

**中共福建省委组织部
福建省人力资源和社会保障厅
福建省公务员局文件
中共福建省委党校
福建行政学院**

闽委校〔2017〕4号

**关于印发《福建省干部网络培训学分制
管理办法（试行）》的通知**

各设区市党委组织部、党校，政府人力资源和社会保障局（公务员局）、行政学院，平潭综合实验区党工委党群工作部，省直各单位组织人事部门：

《福建省干部网络培训学分制管理办法（试行）》已经省委组织部、省人力资源和社会保障厅、省公务员局、省委党校、福建行政学院研究同意，现印发给你们，请认真抓好

贯彻落实。



2017年1月12日

福建省干部网络培训学分制管理办法（试行）

为推进全省干部网络培训工作，根据《2014—2017年福建省干部教育培训规划》和《福建省干部网络培训管理办法（试行）》，制定本办法。

一、组织管理

1. 网络培训学分制管理在省委组织部统一领导下，由省委组织部、省人力资源和社会保障厅、省公务员局负责全省干部网络培训学分制管理的宏观指导、督促检查、规范管理，并协调相关部门，按照职责分工，密切配合，开展工作。网络学院负责日常管理和考核等各项工作。

2. 各地各单位根据干部管理权限，负责本地本单位干部网络培训的日常督学、促学和学分考核管理，并明确专人负责干部网络培训学分制管理的日常管理和服务工作。

3. 各级网络管理员按照分工负责、分级管理的原则，负责干部网络培训学分登记管理工作。

二、学分管理

1. 学分管理对象为参加福建干部网络学院培训的所有学员。

2. 学分取得及管理。根据干部在网络学院的培训情况累计计算学分。学分原则上按学时设置分值，每个学时折算

为1分。不同课程设置不同学分，通过指定形式获得。一门课程重复学习的，只计一次。学分通过网络学院网站管理后台自动进行登记，建立干部网络电子学习档案，分年度进行数据存档，实现所在单位和个人即时查询。学员不得以空挂或通过他人代学等不正当方式获取学分，一经发现并查实，取消所获学分，并予以通报。

3. 实行学分年度管理。每年1月1日至12月20日为一学年，12月21日至31日为年度统计时间。学员须按年度完成学习任务，逾期不纳入本年度学分统计范围。

三、考核管理

1. 实行年度学分目标管理。厅局级、县处级干部每人每年应完成不少于50学分的网络培训任务，其中必修课不少于25学分。科级及以下干部每人每年应完成不少于80学分的网络培训任务，其中必修课不少于25学分。当年新提任的干部学习考核根据情况区别对待，其中上半年新提任的干部，按提任后的职务进行考核，下半年新提任的干部，按提任前的职务进行考核。其他人员参照执行。

2. 实行年度考核制。将干部年度完成网络培训学分情况纳入领导班子、干部个人年度考核内容。

3. 实行情况发布制。单位和个人网络培训情况实行网上实时发布和通报发布。实时发布，即在网络学院门户网站上实行实时排名发布。通报发布，即由网络学院不定期汇

总，经报省委组织部、省公务员局审核后，通报各地各单位。各地各单位可结合工作实际公布个人学习情况，督促干部完成学习任务。

4. 本年度已报名参加网络培训，但因身体或其他特殊原因不能继续参加的，经本人申请，按干部管理权限经相关组织人事部门批准，并报网络学院备案后，该年度学分不列入考核。干部退休后可保留学习账户继续参加学习，不纳入排名和考核管理范围。

四、附则

1. 各地各单位可参照本办法，结合实际，制定本地本单位干部网络培训学分制管理实施细则。

2. 本办法由省委组织部、省人力资源和社会保障厅、省公务员局、省委党校、福建行政学院负责解释，自发布之日起施行。

中共福建省委党校、福建行政学院办公室 2017 年 1 月 18 日印发
