**关于做好2025年我校事业单位工作人员**

**培训的通知**

校属各单位：

为做好我校事业单位工作人员培训工作，建设高素质师资队伍，根据《关于做好2025年全省事业单位工作人员培训工作的通知》（湘人社办函〔2025〕27号）和《湖南省事业单位工作人员培训实施细则》（湘人社规〔2024〕9号）等文件要求，现就做好我校2025年事业单位工作人员培训工作通知如下：

一、培训对象

全校在编在岗工作人员，其中省管领导班子成员可申请免训。

二、培训内容

（一）公共科目

不少于30学时，主要围绕习近平新时代中国特色社会主义思想、党的二十大及历届全会精神、“4\*4”现代化产业体系、“4+4”科创工程、文化科技融合、乡村振兴、国家安全（国防教育）、知识产权、数字技术、安全（消防）生产、禁毒知识、事业单位人事管理等主题。

（二）专业科目

不少于60学时，主管部门或事业单位结合工作实际自行确定。

新入职教职工参加岗前培训并通过教师资格考试的，视同完成当年度事业单位工作人员培训学时。

学时认定根据《湖南省事业单位工作人员培训学时认定标准（试行）》（湘人社发〔2023〕14号）（附件3）文件要求执行。

三、培训方式

事业单位工作人员可通过以下方式参与培训并获得培训学时：

（一）事业单位及其主管部门自行组织的各类培训。

（二）符合学时认定要求的在职实践培训。如主持科研项目、著书发表论文、参与学术交流等23种在职实践学时认定类型，详见《湖南省事业单位工作人员培训学时认定标准（试行）》（湘人社发〔2023〕14号）（附件3）。

（三）湖南省事业单位工作人员监督服务平台提供的网络培训。

访问“湖南人社公共服务网上服务大厅”网址

(https://ggfw.rst.hunan.gov.cn/hrss-pw-ui-hunan/#/login),使用“智慧人社”小程序、app或电子社保卡扫码登录。具体操作手册在湖南省人力资源社会保障厅官网的“专题专栏——资料下载”板块下载，或进入“培训监督服务平台”后下载。培训监督服务平台的**公共科目免费**，培训完结的课程学习可在平台的各培训机构打印培训证明。

四、学时认定

根据湖南省人社厅安排，当年事业单位工作人员培训及学时认定结果，是次年教职工办理转正定级、岗位聘用、岗位异动、等级晋升、等级考试（考核）等备案工作的前置条件，是年度考核、薪级晋档的必要条件。

（一）学时认定采取线下认定的方式，个人只需准备好培训佐证材料，如培训证书、结项证明、论文、著作等并按要求填写《事业单位工作人员年度学时登记表》（附件1），将培训佐证材料与附件1一并交至二级单位培训联络员处。

（二）各二级单位联络员根据《湖南省事业单位工作人员培训学时认定标准（试行）》（湘人社发〔2023〕14号）（附件3）文件要求，对本单位教职工提交的培训材料与《事业单位工作人员年度学时登记表》进行审核并签字。汇总填写《事业单位工作人员年度学时合格公示表》(简称《公示表》，附件2)，并在单位公示5天。

五、材料提交

（一）截止时间

2025年12月28日。

（二）材料名称

1.由学员本人填写并由二级单位联络员审核《事业单位工作人员年度学时登记表》（附件1）电子版、纸质版。

2.由二级单位联络员填写《事业单位工作人员年度学时合格公示表》（附件2）电子版、纸质版。

（三）提交方式

[以上电子版材料打包以单位名称命名发jsfz@hnust.edu.cn](mailto:以上电子版材料打包以单位名称命名发jsfz@hnust.edu.cn)；纸质版材料由主管领导签字加盖公章后交立德楼B408室。

六、注意事项

教职工须严格遵守学习培训和廉洁自律各项规定，完成规定的培训任务。各二级单位要安排专人负责培训管理和学时认定审核工作，严格按照有关规定开展工作，坚决杜绝提供或利用虚假培训经历、虚假业绩材料等进行学时认定的行为，一经发现按有关规定严肃处理。

联系人：薛老师

联系电话：（0731）58290566

附件：

1.事业单位工作人员年度学时登记表

2.事业单位工作人员年度学时合格公示表

3.《湖南省事业单位工作人员培训学时认定标准（试行）》（湘人社发〔2023〕14号）

4.《湖南省事业单位工作人员培训实施细则》（湘人社规〔2025〕9号）

5.《关于做好2025年全省事业单位工作人员培训工作的通知》（湘人社办函〔2025〕27号）

6. 2025事业单位工作人员培训职责明细表

湖南科技大学师范学院

2025年10月30日