

张家界市人力资源和社会保障局

张人社函〔2025〕23号

张家界市人力资源和社会保障局 关于做好2025年申报高级职称专业技术人员 继续教育学时认定工作的通知

各县区人力资源和社会保障局，市直各有关单位人事（人力资源）部门：

为做好专业技术人员继续教育学时认定工作，根据《专业技术人员继续教育规定》（人社部令第25号）、省人社厅《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）文件要求，现就我市2025年申报高级职称专业技术人员继续教育学时认定有关工作通知如下：

一、继续教育学时认定对象及申报时间

（一）认定对象。需进行学时认定的对象为我市2025年需申报高级职称（含正高级）的专业技术人员。

（二）申报时间。2025年，全市专业技术人员参评高级职称继续教育学时核认继续使用网上核认系统，申报核认时间为5月27日-7月20日，逾期不再受理。

（三）学时认定跨度及所需提供的资料。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）。申报继续教育学时认定的专业技术人员需提供本人 2020-2024 年培训合格的公需和专业科目资料或其他佐证资料（学时折算细则见附件 1）。专技人员参加继续教育的时间，每年累计不少于 90 学时，其中，公需科目一般不少于 30 学时，专业科目一般不少于 60 学时。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，可认定为继续教育学时，根据湖南省事业单位工作人员培训管理平台出具的培训合格证书予以认定。

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》的，以前的《学时认定单》可作为相应年度继续教育学习的佐证资料。如：办理了 2019-2023 年学时认定单的，2025 年度继续教育学时核认时，高级职称参评人员只需上传 2019-2023 年《学时认定单》和 2024 年继续教育佐证资料即可。

二、继续教育学时线上核认具体路径

（一）市本级高级职称申报人员（范围为：市直各事业单位和市属国企专业技术人员）学时核认：①个人登录公服系统（个人端），将相关年度公需和专业科目培训合格资料在线上进行上传，提交给单位审核——②单位登录公服系统（单位端），对申报人提交的资料进行初审，提交给主管部门审核——③主管部门复审后提交给张家界市本级专业技术人员管理科复核认定（市属

国企专业技术人员无需提交给主管部门审核)——④张家界市本级专业技术人员管理科登录一体化平台进行复核认定——⑤个人下载并打印继续教育学时认定单。

(二) 区县高级职称申报人员学时核认: ①个人登录公服系统(个人端), 将相关年度公需和专业科目培训合格资料在线上进行上传, 提交给单位审核——②单位登录公服系统(单位端), 对申报人提交的资料进行初审, 提交给主管部门审核——③主管部门审核后提交给所属区县人社局专业技术人员管理股复审(企业专业技术人员无需主管部门审核)——④区县人社局专业技术人员管理股登录一体化平台进行复核认定——⑤个人下载并打印继续教育学时认定单。

三、其他要求

(一) 专业技术人员参加继续教育情况是聘任专业技术职务或申报评定上一级资格的重要条件, 各用人单位要切实履行好审核主体责任, 各主管部门和各级人社部门要认真复核。

(二) 专业技术人员参评中级职称继续教育学时核认跨度为2021-2024年(硕士参评中级认定跨度为2022-2024年)。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27日至7月31日。

(三) 2025年全市专业技术人员继续教育工作遵照省人社厅《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）文件执行。专业技术人员继续教育基地网络平台培训与事业单位工作人员监督服务平台培训实行互认，事业单位专业技术人员根据个人意愿自行选择学习。

附件：1. 继续教育学时折算细则

2. 湖南省继续教育学时网上核认操作指南

张家界市人力资源和社会保障局

2025年5月27日



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 with 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，结题当年可视为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

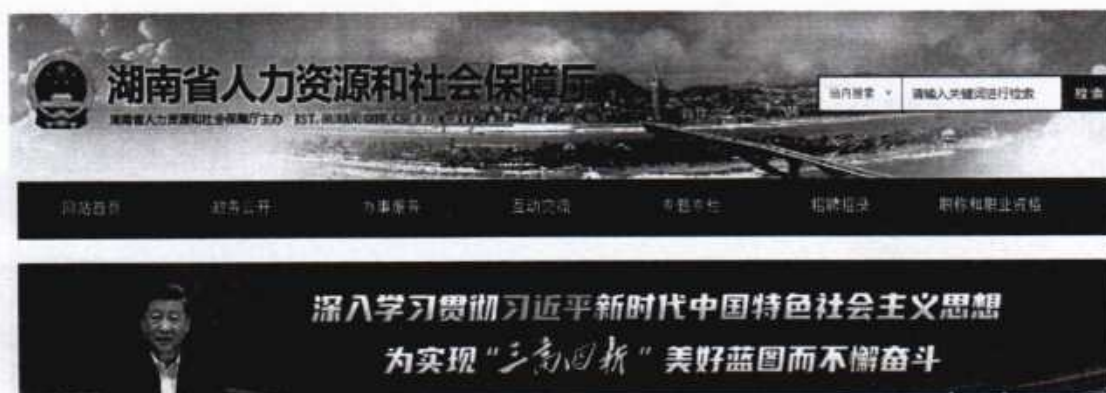
湖南省继续教育学时网上核认 操作指南

继续教育学时网上核认操作指南

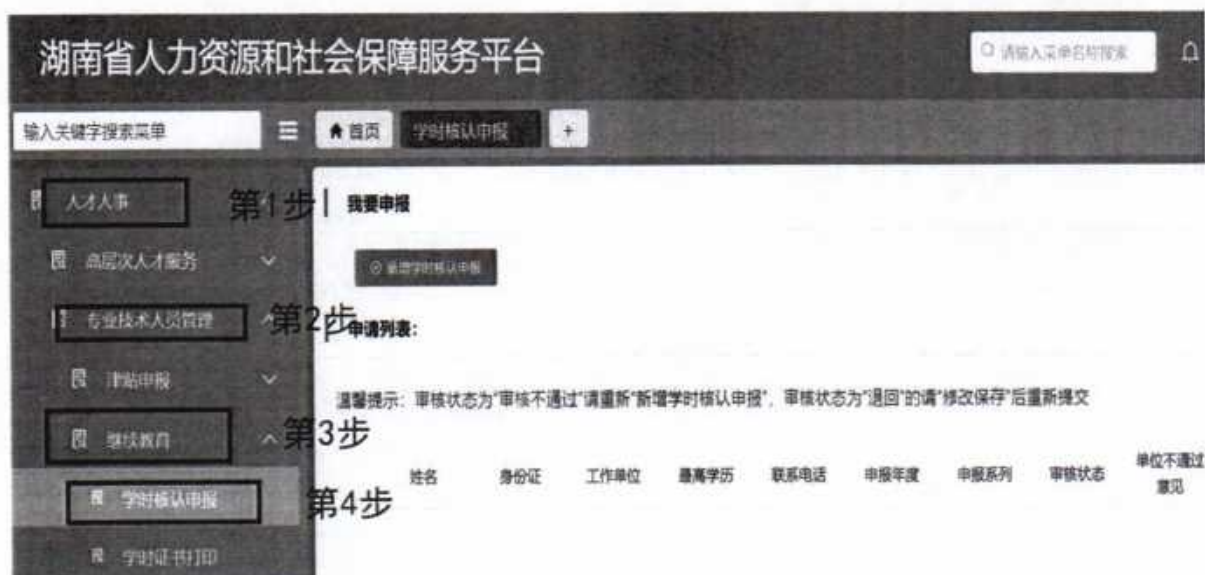
(个人版)

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。

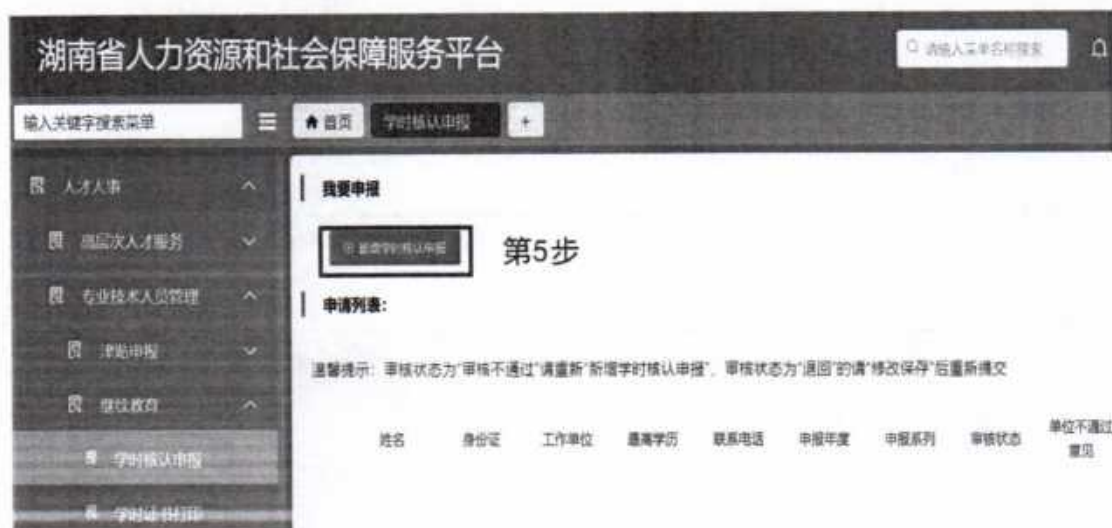


申报”。



三、学时核认申报

第5步: 点击“新增学时核认申报”。



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	*****g	* 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	* 联系电话	15556565656	* 最高学历	大学本科	
* 拟申报职称	副高级	* 子专业名称	建筑学	选择	* 行政区划名称	湖南省省本级
* 申报大类	工程					
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

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	国 修改 国 删除 国 上传附件

关闭

新增申报年度明细信息

* 年度: 请选择年度

* 公需科目名称: 请输入公需科目名称

* 公需科目折算学时分: 请输入公需科目折算学时分

* 公需科目继续教育培训形式: 请选择

* 专业科目名称: 请输入专业科目名称

* 专业科目折算学时分: 请输入专业科目折算学时分

* 专业科目继续教育培训形式: 请选择专业科目继续教育培训形式

* 合计学时分: 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

新增

年度	公需科目名称	公需科目折算学时分	公需科目继续教育培训形式	专业科目名称	专业科目折算学时分	专业科目继续教育培训形式	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	第8步 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

新增学时核认申报

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***** ****g	湖南* 有限公司	大学本科	156	工程	暂存		第9步 提交 修改 删除 查看 撤销 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

津贴申报

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

查询年度

起始年度

自 2020

结束年度

至 2021

查询

查询结果

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发单

根据《专业技术人员继续教育规定》(人社部令第25号)精神, 宋庆涛 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(近5年) 年参加继续教育期间, 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: 302000000001

第10步

第13步

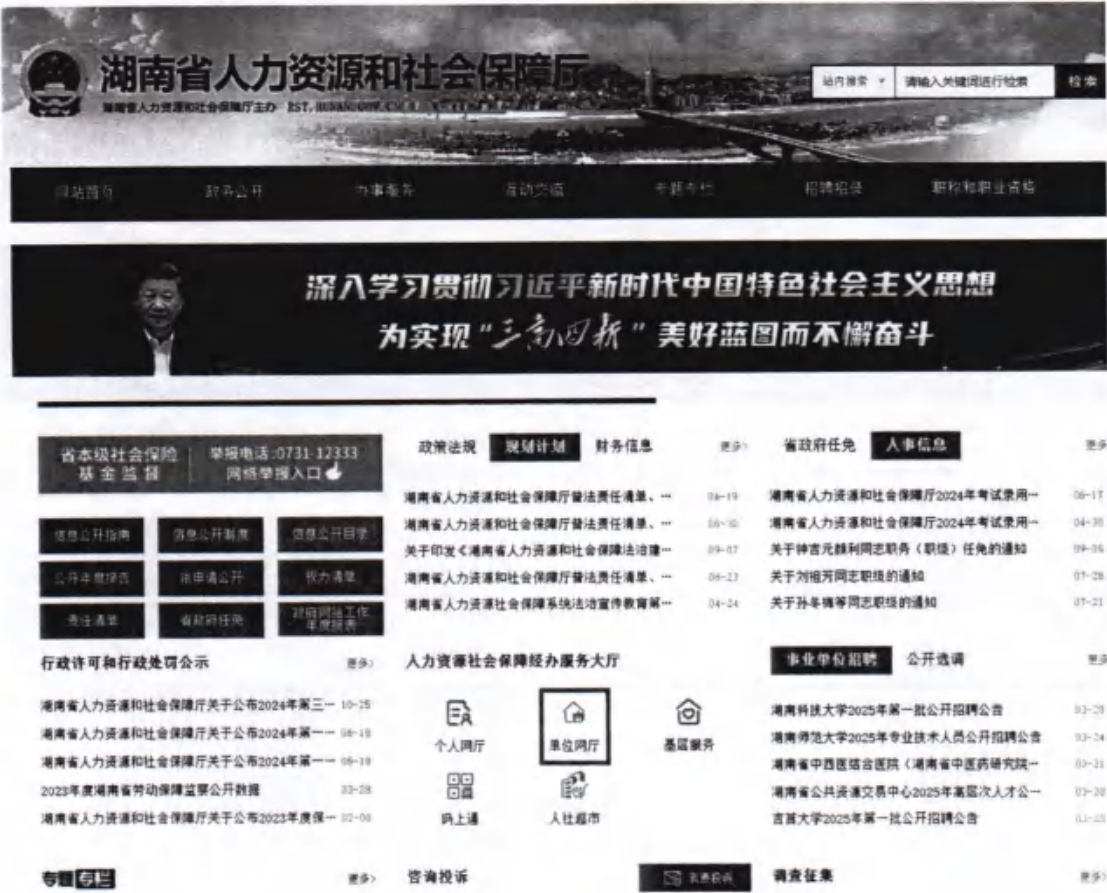
- 15 -

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和社会保障厅官网（<https://rst.hunan.gov.cn>），
点击“单位网厅”登录单位管理员账号。



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”。



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。



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。

学时确认申报详细

姓名: 刘路 身份证号: 430211199001010010 性别: 男
民族: 汉族 拟申报职称: 副高级 联系电话: 15056060606
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	专业科目名称	专业科目折算学时	合计学时	审核状态	操作
1	2022	2022公需科目	30	2022专业科目	60	90	第7步	详情
2	2024	2024公需科目	30	2024专业科目	60	90	暂存	详情
3	2023	2023公需科目	30	2023专业科目	60	90	暂存	详情
4	2020	2020公需科目	30	2020专业科目	60	90	暂存	详情

共5条 10条/页 1/1 第1页 共1页

第8步

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) **第9步**

* 上级审核单位名称:

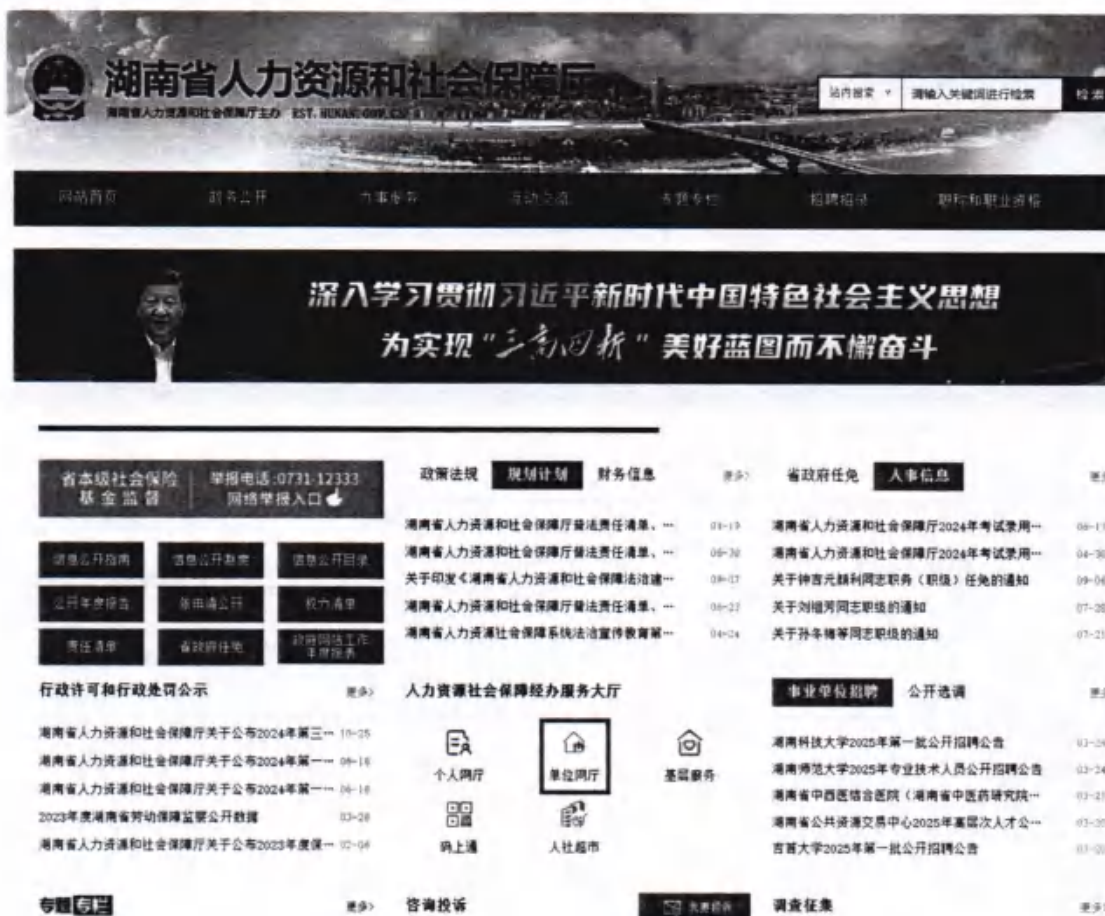
第10步

继续教育学时网上核认操作指南

(主管部门版)

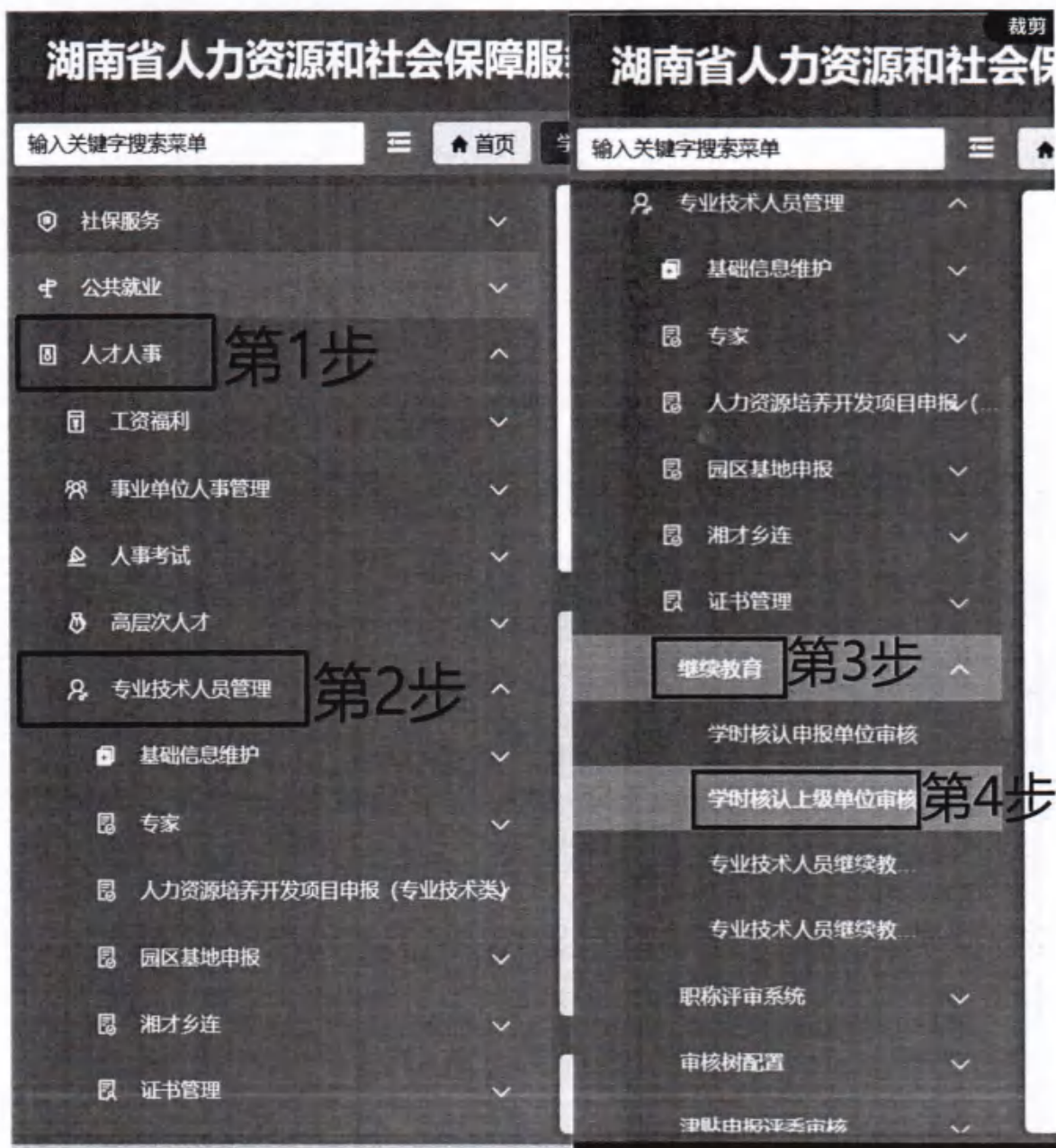
一、登录

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



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”。



三、学时核认申报审核

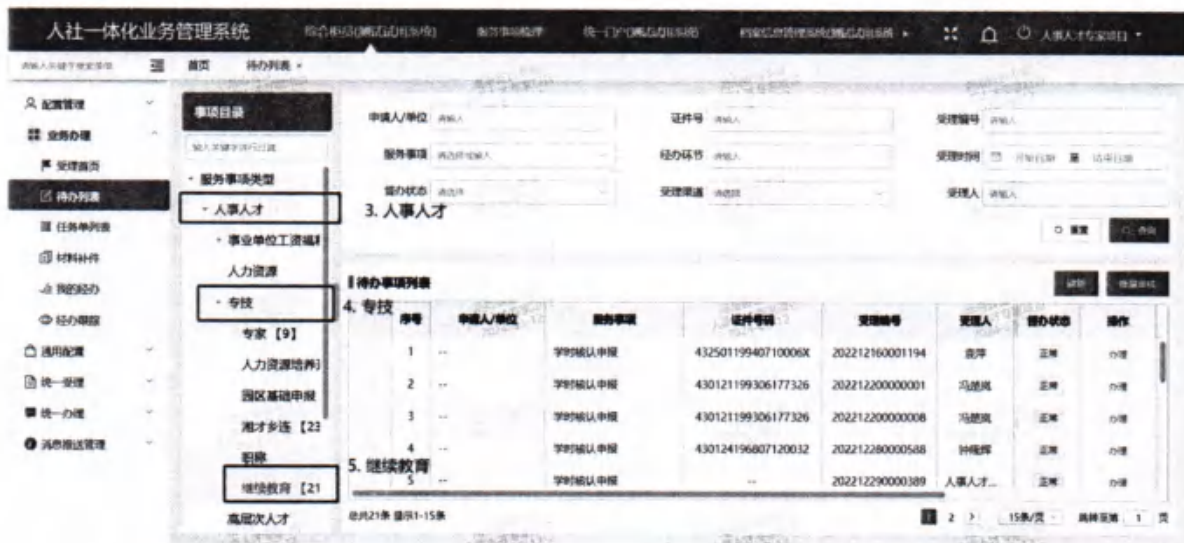
第5步：点击“查询”，查询下级单位职工申报信息。**第6步：**查看单位职工上传的学时材料，对照文件审核职工所申报的学

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。



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”。





第6步：点击“办理”，可进行单个审核或批量审核。



