

马鞍山市人力资源和社会保障局

马人社秘〔2015〕112号

关于做好全市 2015 年度专业技术人员 继续教育工作的通知

各县区（开发园区、新区）人社局（社会事业局），市直各部门，各企事业单位：

为做好全市 2015 年度专业技术人员继续教育工作，根据省人社厅《关于做好 2015-2017 年度继续教育公需科目培训工作的通知》（皖人社秘〔2015〕37 号）等文件精神，结合我市实际，现将有关事项通知如下：

一、培训对象

继续教育培训对象为全市企事业单位专业技术人员和各类单位中申报评审会计、审计等系列专业技术资格的人员。

二、培训科目

（一）公需科目培训。

2015—2016 年的公需科目主题是：《专业技术人员职业发展》（国家行政学院出版社，董志超编著）和相关知识内容。相关知识内容包括“‘四个全面’重大战略思想和布局”、“互

联网经济”、“职称政策解读”、“事业单位人事管理相关规定”等。

（二）专业科目培训。

专业科目培训是继续教育的主要内容，培训要立足科技前沿，体现专业发展趋势，注重理论与实践相结合，使广大专业技术人员掌握本专业的最新科技理论和方法，了解发展动态，及时更新专业知识，全面提高业务素质。专业科目培训内容属省级及以上业务部门确定的，需报市人社局备案；专业科目培训内容属市各继续教育基地确定的，应广泛征求有关单位、专业团体(协会)等意见，组织专家进行论证，并报市人社局审核后实施。未经审核自行实施的，不予审核、登记培训学时。按照市委、市政府要求，工程经济系列培训基地需将“知识产权”、“以港兴市”相关知识纳入培训内容。

列入公需科目相关知识培训内容和工程经济系列相关知识培训内容的，相应主管部门应按照有关继续教育基地的要求共同实施好培训工作。

三、培训时间

培训工作原则上从6月份开始至11月底结束，由各继续教育基地具体布置，并在部门（单位）网站及时公布。培训时间应做好与评委会评审时间衔接。

四、培训的形式及方法

专业技术人员继续教育要因地制宜、按需施教，重在学以致用，取得实效。根据不同项目、不同层次专业技术人员的特点，精心设计培训方案，综合运用集中培训、研讨、进修、自修、案例教学、技术考察、对口培训等多种培训形式，为专业技术人员提供有针对性的、符合其实际需要的继续教育服务。

加快建立网络化培训管理专门平台，改进培训方式，方便专业技术人员参加培训。各培训基地要发挥带头示范作用，已经建立的要不断完善；没有建立的，要列入议事日程，尽快开发、运用。今年起，市、区公需科目采取网络化培训方式。强化培训实效，鼓励部门（单位）组织开展对本系统（单位）专业技术人员进行培训，其中专业特点明显、专业技术人员较多，且相应条件具备的部门（单位）可按有关规定申报设立相应专业科目培训基地或教学基地。

五、组织安排

（一）工作分工。培训工作按市（区）、县两级分别进行，市（区）公需科目培训由市行政学院负责，各专业科目培训由市各专业继续教育基地（见附件1）负责；各县公需科目培训由县人社局负责，专业科目培训由各县人社局统筹实施。郑蒲港新区、示范园区可按照便利原则，相应经和县人社局、当涂县人社局同意并报经市人社局备案，由郑蒲港新区、示范园区统一组织参加和县人社局、当涂县人社局开展的相应专业科目培训。

（二）实施要求。按工作分工，市行政学院和县人社局组织开展的公需科目培训、市各专业继续教育基地组织开展的专业科目培训，需制定实施方案，并填写《专业技术人员继续教育培训项目申报表》（见附件2），于5月底前以电子版的形式报送至市人社局专技科审核（邮箱：masrsjzjk@163.com）。实施方案内容主要包括培训主题（内容）及其确认的程序、培训范围、时间安排、师资配备、培训形式、组织领导等。各县组织开展的专业科目培训，由县人社局事先汇总报市人社局备案。

（三）及时总结。11月底前，市各继续教育基地、各县区及各培训单位应及时报送培训工作总结，并提出次年培训计划。

（四）教学点设立。以面授为主的培训，各县及相对偏远地区（博望区、郑蒲港新区、示范园区等）可向市相应继续教育基地申请设立教学点。设立程序是：所在地区人社部门（或会同同级主管部门）在征得市继续教育基地主管部门同意的基础上，向市人社局提出书面申请；市人社局按照《马鞍山市专业技术人员继续教育基地管理实施办法》（马人〔2009〕58号）文件规定精神审核后，对符合要求的予以确认。确认后的教学点，由所在地区人社部门（或会同同级主管部门）负责日常管理和协调，市继续教育基地主要负责教学、考试考核、学时（学分）登记。

六、学时（分）登记、审验程序

（一）市各继续教育基地或经市人社局同意开展的各类培训工作结束后，需将学员的培训内容、学时和考试考核结果及时记入《专业技术人员继续教育证书》，连同《继续教育培训班参训学员简明情况登记表》（附件3）、《继续教育基地培训情况统计表》（附件4）及其电子文档，集中报市人社局审核、登记。

（二）按照省市有关文件规定通过其他方式取得的学时，依照以下程序登记、审验：各县区（开发区、高新区、园区、新区）人社部门或市主管部门初审、登记后，将相关材料原件集中报市人社局审验。其中，人事代理人员由市人力资源管理中心初审、登记并报送。省部驻马单位中专业技术人员的继续教育证书由其主管部门或按主管部门要求由驻马单位审验，其中经市人社部门委托到省评委会评审或参加市级评委会

评审的，有关单位应集中报送市人社部门审验。报送时间为 8—9 月份（评委会在此之前开展评审的，按评审材料申报截止时间要求，报送时间需提前不少于 10 个工作日），逾时不再受理。

（三）申报评聘初级专业技术职务，或参加国家人社部或省人社厅组织的考试取得中级专业技术资格，需办理专业技术职务聘任手续的，登记、审验工作由各县人社局负责。

七、学时（学分）要求

（一）申报评审专业技术资格的，年度学时和累计学时须达到相应要求，且同时达到期间开展的公需科目培训要求，具体是：申报评审高级的，近 5 年（含当年，下同）接受继续教育每年度不少于 72 学时；申报评审中级的，根据学历层次要求的基本任职年限（大专及以上满 4 年，中专满 5 年），近 4 年或 5 年接受继续教育年均不少于 72 学时，且每年度不少于 48 学时；申报评审初级的，按学历层次要求的基本任职年限，接受继续教育年均不少于 36 学时，且每年度不少于 24 学时。实行学分制的，依照上述要求执行。申报评审中、初级专业技术资格，因专业不符合评审规定而相应延长的年限，继续教育的年限要求相应延长。

（二）认定中级专业技术资格的，应完成最近两期开展的公需科目培训任务并合格；认定初级专业技术资格的，应完成最近一期开展的公需科目培训任务并合格。

（三）通过考试取得专业技术资格人员，拟聘任为中级专业技术职务的，需完成最近两期开展的公需科目培训任务且合格，并累计接受继续教育学时（学分）达到四个年度要求（其中卫生系列的 I 类学分要求自 2013 年始算起）；拟聘任为初级专业技术职务的，需完成最近一期开展的公需科目培训任务且合格。

主管部门对专业科目学时或学分有更高或其他要求的，按主管部门规定执行。继续教育学时达不到要求，不予申报评聘专业技术职务。

八、有关问题说明

专业科目学时按照所学内容与所从事专业一致原则予以核定。符合原省人事厅《关于印发〈安徽省专业技术人员继续教育实施意见〉的通知》（皖人发〔2001〕30号）、原市人事局《关于印发〈马鞍山市专业技术人员继续教育证书管理实施意见〉的通知》（马人〔2003〕73号）文件规定取得的学时，按照规定认定（相关文件可登陆马鞍山市人社局网站，在“职称专家”栏目“政策规定”中查阅）。符合下列情形的，可认定相应专业科目学时：

（一）参加国家和省人社部门组织的专业技术资格和职（执）业资格考试并取得相应证书的，认定36学时（参加考前相应培训的不予核定）；

（二）按要求参加职（执）业资格注册培训并通过考试考核的，每次认定24学时；

（三）参加职称计算机应用能力考试合格者，达到评聘初级要求的，一次性认定36学时；达到评聘中级要求的，在评聘中级时再认定12学时；达到评聘高级要求，在评聘高级时再认定12学时；

（四）市主管部门、企事业单位开展的专业培训，基本程序和要求达到《马鞍山市专业技术人员继续教育基地管理实施办法》规定，实施方案报经市人社局审核认可的，每次在24学时内认定（一年内不超过两次）；

（五）由高校、市以上（不含市）部门、行业组织主办或委托举办、并经考试考核合格的培训、研修活动，学时确认标

准一般为，同一培训项目时间连续较长的，在 96 学时内认定，其中培训时间在 6 天及以内的，按每天 8 学时认定；超过 7 天及以上部分，按每天 6 学时认定；

（六）参加本市以外继续教育培训组织（包括市及市以上人社部门批准设立的各级继续教育基地）取得的学时（学分），经培训组织所在市及市以上人社部门盖章确认的，可予以认定；未经确认的，不予认定。

九、有关要求

各培训单位要进一步完善教学管理制度，不断创新工作方法，建立健全培训效果学员反馈机制，增强服务意识，为专业技术人员创造更为优良的学习培训条件，努力按计划完成培训任务。有关部门要加强监督检查，对不按规定组织培训、用盗版书、乱收费、乱发证等行为要严肃查处。

- 附件：1. 继续教育基地情况一览表
2. 专业技术人员继续教育培训项目申报表
3. 继续教育培训班参训学员简明情况登记表
4. 继续教育基地培训情况统计表（2015 年）

马鞍山市人力资源和社会保障局

2015 年 5 月 4 日



附件 1

继续教育基地情况一览表

序号	继续教育基地系列（专业）名称	承办部门	联系人	联系电话
1	公需科目培训基地	市行政学院培训一部	张久山	2323859
2	中小学教师系列（市区）培训基地	市教育局人事科	李金明	2473336
3	卫生系列培训基地	市卫计委科教科	夏雷蕾	2366509
4	药学专业培训基地	市药监局人事教育科	何峰	3556670
5	工程（除建筑工程）、经济系列培训基地	市经信委法规培训科	钱光红	8355673
6	建筑工程专业培训基地	市住建委职教中心	孙先明	2401095
7	农业技术、农林水工程专业培训基地	市农委科教科	张平	2366802
8	新闻系列广电专业培训基地	市广播电视台党群工作部	任静媛	2360401
9	会计系列培训基地	市财政局会计科	吴菲菲	8880565
10	统计系列培训基地	市统计局办公室	吴新中	8355870
11	文化（文博、群文、艺术）培训基地	市文旅委组织人事科	顾晓颖	2346865
12	档案系列培训基地	市档案局宣教编研科	武斌	8355943

备注：专业技术人员需按专业一致原则报名参加相应基地培训。

附件 2

专业技术人员继续教育培训项目申报表

培训基地（单位）名称				培训主题（来源）		（ ）	
培训范围及对象				培训地点			
起始时间	年 月 日至	年 月 日	天数合计		培训学时合计		培训收费
培 训 内 容			培训日期	授课教师相关情况			培训学时
主管部门 审核意见				市人社局 审核意见			
		(盖章) 年 月 日				(盖章) 年 月 日	

备注： 1. 此表与实施方案一同报送；

2. 表中“培训主题及来源”中的“来源”，是指省及以上主管部门明确或本基地（单位）自行确定等。

附件 3

继续教育培训班参训学员简明情况登记表

填报单位：

填表时间： 年 月 日

培 训 主 题			培 训 时 间	年 月 日 至 年 月 日	
序 号	姓 名	单 位	技 术 职 称	考 试 结 果	备 注

联系人：

联系电话：

â 3 â

附件 4

继续教育基地培训情况统计表（2015 年）

主管部门(盖章):

填报时间: 年 月 日

培训基地名称					
培 训 主 题	培 训 班 次	培 训 人 数	培 训 起 止 时 间	培 训 学 时	培 训 教 材

联系人:

联系电话: