

**重庆市人事局关于
印发重庆市专业技术人员继续教育
记载与考核办法的通知**

渝人发〔2007〕170号

各区县（自治县）人事局，市级有关行政主管部门、行业组织人事（教育）处，市属大型企事业单位人事（继续教育）部门：

为进一步加强专业技术人员继续教育管理，我局制定了《重庆市专业技术人员继续教育记载与考核办法》，现印发给你们，请贯彻执行。执行中遇到的问题，请及时向我局教育培训处反映。

联系电话： 89077253 89077777（传真）

重庆市专业技术人员继续教育记载与考核办法

第一条 为加强继续教育管理工作，依法保障专业技术人员接受继续教育的权利，不断提高其专业技术水平和创新能力，促进学习型、创新型组织建设，推动重庆经济建设、科技进步和社会发展，根据中共中央《干部教育培训工作条例》、《重庆市专业技术人员继续教育条例》和《〈重庆市专业技术人员继续教育条例〉实施办法》，制定本办法。

第二条 本办法是对专业技术人员参加继续教育学习的基本情况记载、考核的工作规范，如实记载专业技术人员接受继续教育学习的情况，作为专业技术人员职业规划、业务考核、岗位聘用或职称评定的重要依据。

第三条 本办法适用于本市企业事业单位的在职专业技术人员的继续教育及其管理。

第四条 市、区县（自治县）人事行政主管部门，市级有关行政主管部门、行业组织负责本行政区域内或本行业系统内专业技术人员继续教育记载、考核工作的指导协调和监督、检查，具体记载、考核工作由专业技术人员所在单位组织实施。

第五条 记载专业技术人员接受继续教育学习的基本情况，主要通过《继续教育证书》、《继续教育登记卡》、信息数据库、网络化管理等方式连续记载。

第六条 专业技术人员完成继续教育规定课时后，凭施教机

构出具的有关证书或证明文件，向所在单位或代理其人事档案的人才交流机构申请记载、签证。

第七条 继续教育记载的范围是专业技术人员参加继续教育公需科目、专业科目和选修科目学习的情况。记载内容包括：学习形式、学习内容、学习时间、学习成绩。

“学习形式”是指专业技术人员接受继续教育学习的具体方式。包括参加**培训班、进修班、研修班，讲座、业务技术考察，远程培训、结合工作实践培训，接受学历教育或攻读学位，以及有计划、有考核的自学等。**

“学习内容”是指专业技术人员根据单位安排，参加继续教育学习的具体课程、项目名称。学习内容应突出新知识、新理论、新技术、新方法、新标准，符合专业技术人员职务层次所要求的专业知识水平。

“学习时间”是指专业技术人员参加继续教育学习的累计时间。学习时间按学时记载（认定参考标准见附件1），也可转换成学分记载。专业技术人员参加继续教育学习每年度累计时间应达到80学时（或规定学分），其中公需科目学习应达到20学时。赴外地或出国（境）学习的旅途时间不得计算在内。

“学习成绩”可用分数成绩、等级成绩、合格与否或结业与否等方式进行记载。凡领取相应证书的，应注明证书号。

第八条 考核专业技术人员完成继续教育的情况应结合年度业务考核工作进行，通过查验记载内容考核其是否完成了规定的

学时，学习内容是否符合专业技术职务层次、专业知识水平要求，符合规定者为合格。考核验证工作由专业技术人员所在单位继续教育管理部门和人事部门共同负责。

第九条 专业技术人员的继续教育经考核合格，方能聘任专业技术职务或申报评定上一级职称资格；考取职业资格证书的专业技术人员方能延续注册。专业技术人员申报评定上一级职称资格或申请职业资格延续注册时，须提供《继续教育登记卡》（样表见附件 2）复印件，由受理申报的机构进行审查，并将复印件作为申报材料一并报送审批机关。

第十条 专业技术人员因故未按规定参加继续教育或未达到学习要求的，应及时补训；对无正当理由未完成学习任务的，年度考核不能评为优秀；对无正当理由不参加继续教育的，应给予批评教育，年度考核不合格，拒不改正的可解聘其专业技术职务。

第十一条 每年的验证工作完成后，应对当年继续教育的情况进行统计汇总，填写《专业技术人员继续教育年度统计表》（样表见附件 3）。统计数据应以《继续教育证书》或《继续教育登记卡》记载的内容为依据。统计内容主要有专业技术人员数、参加继续教育人数、参加学习比率、学习类别与主要学习形式等。
统计内容的起止时间为上年度 11 月 1 日至本年度 10 月 31 日（教育系统可以学年度为单位进行统计）。

第十二条 区县（自治县）人事行政主管部门，市级有关行

政主管部门、行业组织应于当年 12 月 31 日前，将本地区本行业系统专业技术人员继续教育年度统计数据汇总，报送市人事行政主管部门备案。

第十三条 《继续教育证书》由市人事行政主管部门统一印制，区县（自治县）人事行政主管部门和市级有关行政主管部门、行业组织继续教育管理部门发放。

第十四条 《继续教育证书》按高、中、初级专业技术人员实行分级管理，具体管理方法及《继续教育证书》的编号，由区县（自治县）人事行政主管部门和市级有关行政主管部门、行业组织继续教育管理部门制定。

第十五条 《继续教育证书》需填写被登记人的基本情况和专业技术职务变化情况。持证人照片由区县（自治县）人事行政主管部门，市级有关行政主管部门、行业组织验印。

第十六条 《继续教育证书》由专业技术人员本人保管，每年由单位统一收取，验证后退还本人。《继续教育登记卡》存入专业技术人员本人的业务档案。

第十七条 《继续教育证书》填满后可申请续办，新、旧证书编号应一致。专业技术人员工作调动，《继续教育证书》可继续使用，证书编号可视具体情况进行变更。

第十八条 《继续教育证书》不得擅自涂改、伪造。如有损坏、丢失者，应及时向所在单位和发证机关报告，说明理由，申请补发。

第十九条 专业技术人员所在单位或代理人人事档案的人才交流机构，不记载或不如实记载专业技术人员接受继续教育情况的，由人事行政主管部门责令改正；拒不改正的，按照《重庆市专业技术人员继续教育条例》规定予以处罚。

第二十条 继续教育行政管理工作人员，在工作中不履行职责，弄虚作假，所在单位或上级主管部门应当责令改正，并可根
据情节轻重，给予行政处分。

第二十一条 本办法由市人事局负责解释。

第二十二条 本实施办法自印发之日起施行。

- 附件：
1. 重庆市专业技术人员继续教育学时认定参考标准
 2. 重庆市专业技术人员继续教育登记卡
 3. 重庆市专业技术人员继续教育年度统计表

附件 1

重庆市专业技术人员继续教育 学时认定参考标准

专业技术人员参加继续教育的学习时间登记可以采用“学时”或“学分”两种形式：

一、学时类

1、专业技术人员参加全市统一组织的继续教育公需科目学习，经培训考试合格后按 20 学时认定，经培训但考试未合格者按 10 学时认定，未参加培训者不能参加考试。

2、专业技术人员参加以增新、补充、拓展、提高专业技术知识和能力的各类继续教育短期培训学习，按实际学习课时认定。没有明确授课时数只有授课天数的培训学习，按每半天 3 学时认定。

3、专业技术人员参加学历教育、攻读学位或课程进修，凡考试考核合格，按每门课程规定学时数认定。由于本人未达到工作岗位学历要求而参加的学历学习，其学时不予认定登记。

4、专业技术人员参加国家部委举办的学术会议认定 6 学时，报告论文者，2000 字以内另加 5 学时；2000 字以上另加 8 学时。参加省级学术会议认定 5 学时，报告论文者，2000 字以内另加 3 学时；2000 字以上另加 5 学时。

5、专业技术人员应邀讲授继续教育课程，按实际授课时数的两倍认定学时；讲授学术报告或讲座，按实际学时数的3倍认定学时。

6、专业技术人员出版著作（译作）或发表论文，经正式出版或行业系统正式使用的著作或翻译资料按每万字6学时认定，其中第一作者按全学时认定，参加者按序依次递减20%认定。

7、专业技术人员在学术刊物上发表的学术论文或译文，按国家级刊物每千字认定6学时、省部级刊物按每千字认定3学时，其中第一作者按全学时认定，参加者按序依次递减20%认定。同一论文或著作多处发表或出版，只按其中的最高学时认定，不得重复登记。

8、专业技术人员结合本单位工作实际撰写的学术论文、专题（专业）调查报告等虽未经正式发表，但经所在单位或有关部门认定确有使用或参考价值，可按6-12学时认定。

9、专业技术人员参加课题研究与项目开发，国家级课题（项目），按主课题（项目）组人员，前5名每年分别认定80、60、50、40、35学时；子课题（项目）组人员，前3名每年分别认定40、35、30学时。省级课题（项目），按主课题（项目）组人员，前3名每年分别认定80、60、50学时；子课题（项目）组人员，前3名每年分别认定30、25、20学时。

10、专业技术人员参加职称外语、计算机考试，以及各类职称资格、职业资格考试成绩合格者，按初级 30 学时、中级 40 学时、高级 50 学时认定，参加了考前培训但考试未合格者按其 1/2 学时认定。

11、专业技术人员参加援藏、援外、国外学术活动，按每半年 60 学时认定。参加三峡库区、武陵山区专业技术服务，按每个月 30 学时认定。

二、学分类

已经建立并施行学分登记制度的行业系统，由主管部门根据国家有关规定，对专业技术人员接受继续教育的情况采用学分制量化管理。

附件 2

重庆市专业技术人员继续教育登记卡

工作单位:

姓名		性别		出生年月		职称	
起迄日期	学习内容			学习方式	学时	学习成绩	
考核验证意见	年 月 日			年 月 日		年 月 日	

说明：此卡存入专业技术人员本人的业务档案。专业技术人员申报评定上一级职称资格或申请职（执）业资格延续注册时，须提供此卡复印件。

附件 3

重庆市专业技术人员继续教育年度统计表

(年度)

单位名称 (盖章)			
培训人员分类	专业技术人员 总数	参加继续教育 人数	参加学习比率
高级职称			
中级职称			
初级职称			
培训科目分类	参加人数		参加人次
公需科目			
专业科目			
选修科目			
培训形式分类			
高级研修班			
出国学习考察			
接受学历教育攻读学位			
其他学习形式			
继续教育工作总结			

--	--	--

填表人：

联系电话：

填报日期：