

株洲市人力资源和社会保障局

株人社函〔2025〕8号

株洲市人力资源和社会保障局 关于做好2025年专业技术人员继续教育 有关工作的通知

各县市区人力资源和社会保障局，市直有关企事业单位人事（人力资源）部门：

为深入推进专业技术人才知识更新工程，加强全市专业技术人员队伍建设，不断提升专业技术人员能力素质，根据《专业技术人员继续教育规定》（人社部令第25号）和《关于做好2025年专业技术人员继续教育有关工作的通知》（湘人社办函〔2025〕37号），现就做好我市2025年专业技术人员继续教育有关工作通知如下：

一、继续教育学习内容和学时要求

（一）学习内容。包括公需科目和专业科目。2025年度公需科目主题为“紧紧围绕推进中国式现代化进一步全面深化改革”“人工智能大模型技术及应用”“加强应急处突能力建设”（可选择一个或多个学习）。专业科目包括专业技术人员所从事专业技术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。专业技术人员参加继续教育的时间，每年累计不少于90学时(分)，其中，公需科目学习不少于30学时，专业科目学习不少于60学时。

二、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，各职称系列评委会、各自评单位在高级职称评审(聘)时，核全省统一的《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》)，在中级职称评审(聘)时，核全市统一的《株洲市专业技术人员继续教育合格证明》(以下简称《合格证明》)。2025年度参评高级职称继续教育学时核认跨度为2020~2024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2021~2024年(硕士评任中级职称继续教育学时(分)认定跨度为2022~2024年)。中小学教师评审(聘)时，参照执行。

全市专业技术人员参评高级职称继续教育学时核认使用网上核认系统，核认后自行打印《学时认定单》；专业技术人员参评中级职称，仍按往年方式采取线下核认，由各级人力资源社会保障部门开具《合格证明》，集中办理期限为5月26日至7月20日。

(一)市直单位职称申报人员学时核认。继续教育培训学时情况由个人申报、用人单位初审，再由主管部门复审确认。主管部门收集参评人员的继续教育核验材料，到市人力资源和社会保障局专业技术人员管理科统一办理《合格证明》。原则上不接受部门下属单位和个人办理。

(二)县市区学时核认。县市区参评职称专业技术人员的继续教育学时认定,由县市区人力资源和社会保障部门按相关规定组织实施,中级职称继续教育学时核认使用统一的《合格证明》,高级职称继续教育学时核认统一使用网上核认系统。

(三)民营企业专业技术人员等其他人员学时核认。非公有制经济组织、社会组织及自由职业专业技术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。

三、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,专业科目报市人力资源和社会保障局专业技术人员管理科备案,培训结果直接认定为当年度继续教育学时。国家级、省级、市级继续教育基地可面向全市开展继续教育培训活动,专业技术人员参加国家级、省级、市级继续教育基地组织的培训所取得的学时全市范围内认可。

(二)专业技术人员继续教育与事业单位工作人员培训实行互认,事业单位专业技术人员根据个人意愿自行选择学习。即在经备案的专业技术人员继续教育基地网络平台进行的培训可直接认定为事业单位工作人员培训学时,在湖南省事业单位工作人员培训监督服务平台进行的培训可直接认定为专业技术人员继续教育学时。

(三)专业技术人员以前年度已进行学时核认并开具《学

时认定单》(《合格证明》)的，以前的《学时认定单》(《合格证明》)可作为相应年度继续教育学习的佐证材料。如：办理了2019~2023年学时认定单的，在今年的高级职称继续教育学时核认中，2020年、2021年、2022年、2023年继续教育佐证材料上传2019~2023年学时认定单即可。

- 附件：
- 1.继续教育学时折算细则
 - 2.经办机构联系方式汇总表
 - 3.继续教育学时网上核认操作指南



(此件主动公开)

(联系单位：专业技术人员管理科 0731-28682935)

附件 1

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 2

经办机构联系方式汇总表

经办机构名称	联系电话	办公地址
株洲市人社局	28682935	天元区长江北路 116 号 1 号楼
天元区人社局	28665957 28665891 (企业)	天元区株洲大道北一号 (天元区人民政府)
芦淞区人社局	28580617 28580121 (企业)	芦淞区枫溪大道 668 号 芦淞区政府 2 号楼
荷塘区人社局	28428412	荷塘区新华东路 218 号
石峰区人社局	22629700	石峰区响田东路 268 号
经开区办公室	28689710	株洲市云龙大道 88 号
炎陵县人社局	22542803	炎陵县解放路 22 号
茶陵县人社局	25229219	茶陵县云阳街道办事处公园路 6 号
攸县人社局	24327823 24327825 (企业)	攸县发展中心主体楼 6 楼
醴陵市人社局	23309395	醴陵市解放路东段劳动大厦
渌口区人社局	27562501 27561606 (企业)	渌口区向阳南路 54 号

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社会保障厅官网
(<https://rst.hunan.gov.cn>), 点击“个人网厅”登录个人账号。

The screenshot shows the official website of the Hunan Provincial Human Resources and Social Security Hall. At the top, there is a banner featuring the Chinese national emblem and the text "湖南省人力资源和社会保障厅" (Hunan Provincial Human Resources and Social Security Hall). Below the banner, there is a search bar with fields for "站内搜索" (Site search) and "请输入关键词进行检索" (Enter keywords to search), and a "搜索" (Search) button. The main navigation menu includes links for "网站首页" (Home page), "政务公开" (Government Information Disclosure), "办事服务" (Service Affairs), "互动交流" (Interactive Exchange), "专题专栏" (Special Topic Column), "招聘招录" (Recruitment and Employment), and "职称和职业资格" (Profession and Vocational Qualification). A large red banner below the menu features a portrait of President Xi Jinping and the text "深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 为实现‘三高四新’美好蓝图而不懈奋斗". On the left side of the page, there is a sidebar with links for "省本级社会保险基金监督" (Supervision of Provincial-level Social Insurance Fund), "举报电话:0731-12333", and "网络举报入口" (Network Reporting Portal). This sidebar also contains links for "信息公开指南", "信息公开制度", "信息公开目录", "公开年度报告", "依申请公开", "权力清单", "责任清单", and "省政府任免". The main content area displays a grid of news items under categories such as "政策法规", "规划计划", "财务信息", "人事信息", "省政府任免", and "更多". Each news item includes a thumbnail, title, date, and a brief description. At the bottom of the page, there are sections for "行政许可和行政处罚公示", "事业单位招聘", "公开选调", "人力资源社会保障经办服务大厅", and "专题专栏". The "人力资源社会保障经办服务大厅" section includes icons for "个人网厅" (highlighted with a red box), "单位网厅", "基层服务", "码上通", and "人社超市". The "专题专栏" section includes links for "咨询投诉" and "我要投诉".

The screenshot shows the homepage of the Hunan Provincial Human Resources and Social Security Service Platform. The left sidebar contains links for various services: 人才人事, 依申请公开, 社保卡服务, 社保服务, 公共就业, 劳动关系, 社保基金监督, 咨询资讯, and 旧参保培训平台. The main content area includes sections for '请你办' (Things you can do), '用户信息' (User information), '政策' (Policies), and '常见问题' (Frequently asked questions). A banner for '湖南省事业单位工作人员培训监督服务平台' (Hunan Provincial Public Institution Staff Training Supervision Platform) is displayed on the right.

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”。

This screenshot illustrates the navigation path to the 'Learning Hours Verification Application' section. The steps are highlighted with red boxes and labeled: 第1步 | 我要申报 (Step 1: I want to apply), 第2步 | 申请列表: (Step 2: Application list), 第3步 (Step 3), and 第4步 (Step 4). The left sidebar shows categories like 高层次人才服务, 专业技术人员管理, 津贴申报, 继续教育, 学时核认申报, and 学时证书打印. The main content area displays a table for application submission with columns for 姓名 (Name), 身份证 (ID Card), 工作单位 (Employment Unit), 最高学历 (Highest Education), 联系电话 (Contact Phone), 申报年度 (Reporting Year), 申报系列 (Reporting Series), 审核状态 (Review Status), and 单位不通过意见 (Unit's non-passing opinion).

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 首页 学时核认申报 +

人才人事
高层次人才服务
专业技术人员管理
津贴申报
继续教育
学时核认申报
学时证书打印

我要申报
① 新增学时核认申报 第5步

申请列表：

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

姓名	身份证号	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	4*****9	* 姓名	刘*	性别	男
* 民族	汉族	* 单位名称	湖南公司	选择	
* 单位性质	国有企业				
* 拟申报职称	副高级	* 联系电话	15556565656	* 最高学历	大学本科
* 申报大类	工程	* 子专业名称	建筑学	* 行政区划名	湖南省省本级
备注	请输入备注				

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

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	修改 删除 上传附件

关闭

新增申报年度明细信息

* 年度	<input type="text"/> 请选择年度
* 公需科目名称	<input type="text"/> 请输入公需科目名称
* 公需科目折算学时分	<input type="text"/> 请输入公需科目折算学时分
* 专业科目名称	<input type="text"/> 请输入专业科目名称
* 专业科目折算学时分	<input type="text"/> 请输入专业科目折算学时分
* 专业科目继续教育形式	<input type="text"/> 请选择专业科目继续教育形式
* 合计学时分	<input type="text"/> 请输入合计学时分

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

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	修改 删除 上传附件
2021	2021公需科目	30	远程教育	2021专业科目	60	培训班	90	修改 删除 上传附件
2024	2024公需科目	30	远程教育	2024专业科目	60	培训班	90	修改 删除 上传附件
2020	2020公需科目	30	远程教育	2020专业科目	60	培训班	90	修改 删除 上传附件
2023	2023公需科目	30	远程教育	2023专业科目	60	培训班	90	修改 删除 上传附件

第9步：点击“提交”，等待审核。

我要申报

申请列表：

温馨提示：审核状态为“审核不通过”请重新“新增学时核认申报”，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	申报系列	审核状态	单位不通过意见	机构不通过原因	操作
1 刘*	4*****9	湖南有限公司	大学本科	156	工程	暂存			第9步 <input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="查看"/> <input type="button" value="撤销"/> <input type="button" value="审核进度"/>

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。

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 首页 学时核认申报 学时证书打印 +

人才人事 高层次人才 专业技术人员管理 聘任申报 继续教育 学时证书打印 学时核认申报 证书管理 职称评审 人事考试 人事档案 流动党员管理 相关下载 依申请公开

第10步

查询年度
*起始年度 *结束年度

第11步：选择起始年度

第12步

湖南省专业技术人员继续教育
学时核验单
(null)
根据《专业技术人员继续教育规定》(人社部令第25号)精神,
宋庆海同志,硕士研究生学历,申报 马克思主义理论1 正高级
职称,自 2020年至2024年(计5年)参加继续教育培训,培训学时
达到《专业技术人员继续教育规定》学时。
继续教育登记证书编号: 202400000001
(盖章)

第13步

继续教育学时网上核认操作指南

(用人单位版)

一、登录

登录湖南省人力资源社会保障厅官网
(<https://rst.hunan.gov.cn>)，点击“单位网厅”登录单位管理员账号。

The screenshot shows the homepage of the Hunan Provincial Human Resources and Social Security Hall. At the top, there is a banner featuring a portrait of Xi Jinping and the text "深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 为实现‘三高四新’美好蓝图而不懈奋斗". Below the banner, there is a navigation bar with links for "Homepage", "Government Information Disclosure", "Service Affairs", "Interactive Exchange", "Special Column", "Recruitment and Employment", and "职称 and 职业资格". The main content area features a blue sidebar with links for "Local Social Insurance Fund Supervision", "Complaints and Reporting", "Information Disclosure Guide", "Information Disclosure System", "Annual Report", "Information Disclosure", "Responsibility List", and "Government Website Work Annual Report". To the right of the sidebar is a list of news items. In the center, there is a section titled "Human Resources and Social Security Service Hall" with icons for "Personal Hall", "Unit Hall" (which is highlighted with a red box), "Basin Hall", "Online", and "Human Resources Supermarket". At the bottom, there are sections for "Special Column", "Consultation and Complaints", "I Want to Report", and "Survey Collection".

二、进入学时核认申报审核界面

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“学时核认申报单位审核”。

第1步

第2步

第3步

第4步

三、学时核认申报审核

第5步：点击“查询”，查询本单位职工申报信息。**第6步：**点击“审核”，进入材料审核界面。

湖南省人力资源和社会保障服务平台

第5步

第6步

第7步：点击“详情”，查看单位职工上传的学时材料，对照文件审核职工所申报的学时。**第8步：**符合要求点击“审核通过”，不符合要求点击“审核不通过”，并说明原因。

学时核认申报详细

姓名:	刘旸	身份证号:	4305...	性别:	男
民族:	汉族	拟申报职称:	副高级	联系电话:	155566565656
申报大类:	工程	子专业名称:	建筑学	最高学历:	大学本科

学时年度明细

	年度	公需科目名称	公需科目折算学时分	专业科目名称	专业科目折算学时分	合计学时分	审核状态	操作
1	2022	2022公需科目	30	2022专业科目	60	90	暂存	第7步 详情
2	2024	2024公需科目	30	2024专业科目	60	90	暂存	第7步 详情
3	2023	2023公需科目	30	2023专业科目	60	90	暂存	第7步 详情
4	2020	2020公需科目	30	2020专业科目	60	90	暂存	第7步 详情

第8步

共 5 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

第9步: 选择上级审核单位，填写并正确选择上级单位。
 一级单位直接选择经办机构（经办机构指人社部门）。
第10步: 点击“审核通过”。

审核通过

* 审核上级单位类型: 上级审核单位 经办机构(人社部门)

* 上级审核单位名称:

第9步

第10步

继续教育学时网上核认操作指南

(主管部门版)

一、登录

登录湖南省人力资源社会保障厅官网
(<https://rst.hunan.gov.cn>)，点击“单位网厅”登录单位管理员账号。

The screenshot shows the homepage of the Hunan Provincial Human Resources and Social Security Hall. At the top, there is a banner featuring a portrait of Xi Jinping and the text "深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 为实现'三高四新'美好蓝图而不懈奋斗". Below the banner, there is a navigation bar with links for "网站首页", "政务公开", "办事服务", "互动交流", "专题专栏", "招聘招录", and "职称和职业资格". A search bar is located at the top right. The main content area includes sections for "省本级社会保险基金监督" (with a phone number 0731-12333 and a reporting入口), "信息公开指南", "信息公开制度", "信息公开目录", "公开年度报告", "依申请公开", "权力清单", "责任清单", "省政府任免", "政府网站工作年度报表", "政策法规", "规划计划", "财务信息", "人事信息", and "更多". There is also a section for "人力资源社会保障经办服务大厅" with links for "个人网厅", "单位网厅" (which is highlighted with a red box), "基层服务", "码上通", and "人社超市". At the bottom, there are links for "事业单位招聘", "公开选调", "专题专栏", "咨询投诉", "我要投诉", "调查征集", and "更多".

二、进入学时核认申报审核界面

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“学时核认上级单位审核”。

湖南省人力资源和社会保障厅

输入关键字搜索菜单



首页

学

社保服务



公共就业



人才人事

第1步

工资福利



事业单位人事管理



人事考试



高层次人才



专业技术人员管理

第2步



基础信息维护



专家



人力资源培养开发项目申报（专业技术类）



园区基地申报



湘才乡连



证书管理





三、学时核认申报审核

第5步：点击“查询”，查询下级单位职工申报信息。第6步：查看单位职工上传的学时材料，对照文件审核职工所申报的学时。第7步：不符合要求点击“审核不通过”，并说明原因。符合要求点击“审核通过”，进入下一步。

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 首页 学时核认主管单位审核

专家项目
· 专家
· 人力资源培养开发项目申报 (专业技术类)
园区基地申报
· 湘才多连
继续教育
· 学时核认申报单位审核
学时核认上缴单位审核
· 专业技术人员继续教育培训备案
· 专业技术人员继续教育培训备案主管单位审核
津贴申报许可证审核
· 人力资源市场

姓名: 宋庆涛 身份证号: 371327198805045714 审核状态: 提交待审核

操作: [详细] [附件] [审核通过] [审核不通过]

第5步 第6步 第7步

第8步：选择上级审核单位，填写并正确选择主管单位或选择经办机构（经办机构指人社部门）。第9步：点击“审核通过”。

学时核认申报详细

审核通过

*审核上报单位类型: 上级审核单位 经办机构
*上级审核单位名称:

第8步 第9步

[审核通过]

继续教育学时网上核认操作指南

(人社部门版)

一、登录和打开审核界面

登录人社一体化平台账号，第1步：点击“综合柜员”。第2步：点击“待办列表”。

1. 第一步
2. 点击代办

第3步：点击“人事人才”。第4步：点击“专技”。第5步：点击“继续教育”。

3. 人事人才
4. 专技
5. 继续教育

第6步：点击“办理”，可进行单个审核或批量审核。

人社一体化业务管理系统

综合柜员(测试试用系统) 服务事项梳理 统一门户(测试试用系统) 档案信息管理系统(测试试用系统) 人事人才专家项目

请输入关键字搜索菜单 首页 待办列表 ×

配置管理 业务办理 受理首页 待办列表 任务单列表 材料补件 我的经办 经办跟踪 通用配置 统一受理 统一办理 消息推送管理

项目目录

输入关键字进行过滤

服务事项类型

人事人才 事业单位工资福利 人力资源 专技 专家 [9] 人力资源培养 园区基础申报 湘才乡连 [23] 职称 继续教育 [21] 高层次人才

申请人/单位: 深入输入 证件号: 深入输入 受理编号: 深入输入

服务事项: 深入选择或输入 经办环节: 深入输入 受理时间: 开始日期 至 结束日期

督办状态: 深入选择 受理渠道: 深入选择 受理人: 深入输入

重置 搜索

可以点击单个进行审核

待办事项列表

序号	申请人/单位	服务事项	证件号码	受理编号	受理人	督办状态	操作
11	湖南省水务规划设...	专业技术人员高级研修...	914300001837686521	202302090000506	测试用户	正常	办理
12	--	学时核认申报	43100219931015051X	202302220001906	测试用户	正常	办理
13	--	学时核认申报	43100219931015051X	202302220001890	测试用户	正常	办理
14	--	学时核认申报	43100219931015051X	202302220002017	测试用户	正常	办理
15	湖南师范大学	专业技术人员高级研修...	1243000044875043T	202302230000390	测试用户	正常	办理

总共21条 显示1-15条 1 2 15条/页 跳转至第 1 页

人社一体化业务管理系统

综合柜员(测试试用系统) 服务事项梳理 统一门户(测试试用系统) 档案信息管理系统(测试试用系统) 人事人才专家项目

请输入关键字搜索菜单 首页 待办列表 ×

配置管理 业务办理 受理首页 待办列表 任务单列表 材料补件 我的经办 经办跟踪 通用配置 统一受理 统一办理 消息推送管理

项目目录

输入关键字进行过滤

服务事项类型

人事人才 事业单位 人才 专技 专家 [9] 人力资源培养 园区基础申报 湘才乡连 [23] 职称 继续教育 [21] 高层次人才

申请人/单位: 深入输入 证件号: 深入输入 受理编号: 深入输入

服务事项: 深入选择或输入 经办环节: 深入输入 受理时间: 开始日期 至 结束日期

督办状态: 深入选择 受理渠道: 深入选择 受理人: 深入输入

重置 搜索

可以进行多选后，进行批量审核

待办事项列表

序号	申请人/单位	服务事项	证件号码	受理编号	受理人	督办状态	操作
11	湖南省水务规划设...	专业技术人员高级研修...	914300001837686521	202302090000506	测试用户	正常	办理
12	--	学时核认申报	43100219931015051X	202302220001906	测试用户	正常	办理
13	--	学时核认申报	43100219931015051X	202302220001890	测试用户	正常	办理
14	--	学时核认申报	43100219931015051X	202302220002017	测试用户	正常	办理
15	湖南师范大学	专业技术人员高级研修...	1243000044875043T	202302230000390	测试用户	正常	办理

总共21条 显示1-15条 1 2 15条/页 跳转至第 1 页

第7步，往下翻，选择“审核通过”或“审核不通过”。

人社一体化业务管理系统

综合柜员(测试试用系统) 服务事项梳理 统一门户(测试试用系统) 档案信息管理系统(测试试用系统) 人事人才专家项目

请输入关键字搜索菜单 首页 待办列表 ×

配置管理 业务办理 受理首页 待办列表 任务单列表 材料补件 我的经办 经办跟踪 通用配置 统一受理 统一办理 消息推送管理

申报事项名称: 学时核认申报

业务处理 待办进度

暂无数据

共 0 条 前往 1 / 页

单位继续教育备案

序号	年度	培训名称	培训类型	课程类型	培训学时	培训天数	预计培训开始时间	预计培训结束时间
1	2024-03-12	湖南省水务规划设...	专业技术人员高级研修...

共 0 条 前往 1 / 页

审核信息

往下翻，审核按钮

校验规则

审核意见: 深入输入 审核人审核意见: 深入输入

审核通过 审核不通过

受理材料清单 一键预览 打包下载

学历信息 [1]

职称证书 [0]

学时上传 [0]

关闭