

娄底市人力资源和社会保障局

娄人社函〔2021〕47号

娄底市人力资源和社会保障局 关于印发《娄底市事业单位工作人员培训 实施方案》的通知

各县市区人力资源社会保障局，娄底经济技术开发区党群工作部，
市直各有关单位：

现将《娄底市事业单位工作人员培训实施方案》印发给你们，
请结合实际认真贯彻落实。

娄底市人力资源和社会保障局

2021年7月14日



娄底市事业单位工作人员培训实施方案

为推进全市事业单位工作人员培训工作科学化、制度化、规范化，培养造就我市高素质专业化事业单位工作人员队伍，根据《事业单位工作人员培训规定》（人社部规〔2019〕4号）、《湖南省事业单位工作人员培训实施细则（试行）》（湘人社规〔2020〕17号）（以下简称《实施细则》）和《关于认真做好全省事业单位工作人员培训工作的通知》（湘人社函〔2021〕61号）要求，结合我市实际，制定如下实施方案：

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以坚定理想信念宗旨为根本，以全面增强公共服务本领为重点，突出政治训练、政治历练，强化专业能力、专业精神，坚持政治统领、服务大局，坚持分类分级、全员覆盖，坚持精准效能、按需施训，坚持联系实际、改革创新，坚持依法治教、从严管理，增强培训的时代性、针对性、有效性。

二、培训对象

全市各级各类事业单位在编在册在岗的管理人员（不含领导人员和参照公务员法管理的人员）、专业技术人员和工勤技能人员。

三、培训内容和学时要求

事业单位工作人员培训分为岗前培训、在岗培训、转岗培训和

专项培训，培训内容包括公共科目和专业科目。公共科目内容由省级事业单位人事综合管理部门确定，专业科目内容由各行业主管部门或事业单位结合工作实际自行确定。

事业单位工作人员每年度参加各类培训的时间累计不少于12天或者90学时，其中公共科目培训不少于30学时，专业科目培训不少于60学时。岗前培训、在岗培训、转岗培训、专项培训按照《实施细则》规定的培训完成期限、天数或学时要求执行。

四、培训方式

全市事业单位工作人员培训采取线上培训与线下培训相结合、以线上培训为主的方式开展。

（一）线上培训

省级事业单位人事综合管理部门已通过公开招标面向全国选择3家网络培训机构，为全省事业单位工作人员提供公共科目、专业科目课程网络培训服务。

网络培训机构名单如下：

1. 北京思想天下教育科技有限公司

网址：<http://hn.ischinese.cn>

服务电话：4008434678

2. 北京网梯科技发展有限公司

网址：<https://hn.webtrn.cn>

服务电话：4000007186

3. 湖南开放大学（原湖南广播电视大学）

网址: www.hnsydwp.com

服务电话: 0731-82821099

2021年度公共科目培训内容由上述3家网络培训机构提供,其中,习近平新时代中国特色社会主义思想、中国共产党党史、事业单位人事管理相关政策法规为2021年度公共科目必修内容。

全市各级各类事业单位工作人员可自主选择进入上述任一网络培训机构学习,任何单位和部门不得指定其中某一家网络培训机构提供线上培训服务。

(二) 线下培训

市、县(市区)事业单位人事综合管理部门、事业单位主管部门、事业单位也可以根据工作需要,在确保新冠肺炎疫情防控措施到位的前提下,组织开展线下培训,其中专业科目的线下培训报主管部门备案,公共科目的线下培训报同级事业单位人事综合管理部门备案,并如实填报《事业单位工作人员线下培训备案表》(见附件1)。

五、培训管理

市、县(市区)事业单位人事综合管理部门、事业单位及主管部门要运用省级事业单位人事综合管理部门统一建立的“湖南省事业单位工作人员培训管理平台”(以下简称“管理平台”,网址: <https://hnxxpt.zgzjzj.net>)对管辖的事业单位工作人员培训情况进行监督管理。

(一) 个人注册

市直事业单位工作人员须于7月31日前登录“管理平台”完成个人注册，县市区事业单位工作人员须于8月31日前完成个人注册。注册成功后，自主选择全省统一确定的网络培训机构学习，“管理平台”将自动计算相关学时数据。事业单位工作人员参加线下培训的，需经相关部门认定后，将学时数据上传至“管理平台”。

（二）培训登记

各级事业单位应当科学建立、管理和完善工作人员培训档案，对工作人员参加的培训种类、内容、时间、考试考核结果、获得的证书资质等情况进行登记。事业单位工作人员参加脱产培训情况应当计入年度考核登记表。

（三）学时认定

事业单位工作人员参加脱产学习、在职学习、以师带徒等方式进行学习培训，或到教学、科研、生产单位参加继续教育实践，或参加教学科研、参加学术会议、学术访问活动、发表学术论文和著作等，由本人将参加学习培训的有关证明材料上传至“管理平台”，由相关部门折算培训学时。事业单位专业技术人员参加继续教育学习取得的学时，与参加全市统一确定的网络培训机构学习取得的学时互认。培训学时认定办法按省人社厅制定的《事业单位工作人员培训学时认定标准（试行）》执行(见附件2)。

（四）证书打印

当线上培训学时与线下培训学时累计达到规定学时，“管理平台”将自动生成培训合格证书，学员可自行下载或直接打印。合格

证书是事业单位工作人员完成年度培训任务的重要印证材料。

六、培训结果运用

事业单位工作人员培训情况应作为其岗位聘用、岗位等级晋升、考核、奖励等方面的重要依据。

（一）事业单位新聘用工作人员，未在规定时间内完成岗前培训的，应推迟转正定级时间，直至完成岗前培训；

（二）事业单位工作人员未按规定完成在岗培训的，聘期结束后不得续签聘用合同，不得晋升岗位等级；

（三）事业单位工作人员在规定期限内未完成转岗培训的，一般不得转岗聘用；已经转岗聘用的，事业单位人事综合管理部门不予办理岗位异动备案手续；

（四）事业单位工作人员未按规定完成年度培训任务的，当年度的考核不得评为优秀、不具备申报各类事业单位奖励资格、不得申报事业单位岗位等级考评、不得晋升岗位等级等。

自 2022 年 1 月开始，全市各级事业单位在办理转正定级、转岗聘用、岗位等级晋升、考核奖励等业务时，均需提供“管理平台”生成的培训合格证书。

事业单位工作人员原则上应在每年 12 月 31 日前完成当年度培训学时，因特殊情况未完成培训任务的，经事业单位主管部门或事业单位人事综合管理部门批准，可以延期完成补训。

七、工作要求

（一）提高认识，抓好工作落实。市、县（市区）事业单位

人事综合管理部门、事业单位主管部门、事业单位要提高政治站位，充分认识开展培训的重要性和必要性。市、县市区事业单位人事综合管理部门负责本辖区事业单位工作人员培训的综合管理工作，充分调动行业主管部门和各类施教机构的积极性，认真部署，形成工作合力。事业单位主管部门按照职责分工，负责相关的事业单位工作人员培训工作，指导本行业本系统事业单位工作人员培训。事业单位要切实抓好本单位工作人员教育培训工作，确保培训质量。

（二）加强保障，落实培训经费。各级事业单位要加大对事业单位工作人员培训经费的投入和保障力度，参照《关于加强专业技术人员继续教育工作的意见》（国人部发〔2007〕96号）的有关规定，每年度从职工工资总额中提出1.5%-2.5%作为职工教育经费，按规定列支工作人员培训经费，专门用于事业单位工作人员培训。

（三）有序实施，确保培训实效。各县市区人社局及市直各主管部门要结合本地区本系统实际，按照本通知的要求迅速部署事业单位工作人员培训工作，及时制定本年度事业单位工作人员年度培训计划，并于8月31日前报至市事业单位人事综合管理部门备案。每年1月15日前，要将上年度事业单位工作人员培训情况书面报市事业单位人事综合管理部门。

（四）严肃纪律，强化监督指导。全市各级各单位须严格遵守学习培训和廉洁自律各项规定，对不按规定组织培训、无正当理由不参加培训、不执行培训结果运用、乱收费、弄虚作假等违纪违

规行为，视情节轻重，应给予批评教育直至组织处理或者处分。市人社局将适时会同有关部门对全市事业单位工作人员培训工作进行监督检查，并对年度培训工作开展情况进行全市通报。

联系人：肖寒琴

联系电话：0738-8236332

网上技术咨询：程月

联系电话：13552658635

附件：1. 事业单位工作人员线下培训备案表

2. 事业单位工作人员培训学时认定标准（试行）

附件1

事业单位工作人员线下培训备案表

申报单位					
培训科目	☐ 公共科目 ☐ 专业科目				
培训机构					
培训机构地址		邮编		E-mail	
培训负责人		职务		电话	
培训联系人		职务		电话	
培训名称					
培训时间					
培训地点					
培训范围 及人数					
培训计划					

单位 意见	年 月 日
主管 部门 意见	年 月 日
事业单 位人事 综合管 理部门 意见	年 月 日

注：专业科目的线下培训报主管部门备案，公共科目的线下培训报同级事业单位人事综合管理部门备案。

附件2

事业单位工作人员培训学时认定标准

(试 行)

第一条 为推进全省事业单位工作人员培训工作科学化、制度化、规范化，培养造就高素质专业化事业单位工作人员队伍，根据《事业单位工作人员培训规定》《湖南省事业单位工作人员培训实施细则（试行）》等有关规定，结合我省实际，制定本标准。

第二条 事业单位及其主管部门、人事综合管理部门根据工作需要，组织实施事业单位工作人员培训学时认定，适用本标准。

第三条 事业单位工作人员培训采取线上培训与线下培训相结合、以线上培训为主的方式开展。省级事业单位人事综合管理部门面向全国公开招标确定网络培训机构，为全省事业单位工作人员提供公共科目、专业科目线上培训服务。公共科目的内容由省级事业单位人事综合管理部门确定主题，专业科目的内容由事业单位主管部门依据岗位职责和专业需要确定。

第四条 事业单位工作人员一般每年度参加各类培训的时间累计不少于 12 天或者 90 学时，其中公共科目培训不少于 30 学时，专业科目培训不少于 60 学时。

第五条 事业单位工作人员培训学时认定，按分级管理原则，分别由省、市（州）、县（市、区）事业单位人事综合管理部门和事业单位主管部门认定，其中，公共科目培训学时由事业单位人事综合管理部门认定，专业科目培训学时由事业单位主管部门认定。

第六条 公共科目线上培训由省级事业单位人事综合管理部门确定的网络培训机构提供服务（含国家级、省级专业技术人员继续教育基地和省级干部教育培训基地提供的公共科目网络培训服务）；专业科目线上培训由省级事业单位主管部门或省级事业单位人事综合管理部门确定的网络培训机构提供服务。事业单位工作人员参加线上培训，按照完成线上学习时长每 40 分钟认定 1 学时。

第七条 事业单位工作人员参加线下培训，按每天 8 学时、每半天 4 学时的标准认定培训学时。报到当天未开展培训的，不认定培训学时。

第八条 事业单位工作人员参加政府或行业组织课题研究 with 项目开发，结题当年可视同完成当年度专业科目培训学时。

第九条 事业单位工作人员获省部级及以上科技（社科）奖项的，可视同完成当年度专业科目培训学时。获地厅级科技（社科）奖项的，前五名完成人可视同完成当年度专业科目培训学时；其他完成人认定专业科目培训 30 学时。

第十条 事业单位工作人员获得国家专利局授予发明专利的，可视同完成当年度专业科目培训学时。

第十一条 事业单位工作人员出版著作（译作）或教材的，出版当年可视同完成当年度专业科目培训学时。

第十二条 事业单位工作人员在国内统一刊号刊物发表论文的，独立或第一作者（含通讯作者）的每篇认定专业科目培训30学时，其他作者的每篇认定专业科目培训10学时。

第十三条 事业单位工作人员参加国家教育行政主管部门承认的学历（学位）教育的，当年度通过一门学习课程或考核的，可视同完成当年度专业科目培训学时。参加专业技术人员资格考试，当年度通过一门考试课程的，可视同完成当年度专业科目培训学时。

第十四条 事业单位工勤人员参加主管部门组织的工勤技能岗位等级考试考核合格的，可视同完成当年度专业科目培训学时。

第十五条 事业单位工作人员参加“三援”（援藏、援疆、援外）和省级及以上主管部门安排的对口支援省内或省外项目（含新冠抗疫等重大公共卫生事件）、东西部扶贫协作、乡村振兴驻村帮扶等，考核合格者视为完成外派期间所有年度培训学时。参加省级及以上教育行政主管部门组织的选派访问学者且考核合格，视为完成选派期间所有年度培训学时。按规定经批准离岗创

办企业的，离岗期间考核合格的，视为完成离岗期间所有年度培训学时。新进人员参加岗前培训且考核合格的，视为完成当年度培训学时，跨年度不重复计算。

第十六条 事业单位工作人员距法定退休年龄不足1年的（截至当年12月31日），病休、孕产假超过3个月以上的，因身体残疾等原因导致不能按期培训的，可以视情况参加培训。

第十七条 事业单位工作人员原则上应在每年12月31日前完成当年度培训学时，因特殊情况未完成培训任务的，经事业单位主管部门或事业单位人事综合管理部门批准，可以延迟12个月完成补训。

第十八条 事业单位工作人员参加事业单位人事综合管理部门组织或授权专业机构组织的干部教育培训、职业技能培训和专业技术人员继续教育等，凭相关证明认定培训学时。事业单位专业技术人员取得的相关业绩证明材料，不得重复申请认定继续教育培训学时和事业单位工作人员线下培训学时。

第十九条 省级事业单位人事综合管理部门统一建立“湖南省事业单位工作人员培训管理平台”（以下简称“管理平台”），各级事业单位人事综合管理部门、事业单位主管部门、事业单位通过“管理平台”对工作人员培训情况进行监督管理。当线上培训学时与线下培训学时累计达到规定学时，“管理平台”将自动生成培训合格证书。

第二十条 事业单位工作人员参加行业主管部门依国家规定组织的专业科目培训取得的学时，与参加省级事业单位人事综合管理部门确定的网络培训机构专业科目线上培训取得的学时互认。事业单位专业技术人员参加继续教育取得的学时，按规定权限经相关部门和单位认定后可计算为事业单位工作人员培训学时；参加省级事业单位人事综合管理部门确定的网络培训机构线上培训取得的学时，经“管理平台”认定后可计算为继续教育培训学时。

第二十一条 事业单位及其主管部门、人事综合管理部门开展事业单位工作人员培训学时认定必须严格遵守学习培训和廉洁自律各项规定。事业单位工作人员弄虚作假获取培训学时的，一律不予认定，并按照规定严肃处理。培训机构为事业单位工作人员提供虚假培训学时的，一经查实，严肃追究相关机构责任。

第二十二条 事业单位人事综合管理部门会同有关部门对事业单位工作人员培训学时认定工作进行监督检查，上级事业单位人事综合管理部门应当对下级事业单位人事综合管理部门开展培训学时认定工作进行监督检查，制止和纠正违反本标准的行为，并对有关责任人员提出处理意见和建议。

第二十三条 事业单位工作人员指在编在册在岗的管理人员（不含领导人员和参照公务员法管理的人员）、专业技术人员、

工勤人员。

第二十四条 本标准经商省人力资源和社会保障厅专业技术人员管理处、职业能力建设处同意，具体由省人力资源和社会保障厅事业单位人事管理处负责解释。