

附件 1

国家级专业技术人员继续教育基地名单

基地名称	网络平台网址
中南大学	sypx.csu.edu.cn
湖南大学	jxjyjd.hnu.edu.cn
湖南师范大学	www.ejxjy.com
长沙理工大学	jxjy.csust.edu.cn
湖南农业大学	xnjxjy.hunau.edu.cn
湖南开放大学	www.hnzjpx.net
长沙环保职院	www.hbjypx.net/#/homepage

附件 2

继续教育学时折算细则

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：

课程时长（或课程内容）及结业证书。

4. 参加学术会议、研讨、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. “三援”、专家服务基层、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。

10. 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；参加专业技术人员数字技术应用能力水平考试合格的提供合格证书。

11. 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、研讨、会议等，每天折算 8 学时，半天折算 4 学时。

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。其中省（部）级以上课题（项目）主持人认定专业科目培训 60 学时，主要完成人（除主持人外署名前三）认定专业科目培训 30 学时，其他参与人认定专业科目培训 10 学时；市（厅）级课题（项目）主持人认定专业科目培训 30 学时，其他参与人认定专业科目培训 10 学时。

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 60 学时，其他作者可折算 30 学时。在国内外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、第一作者或通讯作者的每篇折算专业科目 30 学时；其他作者的折算专业科目 10 学时。

4. 获得国家发明专利的，当年视同参加专业科目培训，专利证书独立或排名第一者可认定专业科目培训 60 学时，排名前三者可认定专业科目培训 30 学时，其他参与人认定专业科目培训 10 学时；获得国家实用新型专利的，专利证书独立或排名第一者可认定专业科目培训 30 学时，排名前三者可认定专业科目培训 10 学时。

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，一、二、三等奖分别折算 60 学时、30 学时、10 学时；获市厅级科技（社科）奖项的，一、二、三等奖分别折算 30 学时、10 学时、5 学时。

6. 参加“三援”（援藏、援疆、援外）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；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。参加专家服务基层的，现场服务的每天折算 8 学时，线上服务的按实际服务时间折算。

7. 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 30 学时。

8. 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 30 学时。参加数字技术应用能力水平考试合格的，每个科目折算专业科目 30 学时。

9. 参加海外交换（交流），时间 1 年以上的，考核合格者视为完成当年继续教育 90 学时。

10. 参加国际、国家级技能大赛，可折算专业科目学时，获得金奖认定 60 学时、银奖认定 30 学时、铜奖认定 10 学时。

11. 参加省级技能大赛，可折算专业科目学时，获得金奖认定 30 学时、银奖认定 10 学时、铜奖认定 5 学时。

附件 3

湖南省继续教育学时网上核认 操作指南

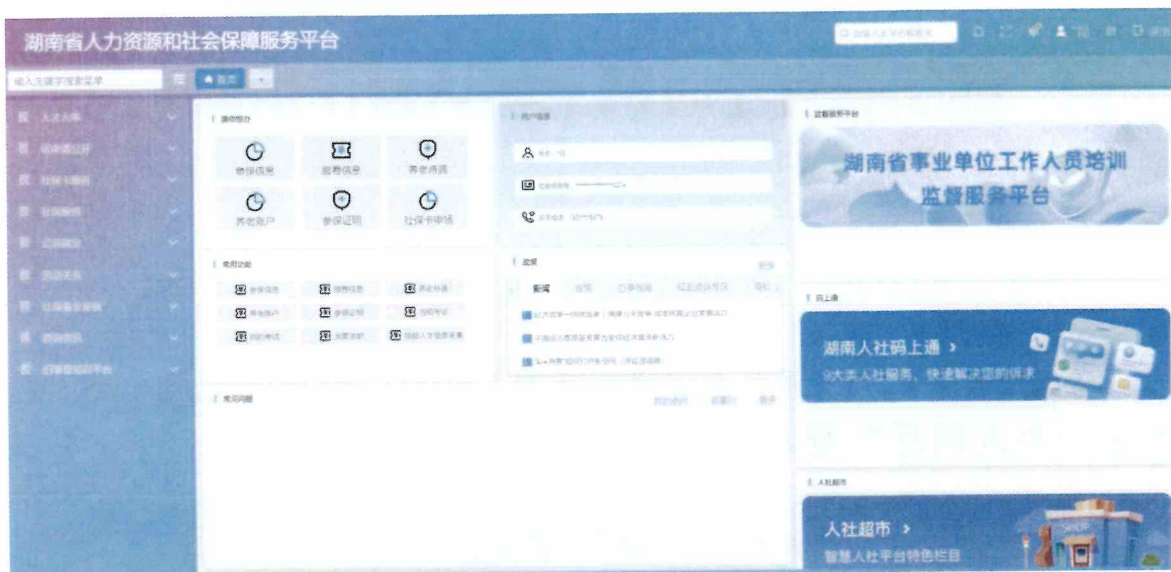
继续教育学时网上核认操作指南

(个人版)

一、登录

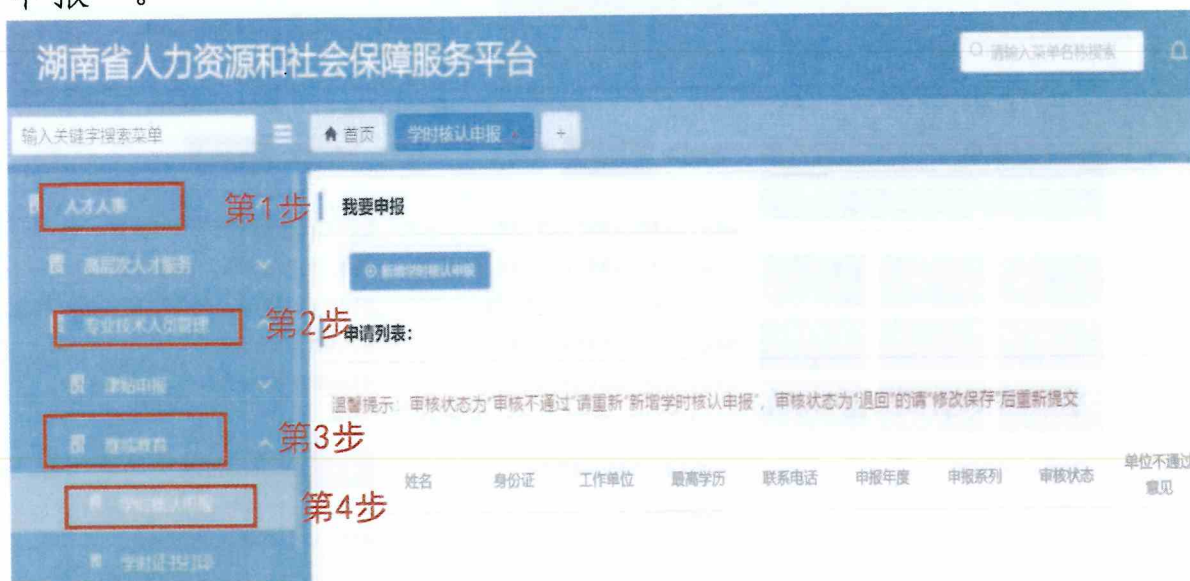
登录湖南省人力资源和社会保障厅官网（<https://rst.hunan.gov.cn>），点击“个人网厅”登录个人账号。





二、进入学时核认申报界面

第1步：点击“人才人事”。第2步：点击“专业技术人员管理”。第3步：点击“继续教育”。第4步：点击“学时核认申报”。



三、学时核认申报

第5步：点击“新增学时核认申报”。

湖南省人力资源和社会保障服务平台

输入关键字搜索菜单

我要申报

新增学时确认申报

第5步

申请列表:

温馨提示: 审核状态为“审核不通过”请重新“新增学时确认申报”, 审核状态为“退回”的请“修改保存”后重新提交

姓名	身份证	工作单位	最高学历	联系电话	申报年度	申报系列	审核状态	单位不通过意见

第6步: 如实填写学时申报信息, 所有带“*”的内容都必须填写, 点击“下一步”。

温馨提示: 请如实填写学时申报信息, 并与职称申报信息保持一致

申报相关信息

* 证件号码	姓名	性别
* 民族	* 单位名称	
* 单位性质	* 联系电话	* 最高学历
* 拟申报职称	* 子专业名称	* 行政区划名称
* 申报大类		

备注

已申报学时信息

年度	公需科目折算学时分	专业科目折算学时分	合计学时分

暂无数据

下一步

第6步

第7步: 点击“新增”, 填写申报年度的明细信息, 点击“保存”。

申报年度明细信息

申报年度明细信息

新增

第7步

年度	公需科目名称	公需科目折算 学时分	公需科目继续 教育形式	专业科目名称	专业科目折算 学时分	专业科目继续 教育形式	合计学时分	操作
2020	2020公需科目	30	远程教育	2020专业科目	60	培训班	90	<div>修改</div> <div>删除</div> <div>上传附件</div>

关闭

新增申报年度明细信息

年度

公需科目名称

公需科目折算
学时分

公需科目继续
教育形式

专业科目名称

专业科目折算
学时分

专业科目继续
教育形式

合计学时分

保存

关闭

说明：事业单位专业技术人员参加湖南省事业单位工作人员培训取得的学时，在选择年度时，系统自动获取学时数据，申报人员勾选数据并点击“确认选择”。

第8步：新增所需年度的学时申报信息，点击“上传附件”，按要求上传对应年度相关材料。

申报年度明细信息

新增

第8步

年度	公需科目名称	公需科目折算 学时分	公需科目继续 教育形式	专业科目名称	专业科目折算 学时分	专业科目继续 教育形式	合计学时分	操作
2022	2022公需科目	30	远程教育	2022专业科目	60	培训班	90	<div>修改</div> <div>删除</div> <div>上传附件</div>
2021	2021公需科目	30	远程教育	2021专业科目	60	培训班	90	<div>修改</div> <div>删除</div> <div>上传附件</div>
2024	2024公需科目	30	远程教育	2024专业科目	60	培训班	90	<div>修改</div> <div>删除</div> <div>上传附件</div>
2020	2020公需科目	30	远程教育	2020专业科目	60	培训班	90	<div>修改</div> <div>删除</div> <div>上传附件</div>
2023	2023公需科目	30	远程教育	2023专业科目	60	培训班	90	<div>修改</div> <div>删除</div> <div>上传附件</div>

关闭

第9步：点击“提交”，等待审核。

说明：学时申报信息保存后，在点击提交前，可进行修改。点击提交后，申报信息无法修改，可点击“撤销”或后续审核流程退回后可修改重新提交。

四、申请学时认定单

学时审核通过后，第10步：点击“学时证书打印”。第11步：选择所需的起始年度。第12步：点击“查询”。第13步：点击下载，下载保存学时认定单。