

合肥城市学院文件

校字〔2021〕43号

合肥城市学院专业技术人员继续教育认定及 管理办法

为贯彻落实《专业技术人员继续教育规定》（人力资源社会保障部第25号令）、《安徽省专业技术人员继续教育实施意见》（皖人发〔2001〕30号）和《关于贯彻实施《专业技术人员继续教育规定》的通知》（皖人社秘〔2016〕81号）等文件精神，不断提高我校专业技术人员素质，加强专业技术人员队伍建设，规范我校继续教育管理工作，结合学校实际，特制定本办法。

一、适用对象

我校在职在岗的专业技术人员。

二、继续教育内容和学时要求

继续教育内容包括公需科目和专业科目。公需科目包括专业技术人员应当普遍掌握的法律法规、理论政策、职业道德、

技术信息等基本知识。专业科目包括专业技术人员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。公需科目由全省统一确定。学员按照当年省人社厅相关文件要求，结合自身实际，任意选择一个专题学满30学时，即可完成当年的公需科目学习。专业科目的认定范围按照本办法执行。

专业技术人员参加继续教育的时间每年累计应不少于90学时，其中，公需科目一般不少于总学时的三分之一，专业科目一般不少于总学时的三分之二。

三、专业科目的认定范围

- (一) 参加国家部委及国（境）外举办的培训、研修活动。
- (二) 参加省市有关部门、行业组织主办或委托举办的培训、研修活动。
- (三) 参加省、市级继续教育基地举办的培训、研修活动。
- (四) 参加学校及校直相关部门组织的有关培训。
- (五) 参加学历、学位教育或课程进修。
- (六) 参加省级以上学术会议。
- (七) 参加课题研究与项目开发。
- (八) 出版著作（译作）或发表论文。
- (九) 参加援藏、援外、国（境）外学术活动及到基层、贫困地区扶贫、支教的技术人员。
- (十) 参加职称晋升计算机应用能力或外语考试合格者。
- (十一) 其他学校经认可认定的专业培训。

具体继续教育学时认定细则见附表1。

四、培训学时应用

专业技术人员参加继续教育学时作为考核、聘任、晋升等的重要依据。

五、认定程序

1. 申报人员填写《合肥城市学院专业技术人员培训学时申报认定表》(附件2), 并提供学时认定支撑材料。

2. 申报人员所在部门对申报材料进行初审, 并统一提交相关职能部门对学时进行审核, 相关职能部门须在支撑材料上签字盖章确认。认定结果由申报人员所在部门进行公示。

3. 人事处审核认定。

六、有关要求

1. 每学期末学校统一组织开展继续教育学时认定工作, 对当年申报职称的教师, 可于9月份进行学时补充认定。

2. 所认定的培训、会议、研修等内容应与教师思想政治素质和专业业务能力提升有关, 否则不予认定。对于未完成的项目学时或考核不合格的项目学时不予认定。

3. 继续教育由单位和个人共同投入, 自2022年1月起当年公需科目培训, 由学校统筹安排。

4. 认定过程中, 个人和单位应本着实事求是原则, 认真填报和严格审核。如有弄虚作假行为, 将追究相关人员责任。

七、其他

本办法自发布之日起执行, 由人事处负责解释。

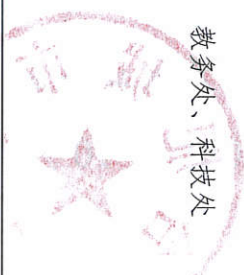
附件:

1. 合肥城市学院专业技术人员继续教育学时认定细则
2. 合肥城市学院专业技术人员继续教育学时申报认定

表



合肥城市学院专业技术人员继续教育学时认定细则

项目	学时认定规则	备注	审核部门
脱产/非脱产攻读学历学位或者课程进修 参加学术会议	1年72学时/36学时或每门课15学时 1、参加国家部委举办的学术会议：认定6个学时。报告论文者，2000字以内，另加5个学时；2000字以上，另加8个学时。 2、参加省级学术会议：认定5个学时。报告论文者，2000字以内，另加3个学时；2000字以上，另加5个学时。	考试合格，延期学习不计学时 教学研讨会议比照执行	人事处 教务处、科技处
课题研究项目开发	1、国家级课题（项目） （1）主课题（项目）组人员：按职责大小排序（下同），前5名，每年分别认定72学时、60学时、50学时、40学时、36学时； （2）子课题（项目）组人员：前3名，每年分别认定40学时、35学时、30学时。 2、省级课题（项目） （1）主课题（项目）组人员：前3名，每年分别认定72学时、60学时、50学时。 （2）子课题（项目）组人员：前3名，每年分别认定30学时、25学时、20学时。	一类、二类比照国家级主课题；三类比照省级主课题；四类比照省级课题执行。项目延期项目不计学时。	教务处、科技处 

出版著作（译作）或发表论文	1、出版著作（译作）：每万字认定5学时。 2、发表论文（译文）： （1）一类论文30学时/篇，二类论文20学时/篇 或在国家级刊物上：每千字认定5学时。 （2）在省级刊物上：每千字认定3学时。	一类、二类论文比照国家一级，三类、四类论文比照省级；所获学时由论文主要完成人分配。	教务处、科技处
参加援藏、援外、国（境）外学术活动及到基层、贫困地区扶贫、支教	72学时		人事处、科技处、教务处
参加职称晋升计算机应用能力或外语考试合格者	36学时		人事处
脱产/非脱产访学	1年72学时/36学时	须有证书或通过考核、鉴定	人事处
参加专业相关培训、研修	线下1天5学时/线上每45分钟计1学时	比照省级学术会议标准执行。有学时证明的依据学时证明。	所在部门、学校组织部门
党校学习、党员教育	1天5学时	有证书或学习证明，有学时证明的依据学时证明	党委工作部
教学竞赛、教学培训与交流	校级以上观摩1次计1学时，参与计4学时。省级以上参赛计8学时。教学培训交流参加一次计2学时		教务处
学生处组织开展辅导员培训	1天/4学时，半天/2学时		学生处

注：未列入本办法的其他经学校允许的专业培训活动，2小时内按照1个学时认定，每半天按照不超过2个学时认定。

附件 2

合肥市学院专业技术人员继续教育学时申报认定表

姓 名		性别		出生年月	
工作单位					
专业岗位		技术职务		任职时间	
继 续 教 育 登 记					
继续教育项目名称					
学习形式		起止时间		总学时	
认定单位					
学习科目 (或出版、科研内容)		学时	起止时间	考核成绩或评定 结果	
部门审核意见(章):		人事处审核意见(章):			
年 月 日					

(此表填写一式 2 份, 1 份人事处留存, 1 份部门保存)

抄报：校董事会、党政领导。

合肥市学院办公室

2021年10月12日印发
