**平阳县社区教育工作领导小组办公室**

**文件**

**平阳县学习型城市创建工作领导小组办公室**

平社教办〔2019〕3号

关于进一步加强和规范成人社会培训成果

信息存入学分银行工作的通知

各乡镇人民政府、县有关单位，各乡镇社区（成人）学校：

为贯彻落实《浙江省教育事业发展“十三五”规划》，完善继续教育和终身教育公共服务体系建设，完善公民学习信息储存与统计制度，推进学习型城市建设。根据《浙江省教育厅办公室关于开展成人学校社会培训成果信息存入学分银行工作的通知》（浙教办职成〔2017〕58号）和《浙江省学分银行管理中心关于规范浙江省成人学校社会培训项目成果存入工作的通知》（浙学银〔2019〕2号）精神，进一步加强和规范各级各类成人社会培训成果信息存入“浙江省终身教育学分银行”（以下简称学分银行）工作。现就有关事项通知如下：

一、学分银行的设立与管理

学分银行由省教育厅主管，以服务学习型社会建设、搭建终身学习“立交桥”为宗旨，面向全体社会成员开展学习成果认证和学分管理。学分银行的具体运行管理委托浙江广播电视大学负责。省教育厅成立学分银行管理委员会，负责审定学分银行建设方案和规划，协调制定相关政策，对学分银行建设及日常工作进行宏观指导。管理委员会下设学分银行管理中心，负责管理学分银行实体运行及各项业务开展，管理中心设在浙江广播电视大学。在设区市设立学分银行分部，在县（市、区）设立学分银行分中心，各分中心可在社会培训单位设立学分银行受理点。

我县学分银行分中心设在浙江电大平阳分校，受理点设在各中职学校和乡镇社区学校（成人文化技术学校），负责学分银行培训成果信息录入等管理工作。

二、培训成果信息的填报范围

存入学分银行的培训成果信息，主要包括全县各单位、各级各类成人社会培训成果。学分银行分中心及受理点负责受理开户申请，身份认证、信息录入、各级各类学习成果存入与转换申请、学习成果证明开具申请，审核并提交相应的上级机构复审。

培训项目类别主要有：农村实用技术培训、企业职工培训、家政服务类培训 、法律消防安全教育培训、扫盲教育培训、党员教育培训、文化休闲生活技能培训、电商营销培训、市（农）民素质教育培训、市（农）民职业技能培训、老年教育培训、新市民（外来务工人员）培训、特殊教育培训、学前教育培训、家长家庭教育培训、青少年课外教育培训、健康养生科普培训、传统文化（国学）教育培训等。信息填报时请选择接近以上分类的项目类别填写，确实无法归类的，填写另外分类并备注（新）。

培训对象主要有：农村劳动力、企业职工、政府事业单位人员、在校学生、退役士兵、商业服务人员、企退人员、医护人员、安保从业人员、船员（渔民）、老年群体、自由职业（待业）人员、外来务工人员、残障人员等。

三、学分银行工作要求

为进一步加强和规范培训成果信息录入工作，认真做到“三规范”。

一是规范管理。各受理点、有关单位（附件1）及时制定成人社会培训年度计划，并在规定时间向学分银行分中心做好培训项目申报备案工作（各乡镇受理点负责收集本乡镇各部门培训计划）。分中心汇总辖区内培训项目目录，扩大培训项目社会影响；及时做好各类培训项目成果的存入指导和管理工作。

二是规范内容。各类社会培训项目要有项目名称、培训内容（方案）、培训规模、培训时数、培训形式、考核考察方式、师资、成果呈现形式、学时数等。项目开展要有过程性台账，包含学习者信息（姓名、身份证、联系电话）、签到表、项目课程设计表、开展情况记录、学习成果评价表等。

三是规范存入。县有关单位与中职学校联合开展的成人学习培训成果由中职学校受理点直接录入，其余全部报送县学分银行分中心，由学分银行分中心负责录入。乡镇开展的成人学习培训成果报送各乡镇学分银行受理点，由各受理点负责录入。各受理点、有关单位将学习培训成果填入《平阳县学分银行培训成果报送单》（附件3），于规定时间内报送县学分银行分中心。学习培训过程性台账自行建档保管，以备省市检查。

材料上报要求：各受理点、有关单位的《平阳县学分银行年度培训计划报送单》（附件2），于每年2月28日前报送县学分银行分中心（平阳电大）；《平阳县学分银行年度培训成果报送单》，于每年6月30日前、11月30日前分批报送县学分银行分中心（平阳电大）。联系人：林邦国；联系电话：63712523；邮箱：[zjddpyfx@163.com](mailto:zjddpyfx@163.com)。

附件:

1.县有关单位名单

2.平阳县学分银行年度培训计划报送单

3.平阳县学分银行年度培训成果报送单

平阳县社区教育工作领导小组办公室

平阳县学习型城市创建工作领导小组办公室

2019年7月30日

（此件公开发布）

平阳县社区教育工作领导小组办公室 2019年7月30日印发

附件1：

县有关单位名单

县委办、县府办、县委组织部、县委宣传部、县直机关工委、县委党校、县委老干部局、县委编办、县发改局、县经信局、县教育局、县科技局、县民政局、县财政局、县人力社保局、县农业农村局、县文广旅体局、县卫健局、县应急管理局、县市场监督管理局、市生态环境局平阳分局、县精神文明建设指导中心、县新居民服务中心、县总工会、团县委、县妇联、县残联、县老年大学、县传媒中心、县社区学院。

附件2：

平阳县学分银行\_\_\_\_\_年度培训计划报送单

单位： 分管领导： 填报人员： 联系方式：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目  类别 | 课程  名称 | 授课  教师 | 培训  对象 | 计划  人数 | 培训起止日期 | 培训  课时 | 培训  形式 | 培训  地点 | 备 注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.项目类别详见文件中“培训项目类别”；2.本附件以电子稿形式报送，报送时请使用EXCEL格式。

附件3：

平阳县学分银行\_\_\_\_\_年度培训成果报送单

单位（盖章）：分管领导：填报人员：联系方式：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目  类别 | 课程名称 | 培训起止日期 | 培训  时长 | 姓名 | 身份证号码 | 户籍城市 | 学历 | 手机全号 | 备 注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1. 每一项内容均为必填项（60岁以上的老年人培训，学历一栏可不填）；

2.项目类别详见文件中“培训项目类别”；

3.培训时长以小时为单位；

4.本附件报送采用“纸质+电子稿”形式，纸质材料须加盖公章，电子稿请使用EXCEL格式。