

关于做好 2025 年事业单位工作人员培训有关事项的通知

校内各部门：

为加强我校工作人员培训工作，根据《湖南省人力资源和社会保障厅办公室关于做好 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《关于印发〈湖南省事业单位工作人员培训实施细则〉的通知》（湘人社规〔2024〕9 号）有关要求，现就做好 2025 年我校工作人员培训工作通知如下：

一、培训对象

学校在编在册在岗的管理人员、专业技术人员和工勤技能人员。

二、培训内容

2025 年湖南省事业单位工作人员培训公共科目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国全会精神、“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。专业科目的培训内容由个人结合工作实际自行确定。

三、培训学时要求

全省事业单位工作人员截止到 2025 年 12 月 31 日，全年参加各类培训时间累计不少于 12 天或者 90 学时，公共科目培训不少于 30 学时，专业科目培训不少于 60 学时，其中每年参加网络自学累计不少于 50 学时。事业单位六级管理

岗位（职员）以上人员，每5年参加集中培训累计不少于3个月或550个课时。

事业单位工作人员因故未按规定参加2024年度培训或者未达到培训学时要求的，应于2025年6月30日前完成补训。年度培训结果按照相关规定与年度考核等业务经办关联，未在规定时间内完成培训的事业单位工作人员，按“湘人社规〔2024〕9号”文件有关规定处理。

四、培训方式

参训对象可通过以下方式参与培训并获得培训学时：

1. 事业单位及其主管部门自行组织的各类培训（事业单位自行组织培训需事先向主管部门报备）；

2. 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，按省人力资源社会保障厅《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，摘录见附件2)执行。

3. 湖南省事业单位工作人员监督服务平台提供的网络培训。若事业单位及其主管部门组织的培训课程、在职实践培训无法满足年度培训学时要求，个人可在“湖南省事业单位工作人员培训监督服务平台”（下称“培训监督服务平台”）上进行线上学习，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(附件1)，也可在平台“学时登记”板块打印培训学时登记汇总单(含网络学习和个人登记学时)。

五、材料提交

以部门为单位汇总每位参训对象的相关资料：

1. 学时登记。个人通过扫码登录“湖南人社公共服务网上服务大厅”——“个人端”进入“培训监督服务平台”——“学时登记”板块，录入《事业单位工作人员年度学时登记表》相关信息(其中培训监督服务平台网络学习的学时系自动生成)，点击“提交学时”，自动传送至“湖南人社公共服务网上服务大厅”——“单位端”——“培训学时认定”板块，单位进行学时认定。

3. 有通过在职自学认定学时的，请各个人准备佐证材料到相应处室进行审核（科研项目、著书发表论文由发展规划处负责审核，参与学术交流由派出部门进行审核），审核完成后交部门专人登记汇总并提交至组织人事处。

4. 联系邮箱：905815616@qq.com，联系人：严启航，联系电话：17774695952。

六、注意事项

1. 从2024年起，人社一体化平台将实现年度培训结果与年度考核业务关联。按照上级部门要求，办理转正定级、转岗聘用、等级晋升、考核奖励等业务，必须提供“培训管

理平台”自动生成的上年度培训合格证书。

2. 事业单位工作人员因故未按规定参加培训或者未达到培训要求的，应当及时补训。无正当理由不参加培训，视情节严重，给予批评教育直至组织处理或党纪政务处分。

3. 请参训对象严格遵守培训各项规定，完成规定的培训任务。如未按要求完成年度培训的事业单位工作人员，按湘人社规〔2024〕9号文件有关规定处理。

组织人事处

2025 年 5 月 9 日