

# 宿州学院文件

校青字〔2017〕1号

---

## 关于印发《宿州学院创业培训管理办法(试行)》 的通知

各二级学院、相关部门：

《宿州学院创业培训管理办法(试行)》已经2017年5月25日校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



# 宿州学院创业培训管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻省委、省政府《关于进一步做好新形势下就业创业工作的实施意见》（皖政〔2015〕82号），全面实施创业富民工程，提升广大创业者的创业能力，进一步推动大众创业、万众创新，掀起全民创业热潮，根据省人社厅《安徽省创业培训管理办法》（皖人社发〔2011〕52号）、《关于印发安徽省创业培训教学管理办法（试行）的通知》（皖人社发〔2013〕42号）、《安徽省创业培训师资管理暂行办法》（皖人社发〔2013〕26号）、《关于进一步做好创业培训工作的实施意见》（皖人社秘〔2016〕151号）、宿州市人力资源和社会保障局、宿州市财政局关于印发《宿州市创业培训管理办法》的通知（宿人社秘〔2017〕25号、宿州规审〔2017〕5号）等规定，结合我校实际制定本办法。

**第二条** 创业培训是对有创业愿望、培训需求的在校大学生开展的相关教学活动，其目的是帮助大学生掌握创业基础理论知识，熟悉创业的整体流程和方法，了解创业的法律法规和相关政策，激发创业意识，提高社会责任感、创新精神和创业能力，促进其成功创业和全面发展。其主要内容为：创业意识培训、创业模拟实训、创办企业培训、改善企业培训。

**第三条** 创业培训对象是法定劳动年龄内、有创业愿望和培

训需求的宿州学院全日制在校生。

**第四条** 校团委负责制定创业培训规划与实施、拟定年度培训任务、组织指导、师资培训、质量评估、申报补贴资金、监督检查、日常管理工作。

## 第二章 培训类别

**第五条** 创业意识培训，是为大学生产生创业想法进行启蒙教育。培训方式以课堂讲座为主，辅以创业成功者经验介绍等，由取得培训资格的教师授课。培训课程不少于10个课时，以1.5天课程为一个周期，培训规模为每班不超过80人。

**第六条** 创办企业培训，是为有一定创业能力和条件的学生提供从事个体经营、开办微型小型企业基本知识和能力的培训。培训方式采用互动式教学，由专职教师授课为主，辅以政策讲解、经验介绍、现场考察等形式。培训课程不少于80个课时，以10天课程为一个周期，培训规模为每班不超过30人。

创业模拟实训，是创办企业培训的一种特殊形式，是为有一定创业能力和条件的学生提供创业实践训练，是通过模拟创业过程、建立虚拟公司将创业知识与计算机技术、信息网络相结合，以提升创业者的社会能力、经营能力和市场应变能力。培训方式采用集中授课、操作实训和运营演练相结合的形式。培训课程不少于100个课时（其中：集中授课、上机实训分别不少于50个课时），培训规模为每班不超过30人。创业模拟实训学员需具

备一定读写、计算、使用办公软件及上网操作的能力。

网络创业培训是通过参与式培训、翻转课堂、学习互助小组等多元化培训手段，依托在线教学辅助平台，对创业者进行互联网渠道创业的专业化指导和系统化训练，从而帮助创业者建立互联网创业思维，了解网络创业原理和创业流程，熟悉网络创业主流平台、模式特点及基本操作方法，提高网络创业能力。培训课程不少于 80 个课时，以 10 天课程为一个周期，培训规模为每班不超过 30 人。

**第七条** 改善企业培训采用国际劳工组织“改善你的企业”培训（IYB）项目与模拟实训（ETP）相结合的教学模式，运用现场授课、模拟经营、远程教学等多种手段，指导参加培训的创业者提升综合经营管理能力，并根据企业和市场实际状况完成企业改善计划。培训内容为市场营销、采购、存货管理、成本核算、记账、企业计划、人与生产力等 7 个核心模块，培训周期为 7 天 56 课时，培训规模为每班不超过 30 人。

### 第三章 教学组织管理

**第八条** 学校根据有关规定，每年年初向市人社局、财政局申报年度培训任务，后向各学院下达培训计划，督促和指导其组织实施。各学院要成立以党总支书记为组长、团总支书记及创业培训师为成员的工作小组，统筹安排学校下达的各类创业培训任务。

**第九条** 开展创业培训前，各学院应根据省人社厅要求，加强学员筛选工作。开展创办企业培训或创业模拟实训的，开班时应对应学员进行创业能力测评，并根据测评情况调整和完善教学内容。

**第十条** 各学院应按照创业培训教学方案和课程计划要求，根据学校统一安排组织实施教学活动，使用统一的创业培训教材，严格按照规定课时培训。在保证理论知识授课课时的基础上，可邀请专业人员讲解创业政策、创业成功者介绍创业经验。

**第十一条** 创业培训教学实行组长领导、班主任负责制。班主任由各二级学院团总支书记担任，主要协助培训教师做好教学工作，指导学员完成学习任务；各二级学院学生会科技创业部部长为班主任助理，主要协助班主任负责日常考勤及记录，作业收集，学员通知等日常管理工作；校 KAB 创业俱乐部选派 2-3 名学生负责培训结束后材料收集、整理、成绩系统录入、证书制作等事务。

**第十二条** 课程教学结束后，各学院要对学员实行闭卷理论考试，指导创业意识培训学员填写《创业意识培训成果反馈表》，创办企业培训（创业模拟实训）学员完成《创业计划书》并组织专家评审，网络创业培训学员完成店铺注册并提交店铺规划，改善企业培训学员完成《改善企业计划书》或《改善行动计划》。

**第十三条** 校团委建立培训台帐，记录培训学员的基本情况、培训类别、培训时间、考核情况及自主创业等情况。有关材

料应按要求及时进行系统整理，分类归档。

#### 第四章 教学质量控制与监督

**第十四条** 校团委应通过学员意见反馈（心得）、教学互评、创业计划书答辩评审等方式，对授课教师的教学质量进行综合评估，并根据评估结果加强教学质量管理工作，不断提升培训效果。

**第十五条** 学员在培训期间，须填写《每日培训意见反馈表》；培训结束时，要提交《创业培训学员学习心得记录表》。授课教师应逐日评估学员对培训的满意度，对学员提出的意见和建议应积极予以回应，及时解决有关问题。

**第十六条** 校团委定期有计划地组织教师进行教学互评，从课程设计、授课内容、教学方法、培训效果等方面对授课教师教学情况进行跟踪评估，填写《教师教学情况互评表》。

**第十七条** 培训结束前，校团委应及时组织理论考试和创业计划书答辩评审。

**第十八条** 培训结束时，授课教师应撰写《创业培训教师授课信息反馈表》和《创业培训（合作）机构组织管理意见反馈表》，及时总结培训班教学组织实施情况，经校团委签署意见后，报市创业指导中心存档。

**第十九条** 校团委要将学员意见反馈（心得）、教学互评、理论考试、创业计划书答辩评审等原始资料归档保存，相关汇总情况须报市创业指导中心备案，作为师资年度考核、定点培训机

构年度审验和补贴资金审批的重要依据。

**第二十条** 各培训班培训师应积极配合市创业指导中心的教学监管工作，在培训时按要求开启培训教学远程视频检查系统。教学远程视频检查系统应能够覆盖教室内全部教学区域，具备即时开启和动态图像传送功能。

**第二十一条** 培训结束后，市创业指导中心根据教学检查记录，对考试和答辩合格人员，采用教学检查出勤实到人数和检查次数加权平均的办法核定初报人数，经相关负责人签字后，反馈给定点培训机构。

**第二十二条** 创业指导中心核准学员培训信息后，录入相关管理信息系统，并认定学员成绩合格，生成合格证书编号。校团委根据合格证编号打印合格证书，并报创业指导中心盖章后，发放给参训学员。同时，校团委将学员基本情况资料和其他申报材料一并报市创业指导中心。

**第二十三条** 校团委应切实履行职责，加强教学管理，建立健全教学备案、师资教学反馈、答辩审定、培训质量检查等各项制度。培训期间，进行不少于2次的现场检查；培训结束后，对20%以上的学员进行电话回访，以确保培训质量。对学员到课率未达到90%的或电话回访满意率未达到70%的，应如实上报。

**第二十四条** 校团委定期督查各二级学院培训工作小组在培训组织、学员管理、教学实施、师资授课、学员满意度等情况，

并将检查结果以书面形式通报。

## 第五章 师资管理

**第二十五条** 创业培训师资，由通过师资培训和选评，取得相应资格并实际承担或参与创业培训教学工作的人员组成。

**第二十六条** 由市创业指导中心负责全市师资培训和管理工作，年底根据实际需求制定下一年度师资培训计划，及时报送省劳动就业服务局，并提前做好师资培训班的各项准备工作。每年年初发布招募公告，在本地区公开招募师资培养对象，并依照《宿州市创业培训师资面试调查表和评分标准》的要求进行面试，择优确定参加师资培训的推荐人选，并填写《宿州市创业培训师资推荐表》。

**第二十七条** 申报培训教师资格应具备的条件为：

（一）选评为讲师后从事创业培训教学工作1年以上。

（二）经省劳动就业服务局组织推荐，参加中国就业培训技术指导中心组织的专项培训，并考核合格。

（三）参加培训师培训班后1年内，至少参与过3期师资培训班教学工作，且结束评估总满意度平均在4分以上（满分5分）。

（四）协助市创业培训管理机构开展创业培训相关技术服务工作，在年度考核中获得过优秀等次。

**第二十八条** 创业培训教师应履行以下基本职责：

（一）遵守法律法规、职业道德和创业培训管理的各项规章



制度，为人师表。

（二）积极宣传扶持创业政策，严格遵循创业培训技术标准，严格执行教学计划安排，认真完成教学和后续服务任务。

（三）刻苦钻研业务知识，不断更新知识结构，积极参加教学研讨和学术交流活动，不断提高自身业务水平和教学能力。

（四）严格管理并热情服务学员，尊重学员人格，努力促进学员实际创业能力的提高。

（五）按市创业指导中心要求参加教学研讨、示范教学、教学评议和创业服务等活动，不断提升教学水平和后续服务能力。

（六）接受市创业指导中心的业务指导和监督检查，服从统一管理和调度，未经批准不得为外地培训机构授课。

**第二十九条** 承担授课任务的教师还应承担以下具体职责：

（一）严格遵循教学大纲规定，合理组织教学内容，认真编写教案，并及时提交创业培训机构。

（二）按照教学计划规定推进教学进度，完成规定课时，不得随意增减课时或变更教学方案。

（三）管理课堂纪律，掌握学生出勤情况，保证正常教学秩序。

（四）接受学员咨询，指导学员完成创业计划书。

（五）根据教学质量反馈结果，适时改进教学方法，提升培训效果和学员满意度。

（六）负责指导助理做好教学辅助工作。

(七)对学员的创业活动提供后续指导,并做好跟踪服务记录。

## 第六章 资金管理及使用范围

**第三十条** 校团委负责向市相关部门申请创业培训资金补贴,并以对公方式存入学校账户,由校财务统一管理。

**第三十一条** 教学场地、设备等成本性补偿参照《宿州学院事业服务性收入分配及管理辦法》执行。

**第三十二条** 培训补助资金为创业培训专项资金,主要用于教师授课课时费、误餐及交通补助费;班主任教学管理费;项目评审及答辩费;培训教材及证书费;网络及软件维护费;学校选送教师外出参加创业师资资格培训与研讨费;学校开展各类创业文化活动及与培训有关的各类耗材费用等。严禁将此资金用于创业培训以外的其他支出,一经查出,给予严肃处理。

**第三十三条** 根据《关于印发安徽省创业培训师资管理暂行办法的通知》(皖人社发〔2013〕26号)及宿州市人力资源和社会保障局、宿州市财政局关于印发《宿州市创业培训管理办法》的通知(宿人社秘〔2017〕25号、宿州规审〔2017〕5号)文件精神,结合我校实际,相关费用发放标准为:

(一)培训师费用:1.课时费:36元/学时;2.误餐及交通补助:90元/天;3.项目评审及答辩费:36元/学时;

(二)班主任教学管理费:1000元/期/人;

(三)班主任助理、系统录入人员补助费:300元/期/人;

(四) 培训教室网络及软件维护人员费: 1000 元/期;

(五) 年度优秀培训教师奖励: 按当年度个人课酬的 20% 发放。

**第三十四条** 创业培训相关资金按期拨付, 所有经费发放根据学校财务管理规定, 由校团委统一造表, 经校领导签字后, 由财务处统一打卡发放。

**第三十五条** 发放创业培训相关资金时, 各培训班应提供下列材料:

1. 《创业培训学员基本情况一览表》;
2. 《每日培训意见反馈表》;
3. 《创业培训学员学习心得记录表》;
4. 《教师教学情况互评表》;
5. 《创业培训教师授课信息反馈表》;
6. 培训学员身份证复印件、《学生证》复印件, 《创业培训合格证书》复印件;
7. 其它相关材料。

## 第七章 附 则

**第三十六条** 本办法自发布之日起执行, 学校其它有关创业培训办法、规定自行废止。如上级政策调整, 将按新政策执行。

**第三十七条** 本办法由共青团宿州学院委员会负责解释。

- 附件：1. 创业培训（实训）学员基本情况一览表
2. 创业培训学员入学面试登记表
3. 每日培训意见反馈表
4. 创业培训学员学习心得记录表
5. 教师教学情况互评表
6. 创业培训教师授课信息反馈表

# 附件 1

## 创业培训（实训）学员基本情况一览表（第\_\_期\_\_班）

培训（实训）类别：

1. 创业意识培训       2. 创办企业培训       3. 创业模拟实训       4. 改善企业培训       5. 创业基地实训

序号	姓名	性别	年龄	文化程度	身份证号码	家庭地址	工作（学习）单位	就失业证编号	学生证编号	拟办企业名称 <input type="checkbox"/>	已办企业名称 <input type="checkbox"/>	开办企业时间	联系电话

注：1. 培训类别请在“”中打“”选择一项；2. “拟办企业名称”与“已创办企业名称”请在“”中打“”选择一项后，填写相应内容。

附件 2

## 创业培训学员入学面试登记表

（适用于改善企业培训）

填表日期:

姓 名		性 别		出生年月		照  片
身份证号				联系电话		
通讯地址						
文化程度	<input type="checkbox"/> 硕士及以上, <input type="checkbox"/> 本科, <input type="checkbox"/> 大			所学专业		
有效证件	《学生证》编号					
	《就业失业登记证》编号					

请说明您为什么要创办企业: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<p>您现有的企业何时创办的:</p> <p>错误! 未找到引用源。 不到1年</p> <p>错误! 未找到引用源。 更长时间, 请说明</p>	<p>企业行业:</p> <p>错误! 未找到引用源。 零售 错误! 未找到引用源。 批发 错误! 未找到引用源。 制造 错误! 未找到引用源。 服务 错误! 未找到引用源。 农业/与农业有关</p>	<p>您的企业目前注册了吗?</p> <p>错误! 未找到引用源。 是, 注册时间: 错误! 未找到引用源。 没有</p>	<p>您在企业的地位:</p> <p>错误! 未找到引用源。 业主/经理 错误! 未找到引用源。 所有权共享 错误! 未找到引用源。 雇员/合作成员</p>
--	--	---	--

您对企业将来有何打算？

错误！未找到引用源。 仍保持现状/继续加强现有企业  
源。 除现有的，将兴办新的企业

错误！未找到引用

错误！未找到引用源。 创办其它行业的企业，代替原来的企业  
源。 不清楚

错误！未找到引用

您期望在培训班学到什么？

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

当您在计算产品的总成本时，请列出所有应该考虑的不同成本：

企业计划的主要部分有那些？

市场营销计划的主要部分是什么？

尽量列出您所知道的职工的保险福利种类：

安全和卫生的工作环境由什么构成？

附件 3

## 每日培训意见反馈表

年 月 日

我喜欢的内容:

我不喜欢的内容:

我不理解的内容:

今天学到的最重要的内容:

我对教学的建议:



附件 4

**创业培训学员学习心得记录表**

姓 名		培训时间	年 月 日至 年 月 日		
培训班次	第 _____ 期 班	授课教师		班主任	
<u>学习心得记录</u>					

年 月 日

## 附件 5

## 教师教学情况互评表

授课教师		培训班次	第__期__班	培训地点	
讲授课程					
评价内容	评价要求				分值
课程设计	能够按照教学大纲制定符合规范要求的教学简案，明确教学目的、内容，突出授课重点，注重学员创业能力培养与训练。				
授课内容	能够传授最新创业方面的理论知识，较好地运用当前先进的实用技术，表达准确、熟练、清晰、易懂。针对不同培训对象，适时调整教学内容，并做到相关教学内容授课时间安排科学合理。				
教学方法	能够正确理解不同培训类别所使用的教学方法，并根据培训内容，较好地运用讨论、提问、案例分析、游戏模块演练等授课方法，充分发挥现有教具（PPT、白板、卡片纸、大白纸等）的作用，熟练使用非语言表达方式（运动、目光交流、形体语言、面部表情等）。				
培训效果	能够采用多种教学方法激发学员的积极性，双边互动好，教学效果好。课堂纪律好，学员反映好。				
综合评分（上述 4 项评分平均值）					
总体评价	评价人：  年 月 日				
说明	各项评分和综合评分标准为：表现优秀，完全达到教学要求的，评分幅度在 4.3-5.0 分；表现一般，但已基本达到教学要求的，评分幅度在 3.8-4.29 分；表现较差，不能满足教学要求的，评分幅度在 3.79 分以下。				

附件 6

## 创业培训教师授课信息反馈表

授课班次	第 ____ 期 ____ (班)	培训人数	
授课时间	年    月    日 — 月    日		
培训类别	1. 创业意识培训 <input type="checkbox"/> 2. 创办企业培训 <input type="checkbox"/> 3. 创业模拟实训 <input type="checkbox"/> 4. 改善企业培训 <input type="checkbox"/>		
授课地点		授课教师	
教学 情况 反馈 内容	学 员 出勤情况		
	教学组织 实施情况		
	学员评价		
	问题与建议		
培训机构 综合评价意见		(盖章) 年    月    日	

---

宿州学院办公室	2017年6月2日印发
---------	-------------

---