**干部教育积分管理制度**

**早该帮 编制**

干部教育积分管理制度

第一章总则

第一条为了全面贯彻落实中共中央《干部教育培训工作条例（试行）》，加强对全县机关干部教育培训的宏观管理和指导，充分调动全县机关干部学习的主动性和积极性，促进干部知识更新和领导水平的不断提高，合理、科学地构建干部的知识能力结构，提高干部教育培训效果。按照省委李源潮书记关于“培养干部就要培训干部，考察干部要考察干部的学习”的要求。本着学以致用，急用先学，围绕急着要干的事抓好干部的教育培训工作，特制订本《办法》。

第二章实施范围

第二条本《办法》实施对象为全县科级及以下所有机关干部（含参照管理事业单位）。

第三章目标要求

第三条本《办法》遵循以指导性教学计划为基础的积分制弹性管理原则，以保证干部教育的时代性、全面性，并注重主题教育、科学知识、人文素质、实际工作能力及实践创新能力的培养。

第四条本《办法》的学制根据干部教育培训的有关规定，以一年为一个目标周期。

第五条积分。积分实行百分制考核，每年总积分为120学分（含附加分20学分）。

第四章积分构成

第六条积分由基础学分和附加学分构成：

（一）在职自学（基础分30学分）

学习对象根据县干部教育培训领导小组年初指定的学习书目和内容完成学习任务，并参加统一考核。同时，围绕服务于县委、县政府中心工作，结合本人岗位实际，选修1-2门指定书目。

（二）自主选学（基础分20学分）

每年初，由县干部教育培训领导小组确定“菜单”式选学课程，机关干部按照要求完成选学任务的计学分。

（三）组织调训（基础分15学分）

由县干部教育培训领导小组确定年度举办主体班次、专题班次和专家讲座内容，凡属组织调训对象必须参加学习，并按规定获得相应学分。

（四）政治理论与业务知识学习（基础分15学分）

结合党委（组）中心组学习，通过培训全面掌握马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想等基本原理，坚持和落实科学发展观，加深对党和国家大政方针的理解，提升服务县委、县政府中心工作应具备的市场经济和法律知识水平。同时，各单位（系统）要针对自身业务所需，排出业务学习计划，明确学习内容、时间、地点，通过学习全面提高干部业务素质。

（五）每人一课（基础分15学分）

全县所有机关干部，以全县经济社会发展为主线，结合自身岗位实际和专长，利用学习日时间，每人每年为本单位全体人员，就某一课题进行一次不少于30分钟的专题讲座。

（六）学习成果（基础分5学分）

每人结合自己的工作实际，深入基层调研，年终撰写一篇内容翔实、有一定价值的调研报告或理论研讨文章。

（七）其他（附加分20学分）

机关干部参加学历教育、自学证书、现代知识与技能培训和经积分制考核办公室审批的各类学习，按照年度实施细则执行。

第七条时间及课程安排

(一)自主选学、组织调训的时间及课程安排由县干部教育培训领导小组统一安排，每年初将全年所学内容以文件的形式下发到各个单位。

(二)在职自学、政治理论与业务知识学习、“每人一课”讲学的时间由各单位集体研究，列出详细的学习计划，于每年1月初报县干部教育培训领导小组办公室，经审批后施行。

第五章评分及等级评定标准

第八条评分标准及依据：

（一）在职自学。以读书笔记和考试成绩为依据，笔记记录要工整、规范，并要达一定的数量。考试积分根据考试成绩百分比，给出相应的学分，考试要求干部独立完成，不及时上交或由别人代做的以零分计算。在职自学的年度总积分根据平时考核学分与年终考试成绩综合得出。

（二）自主选学。按照年初县干部教育培训领导小组提供的“菜单”式选学课程，按要求选学一定数量的课程，以考勤和完成作业情况计算学分。

（三）组织调训。凡属组织调训对象未参加培训或专家讲座的，每次扣5学分，无学习笔记、迟到或早退酌情扣分，直到该项学分扣完，并视情况给予批评教育或组织处理。

（四）政治理论学习与业务知识学习。年度必须按年初计划执行，以考勤、学习笔记为考核依据，如单位无故不组织学习的，视情况给予单位主要领导通报或组织处理。

（五）每人一课。每人每年至少1讲，并把讲稿报县考核办备案。

（六）学习成果。科级领导干部，要以科学发展观为指针，围绕实现“六年振兴”计划，结合年度学习与分管工作，年内完成一篇有价值的调研文章或理论学习文章，其他干部要围绕全县经济社会发展的实际，年内完成一篇内容翔实、有一定价值的调研报告。学习成果经所在单位确认、考核办审核后，计入积分。

（七）其他附加分。根据经济社会发展实际情况，按照急用先学，围绕急着要干的事抓好干部教育培训工作的要求，参加学历教育、自学证书、现代知识培训和英语等知识的培训，按照县干部教育培训领导小组的安排或经审批的学习项目，可参加积分。

第九条考核评定等级。干部教育培训实行年度考核的方法，根据考核结果，将干部学习情况划分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，全年积分在85分以上者为优秀，70至84分为合格，60至69分为基本合格，60分以下为不合格。

第六章成果运用

第十条干部积分制的奖惩实行与年度考核、评优提拔相结合的原则。凡学分优秀者，每年排出前10名，由县委予以表彰，授予学习型干部荣誉称号，并作为优先评优、提拔的对象。凡积分不合格者，年度考核不得评为称职等次，不能列为各类评优和提拔对象。每年的考核成绩存入干部本人档案，作为干部使用的主要依据之一。

第十一条建立机关干部教育培训积分制档案，记录领导干部理论学习考核结果，并及时在干部教育网上予以公布，方便群众查询和监督。

第十二条考核结果以书面形式反馈给干部本人及所在单位。

第十三条新提拔任用的股级干部上一年度积分应达到76学分以上，科级干部应达到80学分。

第七章组织领导

第十四条干部积分制考核实施工作由县干部教育培训领导小组统一管理，具体业务由县委组织部、县委宣传部、县人事局、县委党校共同实施，领导小组下设积分制考核管理办公室，办公室设在县委组织部，负责干部积分制管理的日常工作。各单位、各部门要高度重视干部的教育培训工作，按照中央《干部教育培训工作条例（试行）》要求，不折不扣抓好贯彻落实。各单位一把手要带头处理好学习与工作的关系，合理安排本单位的各项工作，积极为各级干部创造良好的学习环境，保证积分制考核落到实处。

第十五条积分登记。各单位每半年集中向积分制考核管理办公室申报一次学分，同时根据个人实际情况，随时进行申报、登记。

第八章附则

第十六条本《办法》所涉及的教育培训不包括由组织选送脱产的学历进修，在脱产培训年度不列入积分制考核范围。

第十八条本《办法》从之日起开始正式实施，由县委组织部负责解释。

关键词：干部、教育、积分、管理、制度、管理制、管理制度

参考文献：[1]早该帮https://bang.zaogai.com/item/BPS-ITEM-14512.html