（机构）要完善参训学员考核评价指标体系，将过程性评价与终结性评价相结合，将训前、训中和训后融为一体进行综合评价，将出勤表现、课堂参与、作业完成、班级服务、成果展示等纳入评价指标，调动学员参训积极性。

9. 项目承办院校（机构）要组织开展优秀学员和优秀成果评选活动。集中培训和教师工作坊研修项目按照 20%的比例评选优秀学员，并颁发由省国培办统一印制的优秀学员纸质证书；网络研修与校本研修整合培训项目按照 10%的比例评选优秀学员，培训时间少于 4 天的培训项目不评选优秀学员。组织优秀学员研修成果评选，并汇编成册，供全体学员共享，报省国培办参加省级优秀成果评选活动。

10. 项目承办院校（机构）通过湖南教师信息管理系统办理学员结业，在省国培办审核并由管理系统自动生成结业证书和完成学分自动对接后，通知参训学员网上打印结业证书。

湖南省“国培计划”联合立项项目管理规定

“国培计划”联合立项项目（以下简称联合立项项目），是我省进一步下移培训重心，强化市县对教师培训的主体责任，实现“国培计划”项目与各地项目有机衔接，根据市州、县市区的实际需要而在“国培计划”项目中设置的培训专项项目，包括省市（州）联合立项项目和县（市）联合立项项目两种类型。为加强对联合立项项目的实施和管理，特作出如下规定。

一、明确职责分工

省教育厅、财政厅统筹规划全省“国培计划”，制订联合立项项目实施方案，组织联合立项项目及承办院校（机构）遴选，监管项目实施情况，按比例拨付专项资金，组织绩效评估等。

市州、“国培计划”项目县（以下简称项目县）教育局负责整体规划、系统设计本地乡村教师培训项目，提出联合立项项目和培训计划需求，组织项目申报，遴选参训学员，参与过程监管，按比例拨付专项经费。

项目承办院校（机构）负责组织培训需求调研，专业、精细实施项目，严格经费使用，开展训后跟踪指导，确保培训质量。

二、规范实施流程

发布遴选通知。省教育厅根据年度“国培计划”工作方案和专项经费预算，制定和发布联合立项项目遴选通知。

市县提出项目。市州、项目县教育局根据本地教师培训周期规划和年度培训计划，填报省市（州）、省县（市）联合立项项目申请表。

专家评审项目。省教育厅组建专家组对市州、项目县申报的项目进行审核。专家审核通过的项目立项为当年度“国培计划”培训项目。

遴选培训机构。省教育厅、财政厅发布承办院校（机构）遴选公告，组织评审，确定项目承办院校（机构）。

协同实施项目。项目承办院校（机构）组织实施，相关市州、项目县教育局参与管理，协同实施联合立项项目。

组织绩效评估。项目实施结束后，省教育厅对任务承办院校（机构）和市州、项目县教育局进行双向绩效评估。

三、加强过程管理和绩效评估

项目承办院校（机构）与市州、县市区教育局要加强相互沟通协作，形成实施合力。项目承办院校（机构）要主动联系市州、县市区教育局，就培训时间、培训对象、培训内容、培训形式、考核评价等进行协商，经协商一致后方可举办培训班。市州、项目县教育局须指定专门机构或指派专人参与全程监管，派出人员担任参训学员领队或培训班副班主任，确保项目顺利实施。

市州、项目县教育局负责对项目承办院校（机构）课程设置、培训管理、培训经费使用等情况进行跟踪监督；利用省国培办提供的测评问卷，采取现场测评的方式对所有学员进行满意度测评，并统计分析测评结果，向省国培办反馈测评问卷和测评结果。对于承办院校（机构）课程设置不适应培训需求、培训管理不到位、培训经费使用不规范、培训效果差等情况，市州、项目县教育局要及时报告省国培办。

项目承办院校（机构）对市州、项目县教育局的学员遴选及管理、培训经费拨付等工作进行监督与评价。对于市州、项目县教育局未按项目要求遴选学员、

未督促学员参训、未及时拨付培训经费等情况，项目承办院校（机构）要及时报告省国培办。

项目实施结束后，省教育厅对项目承办院校(机构)和市州、项目县教育局进行双向绩效评估，并公布绩效评估结果。绩效评估结果作为下一年度院校(机构)承办培训任务和市州、项目县教育局申报联合立项项目的重要依据。

四、按时拨付培训经费和严格经费使用

联合立项项目培训经费标准，与“国培计划”一般性项目经费标准相同。项目经费，由提出项目的市州、县市区教育局安排 50%，“国培计划”专项经费配套支持 50%，各自拨付到项目承办院校（机构）。

市州、项目县要根据立项情况提前预算和安排专项经费，在“国培计划”专项经费到位后 15 个工作日内将经费拨付到项目承办院校（机构），杜绝虚列项目套取国家资金，杜绝延迟支付和卡扣培训经费。

承办院校（机构）收到专项资金后，要按照预算和国库管理有关规定，建立健全内部管理机制，加快预算执行进度。将专项经费纳入单位财务统一管理，单独核算，专款专用，自觉接受财政、教育、审计、监察等部门的监督检查。

“国培计划”“省培计划” 集中培训项目实施流程

为进一步规范我省“国培计划”、“省培计划”实施工作，提升项目实施的专业化、精细化水平，特制订“国培计划”“省培计划”集中培训项目实施流程（见下表）。

工作阶段	活动时间	步骤	活动任务	活动内容	工作要求
项目准备阶段	省厅安排	1	项目申报	省级公布项目承担院校（机构）遴选公告后，各单位： 1. 根据项目需要开展调研 2. 填写项目申报书 3. 制订培训方案 4. 编制经费预算 5. 报送申报材料	1. 读懂国家和省级文件。 2. 本单位国培办统筹协调申报工作。 3. 加强统筹管理，在申报书制作、公共格式等方面进行统一要求。 4. 在规定时间内通过湖南国培省培申报系统报送申报材料。
	省厅安排	2	修改方案	省级公布项目承办院校（机构）遴选结果后，各单位： 1. 根据专家评审意见修改申报书 2. 重新上传申报书	1. 登陆湖南国培省培申报管理系统查看申报书。 2. 组织专家团队根据专家评审意见进行修改。 3. 在规定时间内通过湖南国培省培申报系统报送申报材料。
	省厅安排	3	拟定开班通知	年度项目实施文件下发后，各单位： 1. 完成课程与教学活动安排表 2. 完成详细项目管理行动计划 3. 确定培训场地 4. 研制开班通知并报送省国培办	1. 根据申报书安排培训日程表和授课专家，做好各阶段课程之间的有机衔接和内在逻辑和课程拼盘。 2. 优先聘请往年各项目测评前五名专家，原则上省外专家不少于20%（送培市州跟岗培训、园长名园跟岗培训等），省内专家不少于60%。 3. 确定开班时间，研制开班通知，并将计划上传湖南教师信息管理系统，同时抄送相关市州国培工作联系人。 4. 组建项目管理团队，配备好学术班主任。 5. 严格按项目设计的培训时长完成培训，报到和结业共占用1天，集中培训每天计
项目准备阶段	开班前一个月	4	审核学员名单	1. 获取学员名单 2. 审核学员信息	1. 登陆湖南教师信息管理系统导出学员名单。 2. 按照省“国培计划”实施文件确定学员遴选条件，认真审核参训学员。 3. 按照培训名额分配，仔细核对参训学员名单是否报齐。 4. 将不符合遴选条件的学员和缺额名单及时反馈送培市州，公布在实施工作群，并报送省国培办。 5. 与相关市州国培联系人沟通联系，
		5	联系学员	1. 联系参训学员 2. 建立班级QQ群或微信群 3. 建设网络研修社区和教师工作坊（限设教师工作坊研修的项目）	1. 通过电话、短信、邮件等形式联系学员，告知培训事宜。 2. 建立班级QQ群或微信群，组织学员。 3. 汇总无法参训学员或异常学员名单，项目实施工作群，报送省国培办，及时督促或更换学员。 4. 设教师工作坊研修的项目，联系省中心信息技术科，开设网络研修社区和教师工作坊研修项目，指导学员建设个人空间，发布任务、资源共享等工作。

工作阶段	活动时间	步骤	活动任务	活动内容	工作要求
	开班前 15 天	6	培训需求深度调研	<ol style="list-style-type: none"> 1. 设计培训需求调研问卷 2. 征求学员对培训课程和授课专家及培训安排的满意度 3. 组织学员开展培训需求调研活动 4. 分析调研数据，完成培训需求深度调研报告 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 充分利用信息化手段，如问卷星、微信邮箱等开展训前调研活动。 2. 通过微信二维码等方式，公布本培和授课专家及培训安排，征求学员的需求 3. 完成调研数据的统计分析。
项目准备阶段	开班前 15 天	7	确认培训课程和授课专家	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对培训课程和授课专家进行微调 2. 确定培训日程安排，联系授课专家 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据学员意见对培训课程和授课专家原则上需求满意度低于 50%的课程和专家 2. 联系授课专家时，要发送邀请函、调研报告、培训班要解决的核心问题等
	开班前 3 天	8	开班准备	<ol style="list-style-type: none"> 1. 培训资料准备 2. 培训场地准备 3. 学员参训准备 4. 专家授课准备 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 检查学员手册、培训教材、资料等 2. 检查场地、交通、食宿等后勤保障 3. 再次以群发信息、QQ 群、微信群等方式有更换需求及时与相关市州教育局联系 4. 以电话、短信、邮件等形式联系授课授课内容、授课时间、交通方式等。
项目实施阶段	第一天	9	报到	<ol style="list-style-type: none"> 1. 安排学员报到 2. 反馈学员报到情况 3. 看望学员 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 热情接待学员，对学员予以人性化关怀 2. 再次核对学员信息，保证报到后学员不误。 3. 联系未报到学员，了解其未报到原因未报到将取消参训资格”，按照《“国计划”学员遴选与管理工作规定》处理 4. 晚上十点前汇总学员报到情况，在工作群公布报到情况。 5. 采取电话、手机短信方式，向相关市通报不符合遴选条件或未报到学员信息未报到将取消参训资格”。 6. 单位领导和项目负责人到学员宿舍慰
项目实施阶段	第二天	10	开班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 举行开班典礼 2. 开展团队建设活动 3. 再次反馈未报到学员信息 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可举行简朴的开班典礼，要宣传“国解读培训方案，提出培训纪律要求；原则上开班总时间不超过 30 分钟。 2. 团队建设活动要有效完成学员分组、组长选定及组内分工等任务，引导学员队、了解培训课程，达到“破”学员、“课程的效果。 3. 对学员学习进行考勤，将考勤表张贴 4. 对专家（教师）教学进行测评，统计 5. 通过电话、短信、邮件等方式，再次局联系人通报未报到学员信息。

工作阶段	活动时间	步骤	活动任务	活动内容	工作要求
	集中培训阶段	11	学员管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加强学员考勤 2. 制定评价考核细则 3. 布置和评价学员作业 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 将缺培学员名单公布在国培省培项目送省国培办，反馈给相关市州教育局。 2. 实施请假制度，因故需请假的学员必须经教育局的许可，且请假不得超过2天，逾期由市州教育局更换学员。 3. 缺勤（含请假、旷课、早退等）累计达到四分之一以上的学员，院校（机构）应及时向学员所在市州教育局报告。 4. 科学制定学员考核评价指标，做好学员培训参与度、作业完成情况、班级管理指标的实时记录，增强学员培训考核评价的针对性。 5. 学员作业布置要针对培训主题和培训学员反应及思考。
项目实施阶段	集中培训阶段	12	教学活动	<ol style="list-style-type: none"> 1. 执行教学计划，有效组织教学活动 2. 了解教学效果 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织课前学员分享或问题异构，充分应用。 2. 利用问卷星、微信群等方式开展课后评价。 3. 专家讲堂要聚焦难点，引导学员交流研讨。 4. 培训项目团队做好教学服务管理、后勤保障工作。 5. 控制教学计划变更，解决难点问题。
		13	过程管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据培训计划安排管理活动 2. 重大活动做好组织协调工作 3. 严格经费管理 4. 做好培训宣传工作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 项目首席专家和负责人要深入课堂听课，及时调整培训内容和授课专家，确保培训质量。 2. 通过观察、访谈、座谈、问卷等不同方式了解培训效果及学员诉求。 3. 通过对学员培训前测、培训后测研究，实现成果转化。 4. 经费管理严格遵守管理规定，编制培训经费支出。 5. 原则上每7天制作和发布一期培训简报。 6. 重要的培训活动要及时总结报道，并择优挂网发布。
项目实施阶段	“影子教师”阶段	14	教学活动	配合基地校(园)执行教学计划，有效组织教学实践活动	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落实“双导师”责任制，加强指导和跟踪。 2. 确定观测点，明确观摩任务，让学员真正参与基地校(园)，防止走马观花。
		15	学员管理	及时了解学员管理情况和安排相关活动	<ol style="list-style-type: none"> 1. 实践基地观摩活动、“影子实践”现场活动等要周密安排，做好与市州教育局、网络研修平台等的沟通协调工作。 2. 做好学员考勤、作业收集、活动联络等工作。 3. 指导学员网络社区交流研讨、完成实践报告。

工作阶段	活动时间	步骤	活动任务	活动内容	工作要求
项目实施阶段	网络社区研修阶段	16	网络研修	<ol style="list-style-type: none"> 1. 做好网络研修社区的建设、管理和辅导工作 2. 加强对学员在线学习的督促、监控、引领、指导、评价 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 分享优秀课程资源、学员培训成果。频录像和课件供学员网上复习，上传学员自主学习。 2. 布置学员自主研修任务，检查学员研修进度。 3. 通过学员论坛、沙龙等形式开展主题交流研讨，利用网络学习平台解答学员问题。 4. 安排专门人员负责专业引领、教学等工作。
项目结业阶段	培训收官	17	学员成果	<ol style="list-style-type: none"> 1. 核查学员学习任务完成情况 2. 组织教师对学员成果进行评定 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 及时评价学员成果的数量和质量，整理优秀成果。 2. 安排指导老师指导。 3. 组织成果收集活动。
		18	结业准备	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展学员结业考核 2. 评选优秀学员 3. 开发和设计培训反刍与行动计划课程 4. 安排培训成果展示、经验总结、结业典礼等活动 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按培训要求和方案，核对参训学员完成作业情况，汇总学员、团队评价考核结果。 2. 对违法乱纪、严重违反培训纪律、提出与培训无关的要求且不听劝告的学员对其进行劝退，判定其培训成绩不合格，取消其结业证书，并通报市县教育局 3. 按照 20%的比例推选优秀学员，与省优秀学员纸质证书 4. 汇总学习资料，刻录光盘或使用百度网盘，保证学员能获得学习资源。 5. 开发和设计培训反刍与行动计划课程 6. 设计培训成果展示活动和结业仪式。 7. 配合省国培办做好学员测评工作，测评的学员不能结业和登记培训学分
项目结业阶段	培训收官	19	结业式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 实施培训反刍与行动计划课程 2. 举行结业典礼 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 实施培训反刍与行动计划课程，引导学员反思、总结培训收获、制定行动计划。 2. 举行简单而隆重的结业典礼。 3. 布置下一阶段培训学习任务。
项目总结阶段	培训结束一周内	20	办理结业	<ol style="list-style-type: none"> 1. 核对学员结业信息 2. 完成学员结业审核 3. 通知学员打印结业证书 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所有培训环节完成、达到结业条件，生成结业信息并在培训结束 3 天内提交相关市州教育局审核，在国培省培实施工作群公布本培训项目结业一周内向市州教育局反馈未结业学员信息。 2. 登录湖南教师信息管理系统完成学员结业信息上报，国培办进行审核，之后系统生成结业证书。 3. 通知已通过审核的学员登录湖南教师信息管理系统打印结业证书。
		21	培训总结资料整理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 培训资料分类汇总 2. 相关培训的原始资料留存备查 	<p>准备好以下资料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学员结业名册 2. 学员考核成绩情况 3. 学员研修成果 4. 绩效自评报告

工作阶段	活动时间	步骤	活动任务	活动内容	工作要求
					5. 培训简报 6. 培训微案例 7. 微视频、培训图片 8. 生成性资源
		22	项目成果	1. 整理课程资源 2. 提炼培训特色	1. 根据培训目标要求整理项目成果。 2. 完成培训课程资源分类整理工作。 3. 提炼培训特色，完成培训微案例。
项目总结阶段	培训结束15天内	23	提交培训总结材料	1. 完成绩效考评报告和财务结算报告 2. 评优推优	于培训结束后15日内，通过湖南国培省培提交子项目自评报告、学员研修成果（4份）、培训微案例、培训图片（5张左右，每个视频不超过8分钟）、生成性资源（培训简报（每7天出一期）、评优推优
训后跟踪	培训后三个月内	24	追踪问效	主要以成果转化、教师成长、教学提高、学校改进等目的对培训效果及质量做短期和长期抽样追踪	采取现场指导、访谈、座谈、问卷等形式跟踪指导、追踪问效，完成培训项目质量

备注：

网站和群号

*1 湖南省“国培计划”网站：<http://gp.hnteacher.net/homepage>

*2 湖南国培省培申报管理系统网址：<http://gpse.hnteacher.net>

*3 湖南教师信息管理系统网址：
<http://manage.hnteacher.net/Account/Login>

*4 湖南省国培办邮箱：hngpjh@163.com

*5 湖南省国培省培项目实施工作群群号：106442900