

烟台市教育局

中共烟台市委机构编制委员会办公室

烟台市财政局

烟台市人力资源和社会保障局

文件

烟教发〔2020〕19号

关于印发《烟台市省公费师范生管理办法 (试行)》的通知

各区市教体局、区市委编办、财政局、人力资源和社会保障局：

现将《烟台市省公费师范生管理办法（试行）》印发给你们，
请认真贯彻执行。





烟台市人力资源和社会保障局

2020年4月20日

烟台市省公费师范生管理办法（试行）

根据《中共烟台市委 烟台市人民政府关于全面深化新时代全市教师队伍建设的实施意见》（烟发〔2019〕13号）、《山东省教育厅 中共山东省委机构编制委员会办公室 山东省财政厅 山东省人力资源和社会保障厅关于印发山东省师范生公费教育实施办法的通知》（鲁教师发〔2019〕1号）等文件精神，为做好烟台市省公费师范生的协同培养、跟踪考察、就业入职等管理工作，结合我市实际，制定本办法。

一、实施对象

本办法实施对象为按照《山东省师范生公费教育实施办法》规定接受山东省师范生公费教育、定向烟台市就业的学生，简称省公费师范生。

二、工作职责

（一）烟台市教育局。

1. 根据上级工作部署统筹各区市省公费师范生需求计划的申报、汇总、上报、反馈工作。
2. 做好省公费师范生政策的宣传工作。
3. 做好省公费师范生《山东省师范生公费教育协议》的签订、中止、终止、解除、存档工作。
4. 配合高校做好省公费师范生在培养期内的协同培养、跟踪

考察、教育实习、教育升学等管理工作。

5. 在市级人力资源社会保障部门的监督、指导下，组织用人单位与省公费师范生在需求岗位范围内进行竞岗选聘。

6. 做好省公费师范生毕业后的履约管理和规定服务期内的跟踪管理工作。

7. 按照《山东省师范生公费教育实施办法》和省公费师范生签署的协议书规定的内容，做好省公费师范生违约退缴资金的收缴、管理和使用。违约退缴资金要专款专用，主要用于省公费师范生竞岗选聘、履约管理等相关工作。

（二）中共烟台市委机构编制委员会办公室。

1. 指导各区市机构编制部门做好省公费师范生计划申报工作，配合做好省公费师范生就业工作。

2. 指导各区市机构编制部门做好省公费师范生的落编工作，确保符合入职条件的省公费师范生均有编有岗。

3. 指导各区市机构编制部门对规定服务期内的省公费师范生在同一县域内的流动进行备案管理。

（三）烟台市财政局。

做好省公费师范生管理相关经费保障工作。

（四）烟台市人力资源和社会保障局。

监督、指导市级教育行政部门组织用人单位与省公费师范生在需求岗位范围内进行竞岗选聘。

（五）各区市教育、机构编制、财政、人力资源社会保障部门。

参照市级职能部门职责做好相关工作。

三、培养期管理

市教育局为省公费师范生建立个人培养期档案，实行培养期档案量化积分管理，分为年度考核（80分）、教育实习（20分）、激励加分三项，档案积分作为省公费师范生竞岗选聘重要依据，档案登记表见附件。

（一）年度考核。

年度考核记录省公费师范生在校期间每学年常规表现情况，大学一年级至四年级每学年满分20分，总分80分。主要考察省公费师范生各学年内以下情况。

1. 在校基本表现（主要是思想政治表现、出勤率、遵守学校规章制度情况、个人操行等）。
2. 学业成绩和综合测评成绩。
3. 担任学生干部或参加学生会情况。
4. 参加社会实践或学校、院系、社团活动情况。
5. 发表文章、论文或参与教科研项目情况。
6. 获奖情况。

省公费师范生在年度考核期间表现欠佳的，由市教育局予以约谈；发现有如下情形的，每次扣3分，情节严重的计入个人培养期档案，直至解除协议。

1. 违反校规校纪，受到通报及以上处理的。
2. 必修课成绩存在不合格的。

3. 选修课成绩存在两门及以上不合格的。

4. 其他应当予以扣分的情形。

（二）教育实习。

服从省教育厅、培养高校管理安排，到接收学校进行教育实习，实习结束后由接收学校对省公费师范生进行综合考核评分，考核结果纳入省公费师范生个人档案积分，满分 20 分。省公费师范生有如下情形的，应予以扣分。

1. 不服从实习安排的，扣 20 分。

2. 出勤率低于 80%，或请假天数超过实习天数 20%的，扣 5 分。

3. 实习期间不能较好完成实习任务的，由接收学校结合实际予以扣分。

（三）激励加分。

鼓励省公费师范生在培养期间全面发展，有如下情形的，纳入省公费师范生个人档案积分，激励加分可以累计。

1. 获得奖学金的，按国家级、校级一等、校级二等及以下每次分别加 4 分、3 分、2 分；励志奖学金和新生入学奖学金不加分。

2. 参加山东省师范类高校学生从业技能大赛获奖的，省级一等奖加 4 分，二等奖加 3 分，三等奖加 2 分，优秀奖及其他单项奖加 1 分。

3. 通过各类证书考试的，按如下情形加分：①取得双学位的，加 5 分。②通过大学英语（专业英语）等级考试的（考试分数应达到总分的 60%及以上），大学六级（专业八级）加 2 分，大学四

级（专业四级）加 1 分。③通过全国计算机等级考试的，四级考试加 2 分，三级考试加 1.5 分，二级考试加 1 分，一级考试加 0.5 分。④通过普通话等级测试的，中文专业一级乙等及以上加 1.5 分，二级甲等加 1 分；其他专业二级甲等及以上加 1.5 分，二级乙等加 1 分。⑤其他证书考试经审核认定后，每次加 0.5 分。

4. 获得优秀毕业生称号的，按省级、校级分别加 5 分、3 分；获得优秀学生（三好学生）、优秀学生干部、优秀共产党员、优秀共青团员（团干部）等称号的，按省级、校级、院系级每次分别加 1.5 分、1 分、0.5 分。

5. 获得优秀毕业论文（设计）的，按省级、校级分别加 5 分、3 分。

6. 担任班级或学生会干部一年（不满一年的不加分）及以上的，按如下情形加分：①班级主要干部（班长、团支书）加 0.25 分。②校级学生会主要干部（主席、副主席、秘书长）加 0.5 分，校级学生会部长级干部加 0.25 分。③二级院系学生会主要干部（主席、副主席、秘书长）加 0.25 分，二级院系学生会部长级干部加 0.1 分。学生干部加分可按学年重任加分、累计加分。

7. 因其他工作表现优异获得表彰表扬的，经审查认定后，按省级及以上、校级、院系级每次分别加 1 分、0.5 分、0.25 分。

（四）其他事项。

1. 在培养期档案积分信息登记中存在弄虚作假的，每次扣 10 分，发生两次弄虚作假情况，解除聘用协议。

2. 根据《山东省师范生公费教育实施办法》和省公费师范生签署的协议书规定，符合中止、终止、解除协议或认定为违约的情形，从其规定。

四、竞岗选聘

按照事业单位新进人员实行公开招聘制度的要求，在市人力资源社会保障局的监督、指导下，市教育局会同各区市组织做好省公费师范生竞岗选聘工作，主要包括公布岗位计划、考试选聘、考察体检、公示聘用、跨市就业等环节。

（一）公布岗位计划。

市教育局于省公费师范生毕业前公布各区市岗位需求计划情况。岗位学科原则上以省公费师范生入学年度核准的学科计划为准。

（二）考试选聘。

市教育局根据本管理办法，结合各区市岗位计划和条件要求，制定年度省公费师范生竞岗选聘工作方案，发布省公费师范生竞岗选聘简章。省公费师范生凭入学当年签订的协议书、身份证报到并参加考试。考试选聘由市教育局根据向市人力资源社会保障局备案的方案组织实施，主要包括面试、宣讲、志愿填报、志愿录取、选岗、签订协议六个环节。

1. 面试。面试成绩实行百分制，以试讲或试讲加专业技能测评等形式进行。面试结束后，根据省公费师范生“档案分 $\times$ 30%+面试分 $\times$ 70%”合成总成绩并公布；省公费师范生总成绩相同且

影响志愿录取或选岗的，以面试成绩排序，面试成绩仍相同的，则组织专家重新命题对总成绩相同的人员进行面试，以重新面试后的总成绩排序确定进入志愿录取和选岗环节人员。

2. 宣讲。进行志愿填报、志愿录取和选岗前，各区市可进行宣讲，有补充协议的，须提前告知省公费师范生。

3. 志愿填报。省公费师范生根据简章公布的岗位计划填报选岗志愿，每人限报三个志愿；省公费师范生放弃志愿填报和志愿录取环节的，直接进入选岗环节。

4. 志愿录取。根据省公费师范生总成绩由高分到低分排序，按照填报志愿情况进行三轮录取。第一轮录取省公费师范生第一志愿，全部人员第一志愿录取结束后，录取成功的人员进入签订协议环节，剩余人员进入第二轮录取；第二轮录取省公费师范生第二志愿，全部人员第二志愿录取结束后，录取成功的人员进入签订协议环节，剩余人员进入第三轮录取；第三轮录取省公费师范生第三志愿，全部人员第三志愿录取结束后，录取成功的人员进入签订协议环节，剩余人员进入选岗环节。市教育局汇总剩余岗位计划供省公费师范生选岗使用。

5. 选岗。以学科岗位为单位，按省公费师范生选岗成绩由高到低的顺序依次选择岗位。每名选岗人员只有一次选岗机会。

6. 签订协议。志愿录取和选岗结束后，录取成功的和选定岗位的省公费师范生同区市签订就业协议。志愿录取成功后放弃的、选岗过程中放弃的和选定岗位后放弃的，均视为违约，按《山东

省师范生公费教育实施办法》和省公费师范生签署的协议书规定的违约情形处理。

（三）考察体检。

签订就业协议的省公费师范生名单在烟台市教育局网站公布并进入考察、体检阶段。考察、体检工作由各区市教育行政部门组织实施。

1. 考察。考察按照德才兼备的标准，根据岗位的要求，结合年度考核结果，全面了解被考察对象的政治思想、道德品质、能力素质、学习和工作表现、遵纪守法、廉洁自律以及是否需要回避等方面的情况。被考察对象在竞岗选聘期间的表现，将作为考察的重要内容之一。如经考察不合格或发现在竞岗选聘过程中有弄虚作假等违反事业单位人事招聘规定的行为，不予聘用且视为违约。省公费师范生在考察过程中提供虚假材料、隐瞒事实真相或者有其他妨碍考察工作的行为，干扰、影响考察单位客观公正作出考察结论的，不予聘用且视为违约；情节严重、影响恶劣的，将其违纪违规行为记入事业单位公开招聘应聘人员诚信档案库，记录期限为五年。各区市考察组要实事求是、客观公正地评价被考察对象，并写出书面考察意见。考察参照《山东省公务员录用考察办法（试行）》实施，国家对招聘岗位考察标准另有规定的，从其规定。根据山东省委组织部《关于进一步从严管理干部档案的意见》（鲁组发〔2017〕2号）规定，招聘单位及区市教育行政部门考察组要严格审核把关被考察对象档案，对档案中存在的问

题，要认真进行调查，问题未查清并处理到位的，不得办理聘用手续。

2. 体检。体检标准和项目参照《关于修订〈公务员录用体检通用标准（试行）〉及〈公务员录用体检操作手册（试行）〉有关内容的通知》（人社部发〔2016〕140号）执行，国家另有规定的，从其规定。体检应到县级以上综合性医院进行，体检费用由省公费师范生负担，省公费师范生为城市低保人员或农村特困大学生的，体检费用由用人单位负担。所有体检项目检查完毕后，主检医师认为要做进一步检查方能做出判断的，省公费师范生要服从主检医师的安排，做进一步检查。省公费师范生或用人单位对体检结果有异议的，均可在收到体检结论7日内，向用人单位主管部门提出书面申请，由用人单位主管部门组织复检，复检不在原体检医院进行，复检项目由复检医疗机构确定，体检结果以复检结论为准，有关体检费用由申请复检一方负担。复检只能进行一次。省公费师范生没有征得体检组织部门同意，不在规定的时间参加体检或复检，不服从主检医师体检安排或在体检过程中弄虚作假、隐瞒真实情况的，取消聘用资格且视为违约。

省公费师范生应于毕业前取得岗位需要的毕业证、学位证、教师资格证等各类证书，否则按照《山东省师范生公费教育实施办法》和省公费师范生签署的协议书规定处理。

（四）公示聘用。

省公费师范生经体检、考察均合格，确定为拟聘用人员，在

各区市政府网站上进行公示，公示时间 7 个工作日。公示期满没有问题或反映问题不影响聘用的，由用人单位组织办理聘用手续。聘用合同中应注明受聘人员按规定实行试用期制度，试用期不合格的，解除聘用合同并按照违约处理。

（五）跨市就业。

省公费师范生有申请跨市就业的，按《山东省师范生公费教育实施办法》和省公费师范生签署的协议书规定的内容处理。

五、服务期管理

省公费师范生按照《山东省师范生公费教育协议书》和签订的就业协议履行服务，服务期管理以各区市为主。省公费师范生在协议规定服务期内，可根据区市工作安排，在当地教育系统内流动。

六、激励措施

省公费师范生在培养期和服务期内，表现优异的，可享受一定的激励措施。

（一）升学和继续教育。

1. 培养期内报考硕士研究生。省公费师范生在培养期内可报考全日制硕士研究生。具有推免资格的省公费师范生，经市教育局研究同意，签订补充协议后可进行推免，承诺研究生毕业后按期回到烟台市从事农村教育教学工作不少于 6 年。申报“农村学校教育硕士师资培养计划”的省公费师范生，按照省教育厅工作部署，由市教育局组织考核考试后给出申报意见。其他省公费师

范生报考，经培养高校和市教育局同意后可签订补充协议，承诺研究生毕业后按期回到烟台市从事农村教育教学工作不少于 6 年。培养期内报考硕士研究生（含推免生），要按要求参加当届省公费师范生竞岗选聘，并同选定岗位区市签订有关协议。读研究生期间，只保留工作岗位，不享受相关待遇。

2. 服务期内报考硕士研究生。省公费师范生在服务期内报考研究生，由就业学校所在区市教育行政部门统筹管理，其学习经历按照相关规定纳入继续教育学分登记。

3. 其他继续教育激励措施。市教育局将省公费师范生履约任教后的在职培训纳入中小学教师培训计划，落实五年一周期的教师全员培训制度，支持省公费师范生专业成长和终身发展。

（二）实习指导。

省公费师范生在培养期内，除培养高校统一安排的教育实习外，可由个人提出申请，经培养高校同意后到烟台市各区市进行实习，实习期间由实习学校安排专门教师进行教育教学指导和学业指导。

七、附则

（一）本办法未尽事宜按照《山东省师范生公费教育实施办法》和省公费师范生签署的协议书规定处理。

（二）本办法由烟台市教育局负责解释。

附件：烟台市省公费师范生培养期档案登记表

附件

烟台市省公费师范生培养期 档案登记表

培 养 高 校:

学 生 姓 名:

专 业 名 称:

入 学 年 度:

填 表 说 明

1. 本表必须真实准确填写，填写后使用 A4 纸单面打印，其中签字、评价意见等处须手写。

2. 表内所列项目，要全部填写，不留空白，如无该项情况，应填“无”。

3. 封面内容应与省公费师范生入学信息一致。

4. 本表分为《基本情况表》《年度考核情况表》《教育实习情况表》《激励加分情况表》四个子表，均一式两份，一份由烟台市教育局保管，一份存入个人档案。

5. 《基本情况表》由省公费师范生填写，于大学一年级学年结束后报烟台市教育局。

6. 《年度考核情况表》中每学年的 1-6 项内容由省公费师范生填写并加盖院系公章，于大学每学年结束后报烟台市教育局，同时提交学年成绩单和 1000 字以内的学年总结；“扣分情况”由考察人员汇总填写。

7. 《教育实习情况表》由省公费师范生在教育实习结束后报烟台市教育局。

8. 《激励加分情况表》由省公费师范生毕业后提供材料，由考察人员核准填写。

9. 未尽事宜，由烟台市教育局负责解释。

烟台市省公费师范生基本情况表

姓 名		性 别		民 族		(1 寸照片)
出生年月			籍贯			
健康状况		政治面貌				
身 份 证 号 码						
联系方式	电话:			手机:		
	电子邮箱:					
家庭住址						
家 庭 主 要 成 员 及 社 会 关 系						
姓名	关系	年龄	政治面貌	工作单位及职务		
本 人 学 习 经 历 (时间正序, 从小学填写至今)						
自何年何月起至何年何月止		在何地、何校学习		担任职务	证明人	

烟台市省公费师范生年度考核情况表

姓名		联系方式	
培养高校		专业名称	
大学 年级 (年 月—— 年 月)			
1. 基本表现	在校基本表现 (主要是思想政治表现、出勤率、遵守学校规章制度情况、个人操行等); 违反校规校纪, 受到通报及以上处理的		
2. 学业成绩和综合测评成绩	学业成绩排名/年级 (专业) 总人数: 综合测评成绩排名/年级 (专业) 总人数:		
3. 担任学生干部或参加学生会情况			
4. 参加社会实践或学校、院系、社团活动情况			
5. 发表文章、论文或参与教科研项目情况			
6. 获奖情况			
所在院系意见	(院系公章) 年 月 日		
扣分情况		核准人	

烟台市省公费师范生教育实习情况表

姓名		联系方式	
培养高校		专业名称	
实习学校 (单位)	学校(单位)名称:		
	主要负责人		联系方式
实习自评			
指导教师 意见	签字: 年 月 日		
实习评分			
实习学校 (单位) 意见	(学校公章) 年 月 日		

说明: 实习评分满分 20 分, 其中不服从实习安排的, 扣 20 分; 出勤率低于 80%或请假天数超过实习天数的 20%, 扣 5 分; 其他情况酌情扣分。

烟台市省公费师范生激励加分情况表

姓名		联系方式	
培养高校		专业名称	
类别	事项	时间	赋分
1. 奖学金			
2. 教学技能大赛			
3. 证书考试			

4. 综合表彰 表扬			
5. 优秀毕业论文（设计）			
6. 担任学生干部			
7. 其他加分情况			
总分		考察人签字： 年 月 日	

 烟台市教育局办公室

 2020 年 4 月 20 日印发
