

湖南省人力资源和社会保障厅

湘人社函〔2020〕11号

关于做好2020年专业技术人员 继续教育有关工作的通知

各市州人力资源和社会保障局，省直和中央在湘有关单位人事（人力资源）处：

为做好专业技术人员继续教育工作，根据《专业技术人员继续教育规定》（人社部令第25号），现就2020年度专业技术人员继续教育有关工作通知如下：

一、明确继续教育内容和认定方式

（一）内容。包括公需科目和专业科目。2020年度公需科目主题为“专业技术人员在新时代国家治理体系和治理能力现代化建设中的担当作为”。专业科目包括从事专业工作应当掌握的新理论、新知识、新技术、新方法等专业知识。

（二）认定。专技人员参加继续教育的时间，每年累计不少于90学时（分），其中，专业科目一般不少于60学时（分）。继续教育学时认定形式等详见附件。

二、做好继续教育年度登记

根据人社部令第 25 号“用人单位应当建立继续教育登记管理制度”要求，全省专业技术人员继续教育采取证书年度登记制。省直部门（含省属高校等）汇总填写《湖南省专技人员继续教育登记手册实名制领取表》后，统一到省人社厅专技处免费领取本单位取得中级职称及以上人员的《湖南省专技人员继续教育登记手册》（以下简称《登记手册》）。专技人员要按年度认真填写《登记手册》，确保信息规范完整；施教机构要如实记录专技人员参加继续教育的内容、时间、考核结果等信息；用人单位和省直主管部门每年要对《登记手册》记载内容审核确认。

各市州继续教育登记工作，由市州人力资源社会保障部门依据有关规定组织实施。

三、认真开展职称参评人员继续教育学时（分）认定

根据人社部令第 25 号第十六条“专业技术人员参加继续教育情况作为聘任专业技术职务或申报评定上一级资格的重要条件”规定，各职称系列、各自评单位在高级职称评审（聘）时，核实全省统一的《湖南省专业技术人员继续教育学时（分）认定单》（简称《学时（分）认定单》）。2020 年度参评高级职称继续教育学时（分）认定跨度为 2015~2019 年（博士参评副高认定跨度为 2018~2019 年，硕士参评医学类副高职称继续教育学时（分）认定跨度为 2016~2019 年）。

（一）省直单位高级职称申报人员学时（分）认定。专业科目培训情况由用人单位初审，合格人员名单在本单位公示不少于 5

个工作日，再由省直主管部门复审确认。省直主管部门收集汇总参评高级职称人员的《登记手册》、公需科目培训材料、专业科目培训合格人员公示名单，于6月1日至7月31日到省人社厅专技处统一核验办理《学时（分）认定单》。原则上不接受部门下属单位和个人办理。省直单位初中级职称专技人员继续教育登记、学时认定等由省直主管部门按相关规定自行组织实施。

（二）具有职称自评权的高校自行认定继续教育学时（分）。各自评高校依据《专业技术人员继续教育规定》和相关要求开展本单位继续教育登记和学时（分）认定，继续教育合格人员名单在本单位公示不少于5个工作日。各高校人事部门汇总本年度高级职称参评人员（含旁系参评）继续教育合格公示材料，加盖公章后于8月31日前报省人社厅专技处留存备查，并统一办理《学时（分）认定单》。中初级学时（分）认定按相关规定自行组织实施。

（三）市州学时（分）认定。市州参评职称专技人员的继续教育学时认定，由市州人社部门按相关规定组织实施，其中高级职称继续教育学时（分）认定统一使用《学时（分）认定单》（免费申领）。

（四）其他人员学时（分）认定。非公有制经济组织、社会组织及自由职业专技人员继续教育学时认定按照属地原则，由单位人力资源部门或人事档案托管的人力资源服务机构按照有关规定到所在地人力资源社会保障部门集中核验办理。中央驻湘单位

2020 年委托我省进行高级职称评审的，专业科目培训情况由单位人事部门审核确认，合格人员名单在本单位公示不少于 5 个工作日。由单位人事部门收集汇总本年度委评人员公需科目培训材料、专业科目培训合格人员公示名单，于 8 月 1 日至 8 月 31 日到省人社厅专技处统一核验办理《学时（分）认定单》。

四、其他要求

（一）疫情防控期按相关规定停办专技人员继续教育聚集性线下培训活动，恢复时间另行通知。

（二）用人单位需结合本单位发展战略和岗位要求，为本单位专技人员参加继续教育提供便利和保障。鼓励省直主管部门、用人单位等组织公需科目培训，也可结合专业科目培训安排公需科目课程。培训结果直接认定为继续教育公需科目学时（分）。

（三）专技人员以前年度已进行学时（分）认定并开具《学时（分）认定单》的，本年度进行学时（分）认定时只需提供以前的《学时（分）认定单》和后续年度培训材料。如：办理了 2014-2018 年学时认定单的，2020 年度办理时，提供以前的学时（分）认定单和 2019 年度相关材料即可。

（四）继续教育基地举办的培训活动应当突出公益性。组织公需科目面授培训的，须将《湖南省 2020 年专业技术人员公需科目培训备案表》和培训方案（培训时间、计划安排、教材、拟培训人员范围）电子版与纸质版报省人社厅备案。继续教育基地面向社会开展网络培训的，须由基地主管单位人事部门（本科院校

人事部门，市州所属单位由市州人力资源社会保障局）组织专家对培训教案、培训课件等相关网络培训资料进行审定，并于网络培训上线前向省人社厅专技处提交审定结论，省人社厅不定期组织交叉审查，否则培训结果不予认可。

（五）为严格线上网络培训证书管理，所有网络培训平台证书管理系统一律实施双重（A+B）密钥管理。密钥 A 由基地主管部门管理，密钥 B 于 3 月 10 日前交省人社厅专技处统一管理。逾期不交的培训结果不予认可。

相关表格在湖南省人力资源和社会保障厅官网（<http://rst.hunan.gov.cn>）通知公告专栏下载。

附件：继续教育学时（分）认定有关说明

湖南省人力资源和社会保障厅

2020年2月11日



附件

继续教育学时（分）认定有关说明

专业技术人员每年都应参加公需科目和专业科目培训，继续教育形式、学时（分）认定所需材料、学时（分）折算细则如下：

一、继续教育形式及学时（分）认定所需材料

1. 参加培训班、研修班、进修班的提供以下材料之一：

（1）培训通知、培训课程表（或培训日程安排）、培训签到表或其他签到形式；

（2）培训通知（或培训签到表、培训课程表、培训日程安排之一）、结业证书。

2. 参加继续教育实践活动的提供以下材料之一：

（1）实践活动通知、加盖单位公章的派出通知；

（2）实践活动通知（或实践报名表）、实践活动日志。

3. 参加网络平台专业课程等远程教育的提供以下材料之一：

（1）课程内容安排、课程完成进度；

（2）课程时长（或课程内容）、结业证书。

4. 参加学术会议、讲座、访问、交流等的提供以下材料之一：

（1）邀请函或通知、加盖公章的参会回执、学习笔记等资料；

（2）会议通讯录、邮件回执、财务报账单等其他辅证材料。

5. 参加课题研究与项目开发的提供结题（项）证明材料。

6. 出版著作（译作）的提供含作者名字的著作封面、版权页及目录复印件。发表论文的提供刊物封面、刊号、含论文标题和作者姓名的目录复印件。

7. 获得发明专利、实用新型专利或外观设计专利的提供专利证书。

8. 主持或参与课题获政府或行业组织奖项的提供获奖证书。

9. 参加人社部门专业技术人员计算机应用能力考试合格的提供合格证书。

10. “三援”、东西部扶贫协作、公共卫生事件防控一线等政府部门特定工作任务的提供派遣通知及考核表等相关辅证材料。

11. 提升学历层次继续深造的，提供学习课程成绩单；参加专业技术人员职业资格考试的，提供考试成绩单。

12. 海外交换（交流）的提供邀请函、回执（或学习资料，或邀请方颁发的结业证书等）。

二、学时（分）折算细则

1. 参加有关培训、会议等，每天折算为 10 学时（分），半天折算 4 学时（分），晚上折算 2 学时（分）。

2. 参加政府或行业组织课题研究与项目开发，结题当年可视同参加专业科目培训，课题项目主持人员可折算 90 学时（分）；参与人员折算 60 学时（分）。

3. 出版著作（译作）或教材的，出版当年可视同参加专业科目培训，独立或第一作者可折算 90 学时（分），其他作者可折算

60 学时(分)。在国内统一刊号刊物发表论文的,当年可视同参加专业科目培训,独立或第一作者的每篇折算专业科目 30 学时(分);其他作者的折算专业科目 10 学时(分)。

4. 获得专利授予的,当年视同参加专业科目培训,独立或第一完成人每项折算 90 学时(分);其他完成人折算 60 学时(分)。

5. 获省部级及以上科技(社科)奖项的,当年可视同参加专业科目培训,折算 90 学时(分)。获地厅级科技(社科)奖项的,前五名完成人每项折算专业科目 60 学时(分);其他完成人折算专业科目 30 学时(分)。

6. 参加人社部门专业技术人员计算机应用能力考试合格的,每个模块折算专业科目 20 学时(分)。

7. 参加“三援”(援藏、援疆、援外)、东西部扶贫协作等省级以上特定工作任务人员工作时间为 6 个月的,考核合格者视为完成当年继续教育 90 学时(分);超过 1 年以上的,考核合格者视为完成外派期间所有年度继续教育 90 学时(分)。省级以上特定任务有另行规定的从其规定。

8. 参加国家教育行政主管部门承认的学历(学位)教育,当年度通过一门学习课程或考核的,可折算专业科目 90 学时(分)。

9. 参加专业技术人员职业资格考试,当年度通过一门考试课程的,可折算专业科目 90 学时(分)。