

---

教职成函〔2022〕283号

各省辖市、济源示范区、省直管县（市）教育局，各高等职业学校、省属中等职业学校，各有关单位：

根据《教育部 财政部关于实施职业院校教师素质提高计划（2021-2025年）的通知》（教师函〔2021〕6号）精神，为规范和加强河南省职业院校教师素质提高计划项目实施和管理工作，结合实际，研究制定了《河南省职业院校教师素质提高计划项目管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。



（主动公开）

---

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实《教育部 财政部关于实施职业院校教师素质提高计划（2021-2025年）的通知》（教师函〔2021〕6号）要求，规范和加强河南省职业院校教师素质提高计划（以下简称“计划”）项目管理工作，根据《教育部办公厅关于印发〈职业院校教师素质提高计划项目管理办法〉的通知》（教师厅〔2017〕3号）的要求和国家及我省相关规定，结合河南省职业院校教师队伍建设实际，制定本办法。

**第二条** “计划”以造就一支师德高尚、技艺精湛、专兼结合、充满活力的高素质“双师型”教师队伍为总体目标，坚持需求导向、分层分类实施的原则，完善国家示范引领、省级统筹实施、市县联动保障、校本特色研修的四级培训体系，持续开展涵盖教师职业发展各阶段、覆盖绝大多数专业领域的培养培训。重点支持骨干教师、专业带头人、名师名校长和培训专家等的能力素质提升，加强对新入职教师、青年教师等培训，建设职业院校教师素质提高计划项目管理平台，锻造高素质专业化培训专家团队。重点打造一批高水平“双师型”教师培养培训基地和教师企业实

践基地，积极培育国家级和省级教师教学创新团队、名师工作室、教师技艺技能传承创新平台等，充分发挥示范引领作用，全面提升职业院校教师队伍整体素质和建设水平。

**第三条** 本办法所称职业院校是指经政府有关部门依法批准建立的，实施职业学校教育的中等职业学校、高等职业学校（含专科、本科及以上教育层次）。

**第四条** 本办法所称项目承担单位是指承担国家级或省级教师培养培训项目的基地等单位。

**第五条** 本办法所称项目管理办公室是指省教育厅设立的省级项目管理办公室。

## 第二章 职责分工

**第六条** 省教育厅统筹省内职业院校教师素质提高计划的总体规划、年度任务部署、绩效考评，组织遴选省级项目承担单位，制订项目管理制度，成立专家视导组织，审定年度项目规划和实施方案，统筹协调区域、项目承担单位之间的合作，推进优质资源共享共用，完善教师发展服务体系，推进“计划”有效实施。

**第七条** 各项目管理办公室，围绕五年一周期的教师全员培训的目标，在省教育厅的指导下开展工作，科学规划项目设置和需求调研，制定年度培训项目方案，组织培训项目的具体实施，实施培训过程管理和质量监控，开展检查指导和绩效考评。

**第八条** 各地教育行政部门统筹所属职业院校教师培训工作，

健全完善相关管理制度，制定教师培训总体规划和年度项目实施计划；落实好国家级和省级培训计划；做好本地参训学员的资格审查、遴选推荐和跟踪反馈等工作；加强对所属学校落实“计划”的过程管理和质量监控，开展检查指导和绩效考评。

**第九条** 各项目承担单位要制定“计划”项目实施管理制度，明确职责分工，加强对职业院校教师素质提升的诊断分析，准确把握职业院校教师培训需求，整合优质资源，科学合理制定项目实施方案，组织完成培训任务。

**第十条** 各职业院校要制定本校教师素质提高规划，为教师参加培训提供必要的支持和帮助。参训教师按规定完成培训任务，遵章守纪、服从管理，坚持学以致用、重在实践，推进培训成果转化，有效促进教育教学工作提升。

### 第三章 组织实施

**第十一条** 省教育厅指导各项目管理办公室，分年度制定全省项目规划方案，组织开展项目实施。

（一）需求调研和项目设置。根据我省职业院校师资队伍和专业建设实际情况，面向职业院校开展年度培训项目需求调研，科学合理设置培训项目。

（二）项目承担单位遴选。省教育厅根据培训项目专业需求，结合上一年度项目承担单位的绩效考评情况，在已遴选认定的国家级、省级教师培养培训基地等有关单位，遴选年度项目承担单

位。

（三）计划分配。省教育厅委托各项目管理办公室，根据年度培训项目 and 需求调研结果，面向全省职业院校下达年度培训计划。各地教育行政部门结合本地培训需求，将培训计划分配至所属职业院校。各职业院校根据计划分配情况，严格选派符合培训项目具体要求、能够顺利完成培训任务的参训人员到指定项目承担单位参加培训。

（四）信息管理。各项目管理办公室、各地教育行政部门、项目承办单位、职业院校组织系统管理员，根据年度培训项目和计划，在教育部“职业院校教师素质提高计划项目信息化管理平台”（国培项目）或“河南省职业院校教师培训管理系统”（省培项目）中完善培训信息，做好学员报名的资格审核工作。

（五）学员报名。参训学员按要求登录培训管理系统平台，选择学校指定的培训项目，完成本人网上报名流程。

（六）项目实施。项目承担单位根据培训任务要求，科学制定项目实施方案，报项目管理办公室报备后，具体实施项目。

（七）视导检查。项目实施期间，省教育厅联合相关部门组织专家视导组，对项目承担单位开展视导检查和绩效考评。

**第十二条** 省教育厅指导各项目管理办公室根据“计划”实施要求，组织、协调、指导各地教育行政部门、职业院校、项目承担单位具体实施项目，对项目实施过程进行全过程管理。

## 第四章 过程管理

**第十三条** 项目承担单位要加强培训项目实施的组织领导，设立或指定专门培训管理部门，统筹协调内部资源，健全项目实施所需要的人员、经费、设施设备保障条件，精心安排培训教学、实训实习、餐饮住宿场所，及时主动处理好项目实施过程中的问题，确保培训项目正常实施。

（一）加强制度建设。项目承担单位要建立和完善内部各项规章制度及项目管理细则，包括教学管理、教师和学员管理、培训档案管理、培训质量考核、经费使用管理等相关培训管理制度，做到有章可循，有规可依。

（二）加强培训专家团队建设。建立素质优良、经验丰富的教学专家库与管理团队，加强专家的资质审核和聘请手续管理，选派师德高尚、作风优良、教学水平高、专业技能强的教师承担培训教学任务，优先选聘省级培训专家库成员、行业领域内知名专家；要为培训班至少配备1名专职班主任负责培训班日常管理。

（三）严格培训管理。项目承担单位要严格按照批准立项的项目实施方案执行培训计划，不得随意更改培训方案、压缩培训学时等。要创新培训方式方法，运用“互联网+”信息技术手段，丰富培训课程资源，调动学员的学习积极性和自主性。加强培训档案管理，及时收集、妥善保存培训相关资料。

（四）加强安全管理。项目承担单位要建立健全安全管理制度

度，要制定防范洪水等自然灾害、防控疫情等卫生健康事件以及消防、交通等安全隐患防控的工作预案。项目承担单位要加强安全管理和教育，为学员购买人身意外伤害保险，确保培训期间参训学员的生命健康安全。

（五）做好学员考核与评价。项目承担单位要根据项目特点和目标要求，明确学习成果考核的形式、内容以及相应的评价标准。日常考核主要包括考勤、课堂表现、课堂作业等，学习成果考核包括培训总结、案例、实训作品等。考核等级分为优秀、合格和不合格，其中优秀等级不超过参训学员总数的20%。学员参加国家级培训且考核合格的，由项目承担单位颁发教育部统一格式的培训结业证书，培训学时（学分）录入全国教师管理信息系统。学员参加省级培训且考核合格的，由项目承担单位颁发河南省教育厅统一格式的培训结业证书。

（六）做好培训总结。各项目承担单位在培训结束后要做好培训项目实施工作总结，对培训项目进行反思，提炼、转化成培训成果；挖掘、储备各类优质教学资源，充实培训专家库；总结经验，梳理问题，提出对策。各培训项目实施工作总结在培训结束后1个月内报至各项目管理办公室。

**第十四条** 各职业院校要加强培训返岗问效，将教师参加培训情况作为年度考核、继续教育、职称评聘及评奖评优的重要依据，确保培训质量。

## 第五章 学员管理

**第十五条** 学员培训期间应服从各项管理规定。

（一）注册报名。学员应在规定时间内登录培训管理系统完成报名工作。项目承担单位要在开班前，通知学员按时参训，并在开班后3天内向项目管理办公室反馈学员实际报到情况。如有特殊原因不能参训的，须由学员所在学校在开班前3天向省项目管理办公室提出调剂学员申请，并出具情况说明。

（二）报到考勤。学员凭所在学校开具的证明报到，由项目承担单位进行核查、登记造册。培训执行考勤制度，项目承担单位指定专人负责日常考勤工作。学员应按照项目承担单位的安排，修满规定的学时，完成培训任务，培训完成情况将记入学员考核体系。学员因故不能按时报到注册的，应履行请假手续，延期报到不得超过3天，10天内的短期培训不能超过培训时长的20%，超过规定时间或无故逾期一天未报到的，由项目承担单位报项目管理办公室，取消其参训资格。培训期间原则上不准离训，特殊情况须按项目承担单位的规定办理请假手续，请假学时超过培训总学时20%者，不予结业，已发生费用由学员所在学校或个人负担；无故离训、旷课或严重违反培训纪律，造成不良影响者，取消该教师5年内参加出国培训和国家级、省级培训等资格，并通报学员所在单位。

（三）日常管理。项目承担单位要在学员报到后组建班委会，

加强对学员的日常管理。学员应自觉遵守项目承担单位的各项管理规定，积极完成各项培训任务，不得私自携带无关人员参加培训。

**第十六条** 各项目管理办公室对培训期间学员违规等情况进行汇总，处理结果报送至省教育厅定期进行通报。

## 第六章 绩效评价

**第十七条** 省教育厅联合相关部门指导各项目管理办公室制定项目绩效评价指标体系，对各项目承担单位实施项目进行绩效考核与评价。绩效考核评价采取项目承担单位自我评价、学员匿名评教、专家视导评价等多种方式进行。

**第十八条** 各项目承担单位在项目结束前，通过召开座谈会、问卷调查等多种形式征求参训学员意见。参训学员要发挥主体作用，积极参与匿名评教、绩效评价，如实反馈项目实施效果。各项目承担单位在项目完成后，应及时向项目管理办公室提交项目绩效考核相关材料。

**第十九条** 全省年度培训项目结束后，各项目管理办公室结合年度任务执行情况、项目承担单位自评情况、视导小组评价情况，总结成效、提炼经验、查找问题、提出对策，形成年度绩效评价报告，报省教育厅审定。绩效评价结果作为下年度和下一周期项目承担单位调整、基地动态调整、示范性基地遴选等的重要参考依据。

## 第七章 经费管理

**第二十条** 各项目承担单位要严格执行国家、省关于培训经费

管理的相关规定，建立“谁承担、谁使用、谁负责”的责任机制，规范经费审计和预决算制度，严格界定经费开支范围。培训经费主要用于教师培训（企业实践）期间直接发生的各项费用，包括师资费、食宿费、培训场地费、设备租赁费、培训资料费等，严禁将项目经费用于平衡预算、偿还债务、支付利息、对外投资、购买与培训活动无关的物品等支出，不得以任何形式向参训学员收取额外费用，厉行勤俭节约，提高资金使用效益。

**第二十一条** 职业院校要保障参训学员的合法权益。学员参训期间，享受学校在岗人员同等工资和福利待遇，参加培训往返城市间交通费按照差旅费相关管理规定回本单位报销。

## 第八章 附则

**第二十二条** 本办法由河南省教育厅负责解释。

**第二十三条** 本办法自公布之日起施行。

