关于做好2023年专业技术人员继续教育有关工作的

通 知

各部门：

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）和湖南省人力资源和社会保障厅《关于做好2023年专业技术人员继续教育有关工作的通知》（湘人社办函〔2023〕23号）文件要求，为保障专业技术人员权益，规范专业技术人员继续教育工作，现就2023年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。2023年度公需科目主题为“数字化建设与发展”“统筹安全与发展”“强化科技创新能力建设”“加强知识产权保护”(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，即必须达到公需科目30学时、专业科目60学时的要求。

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。组织人事部汇总填写《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我校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;省直主管部门和组织人事部每年会对《登记手册》记载内容审核确认。

三、认真开展职称参评人员继续教育学时核认

（一）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》)。2023年度参评高级职称继续教育学时核认跨度为2018-2022年(博士参评副高按相关规定执行)，参评中级职称继续教育学时核认跨度为2020-2022年。继续教育学时核认形式详见附件。

（二）我校继续教育培训学时情况由组织人事部初审，将合格人员名单、每年度公需科目与专业科目学习内容、年度学时在校内公示不少于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复审确认并统一办理《学时认定单》。

四、其他要求

(一)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可认定为继续教育学时。

(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2017-2021年学时认定单的,2023年度办理时，提供以前的学时认定单和2022年度相关材料即可。

（三）拟参加2023年专业技术职称评审的老师们，请按本《通知》要求准备好相关材料，并填写《湖南省专业技术人员继续教育验印登记表》（附件2）于2023年7月3日当天到组织人事部（B407-2）进行校内现场学时认定。《湖南省专业技术人员继续教育验印登记表》电子档请发邮箱：974347958@qq.com。

附件1.继续教育学时核认有关说明

 2. 《湖南省专业技术人员继续教育验印登记表》

 组织人事部

 2023年5月24日

附件

附件1

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)。

附件2

|  |
| --- |
| **湖南省专业技术人员继续教育验印登记表** |
| 单位：  | 办理日期： | 联系人： | 联系方式： |
| 序号 | 单位 | 姓名 | 身份证号 | 现有职称 | 聘用 时间 | 拟申报 职称 | 证书编号 | 完成学时（年度） | 备注 |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 6 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |