

湖南省人力资源和社会保障厅办公室

湘人社办函〔2022〕11号

关于做好2022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）部门：

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2022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学时要求

（一）内容。包括公需科目和专业科目。2022年度公需科目主题为“全面提高公共安全生产保障能力”“新时代数字化在工作中的应用”“区块链技术与应用”（可选择一个或多个学习）。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）学时要求。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总学时（分）

的 2/3。

二、做好继续教育年度登记

根据《专业技术人员继续教育规定》(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年度登记制。省直部门(含省属高校等)汇总填写《湖南省专业技术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《湖南省专业技术人员继续教育登记手册》(以下简称《登记手册》)。专技人员要认真填写《登记手册》基本信息,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核认

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认定单》(以下简称《学时认定单》)。2022 年度参评高级职称继续教育学时核认跨度为 2017~2021 年(博士参评副高按相关规定执行)。继续教

育学时核认形式详见附件。

（一）省直单位（含具有职称自评权的高校）高级职称申报人员学时核认。按照应放尽放的原则，高级职称参评人员继续教育学时核认权限下放至各省直主管部门及高校。继续教育培训学时情况由用人单位初审，将合格人员名单、每年度公需科目与专业科目学习内容、年度学时在本单位公示不少于5个工作日（可分年度公示或一次性公示），再呈交省直主管部门（高校）复审确认。省直主管部门（高校）收集核实本年度高级职称参评人员的继续教育公示材料，与汇总人员名单一起加盖公章后于7月至8月报省人社厅专技处留存备查，统一办理《学时认定单》。省直单位（高校）专技人员初中级职称继续教育登记、学时认定等由省直主管部门（高校）按相关规定自行组织实施。各单位（高校）应建立有效的自我约束和外部监督机制，切实履行好主体责任。人力资源社会保障行政部门将定期对用人单位、继续教育机构实施情况进行监督检查，履责不到位的依照相关规定予以问责。

（二）市州学时核认。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核认统一使用《学时认定单》（免费申领）。

（三）其他人员学时核认。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核认按照属地原则，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认办理。中央驻湘单位 2022 年委托我省进行高级职称评审的，继续教育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名单、公示材料，于 7 月至 8 月到省人社厅专技处统一核认办理《学时认定单》。

四、其他要求

（一）用人单位需结合本单位发展战略和岗位要求，为本单位专业技术人员参加继续教育提供便利和保障。鼓励用人单位自行开展线下继续教育培训，可结合行业（单位）特点自主选题，专业科目报主管部门备案，公需科目按程序报人社部门备案后组织，培训结果直接认定为当年度继续教育学时。国家级、省级继续教育基地可面向全省开展继续教育培训活动，专业技术人员参加国家级、省级继续教育基地等组织的培训所取得的学时全省范围内认可。根据《事业单位工作人员培训学时认定标准（试行）》，专业技术人员参加事业单位培训所获学时认可为继续教育学时。

（二）专技人员以前年度已进行学时核认并开具《学时认定单》的，本年度进行学时核认时只需提供以前的《学时认定单》和后续年度培训材料。如：办理了 2016-2020 年学时认定单的，2022 年度办理时，提供以前的学时认定单和 2021 年度相关材料即可。

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>) 专题专栏下载。

附件：继续教育学时核认有关说明

湖南省人力资源和社会保障厅办公室

2022年4月11日

(此件主动公开)

(联系单位：专业技术人员管理处 0731-84900079)

附件

继续教育学时核认有关说明

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、学时核认所需材料、学时（分）折算细则如下：

一、继续教育形式及学时核认所需材料

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）。