

华南农业大学文件

华南农办〔2013〕58号

关于印发《华南农业大学专业技术人员 继续教育学习管理办法》的通知

各学院、部处、各单位：

《华南农业大学专业技术人员继续教育学习管理办法》已经2013年第13次校长办公会议讨论通过，校长批准，现予印发，请遵照执行。

华南农业大学

2013年6月18日

公开方式：主动公开

华南农业大学校长办公室

2013年6月21日印发

华南农业大学专业技术人员 继续教育学习管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范我校专业技术人员继续教育活动，根据《广东省专业技术人员继续教育条例》（粤人社发〔2010〕89号）和《关于印发广东省高等学校专业技术人员继续教育专业科目学习指南的通知》（粤教师函〔2011〕119号）等文件要求，特制定本办法。

第二条 专业技术人员，是指按照国家规定取得专业技术职业资格或者初级以上专业技术职务任职资格的在职人员。专业技术人员继续教育（以下简称继续教育），是指对专业技术人员进行以新理论、新知识、新技术、新方法等为主要内容，以完善知识结构，提高创新能力、专业水平、综合素质为目的的培训活动。

第三条 继续教育分为公需科目、专业科目和个人选修科目三类，专业科目是继续教育的主要内容。

（一）公需科目是指全体专业技术人员必须掌握的政策法律法规、基本理论、技术、信息等方面的知识。公需科目一般安排3天或18学时。

（二）专业科目是指本行业专业技术人员必须掌握的新

理论、技术、信息，以及行业内不同类别专业技术人员必须具备的知识。专业科目一般安排 7 天或 42 学时，其中专业科目学习指南必修内容不少于 2.5 天或 14 学时。

（三）选修科目是指专业技术人员完成所在岗位工作任务必须具备的理论、技术，以及个人职业发展所需的各项知识。选修科目一般安排 2 天或 12 学时。

第四条 专业技术人员继续教育在“广东省专业技术人员继续教育管理系统”网站（www.gd.lss.gov.cn/jxjy/）完成注册、登记、审核、认定和发放证书、证书查询等工作。

第二章 学时要求

第五条 专业技术人员必须完成每年累计不少于 12 天或 72 学时的年度继续教育任务。公需科目一般安排 3 天或 18 学时；专业科目一般安排 7 天或 42 学时，其中专业科目学习指南必修内容不少于 2.5 天或 14 学时；选修科目一般安排 2 天或 12 学时。每天不低于 6 学时，每学时为 45 分钟。各科目学习天数与学时可以作为本科目学习时间合并计算。一天不足 6 学时的，按学时计算。

第三章 学习内容及学时计算

第六条 公需科目。按广东省人力资源和社会保障厅每年公布专业技术人员继续教育公需科目专题，并在其审定

的网上学习系统选择专题学习。

第七条 专业科目必修内容。行业主管及行业组织发布专业科目指南必修内容的按其要求执行；没有发布指南或指南没规定必修具体内容的，专业技术人员所在院系或本人可结合专业特点，参照本办法第八条之（一）、（二）、（三）、（四）等四项继续教育形式完成学习任务，或者在省人力资源和社会保障厅审定的施教机构，选择符合学习指南规定的内容学习。

第八条 专业科目必修以外内容和选修科目。

（一）取得以下成果的主创人员可计算完成当年专业科目学习指南必修以外或选修科目的全部内容，即若折算专业科目则不多于 28 学时，若折算选修科目则为 12 学时。非主创人员，按 50%学时折算：

1. 当年获得专利；
2. 当年出版专著；
3. 当年完成省级以上专业课题项目；
4. 当年公开发表论文；
5. 其他经省行业主管部门或人力资源和社会保障部门认为可计算的成果。

上述“主创人员”和“非主创人员”参照现行《华南农业大学专业技术资格评审办法》的规定执行。

（二）经各级继续教育主管部门认可，各部门、单位、行业有计划、有组织地开展各种培训、进修等继续教育活动，经考核考试合格，均按课程或内容规定的学习时间数计算；

考核考试不合格的，不计算学习时间。

（三）参加上级主管部门组织的研修班，考核合格，凭证明按实际学习天数计算学习时间。

（四）参加学术报告、专题讲座、技术操作示范、新技术推广等活动，按实际学习天数计算。

（五）在任职年限内参加各种在职学历教育，在规定的学制年限内完成学习任务的，凭其所读院校的考试合格成绩单，计算完成专业科目必修内容以外或选修科目的全部内容。

第四章 申报方式

第九条 专业技术人员接受继续教育情况必须真实准确地载入“广东省专业技术人员继续教育管理系统”。登记的内容主要是专业技术人员接受继续教育的学时、内容、形式、起止时间、考核结果、施教机构等，并上传相关学习证明材料。

（一）参加经省人力资源和社会保障厅审定的网上学习系统学习的，由施教机构通过管理系统自动登记。

（二）到教学、科研、生产单位进行相关的继续教育实践活动和参加学术会议、学术讲座、学术访问、技术操作示范、新技术推广的，由个人上传证明材料进行登记申报。

（三）论文、论著、专利、课题项目和在职学历教育，由个人上传证明材料进行登记申报。

（四）参加远程教育的，由个人上传证明材料进行登记

申报。

（五）参加施教机构培训、研修或者进修的，由个人上传证明材料进行登记申报。

第五章 审核发证

第十条 审核流程。

（一）公需科目。参加省人力资源和社会保障厅审定的网上学习系统学习或面授学习的，由施教机构通过管理系统完成学时审核认定。

（二）专业科目。施教机构管理系统自动申报，或个人通过“广东省专业技术人员继续教育管理系统”申报的，由学校人事处审核，省人力资源和社会保障厅主管部门完成学时认定。

（三）个人选修科目。施教机构管理系统自动申报，或个人通过“广东省专业技术人员继续教育管理系统”申报的，由学校人事处完成学时审核认定。

第十一条 证书打印。完成年度专业技术人员继续教育学习全部学时任务后，可随时在“广东省专业技术人员继续教育管理系统”打印年度继续教育证书。

第六章 结果使用

第十二条 专业技术人员参加继续教育情况，是专业技

术人员年度考核、岗位聘任、续聘、晋升专业技术职务资格和职业资格再注册的重要条件。

第十三条 从 2010 年起，专业技术人员申报职称需提交任现职（或取得现资格）以来每年的年度（不要求提供当年度的继续教育证书）“广东省专业技术人员继续教育管理系统”生成的继续教育证书。

第十四条 本办法由人事处负责解释。

第十五条 本办法自颁布之日起施行。