

湖州学院文件

湖院发〔2026〕32号

湖州学院关于印发《湖州学院专业技术人员 继续教育学时认定办法》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院专业技术人员继续教育学时认定办法》已经校长办公会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2026年4月20日

湖州学院专业技术人员继续教育学时认定办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校专业技术人员继续教育(以下简称“继续教育”)管理,提升专业技术人才队伍整体素质,推进湖州学院专业技术职务评聘制度与专业技术人员继续教育制度相衔接,完善继续教育学时(以下简称“学时”)管理,根据《浙江省专业技术人员继续教育学时管理办法(试行)》(浙人社发〔2016〕63号)等文件精神,结合《湖州学院专业技术职务评聘实施办法》(湖院发〔2026〕15号)及学校师资队伍建设与教学工作实际,制定本办法。

第二条 本办法旨在建立规范化、常态化、差异化的学时管理机制,将学时完成情况与专业技术职务评聘紧密结合,促进专业技术人员在职业道德、专业知识、教学能力、科研水平和社会服务能力等方面成长,为学校建设高水平应用型大学提供人才保障。

第二章 实施对象

第三条 本办法适用于全校晋升高一级专业技术职务的在编专业技术岗位人员(含双肩挑),主要包括:

- (一) 高校教师系列;
- (二) 学生思政系列;
- (三) 科学研究系列;
- (四) 实验技术系列;

- (五) 图书资料系列;
- (六) 社会科学研究(教育管理方向)系列;
- (七) 党务工作研究系列;
- (八) 其他。

第三章 继续教育内容、形式与分类

第四条 学校对专业技术人员继续教育培训内容进行分类管理,分为专业科目学时(I类学时)和公需科目学时(II类学时)。

专业科目学时(I类学时):包括专项知识考试(考核)、短期培训、国内外访学进修、在职学历(学位)教育、专业学术活动、教师发展培训、专业挂职锻炼、社会服务实践等十类专项。

公需科目学时(II类学时):分为行业公需学时和一般公需学时。包括师德培训、思想政治理论学习、身心健康保健培训等三类专项。

第五条 专业技术人员可以自愿选择参加继续教育的形式。参加继续教育的形式主要有:

- (一) 参加进修、研修、讲座、会议或访问等专业学术活动;
- (二) 到教学、科研、生产单位进行继续教育实践活动(如挂职、访学、实践锻炼);
- (三) 参加网络远程教育、移动端学习;
- (四) 接受学历(学位)教育或攻读在职学位;
- (五) 参加行业主管部门的专业技术资格考试(考核)或培训;

（六）经学校或市级以上人力资源社会保障部门认定的其他继续教育形式。

第六条 人事处对公需科目学时另有要求的，根据其要求执行。

第四章 继续教育学时要求

第七条 专业技术人员应持续参加各类继续教育，每年度参加继续教育不得少于 90 学时，其中 I 类学时不少于 60 学时；II 类学时不少于 18 学时。

第八条 在满足前述要求的基础上，专业技术人员还应满足以下专项要求：

（一）专业技术人员应持续参加教师教学发展培训活动，其中青年教师应参加学校教师发展中心组织的青年教师助讲培养活动。

（二）凡承担实践性较强课程教学的专业技术人员（原则上指独立承担过带有实践要素的理论课程或者实践课程的教师，具体名单由各学院认定后报教师发展中心备案），工作期间必须有企事业单位、政府机关专业挂职锻炼经历，脱产挂职不少于3个月或半脱产、不脱产挂职不少于6个月（半脱产挂职期间教学工作量每周不超过6学时）。

（三）经学校批准的离岗创业、休病假、休产假等的专业技术人员，可按月份扣减继续教育学时数（一年以 90 学时计），一年累计扣减不超过 90 学时。

第九条 继续教育学时按年计算，不得跨年度累计。同一继

继续教育活动内容，不得在不同项目或不同年度重复申报认定学时。

第五章 组织实施和管理

第十条 学校专业技术人员继续教育学时管理遵循“统筹规划、分类管理、分级负责”的原则，构建继续教育学时管理工作组织体系，实行个人（部门或二级学院）申报和单位审核相结合的方式。继续教育学时申报统一在“湖州学院智慧教学中心”教师发展模块进行。

（一）对于学校相关职能部门、二级学院统一组织的继续教育活动，活动结束后，由组织单位在“湖州学院智慧教学中心”教师发展模块进行线上批量学时申报，由教务处负责审核与认定。

（二）对于其他继续教育活动，专业技术人员应按照本实施办法，及时登录“湖州学院智慧教学中心”教师发展模块进行线上申报，由所在部门或二级学院进行初次审核和认定，教务处负责最终审核与认定。

第十一条 申报继续教育学时须提供真实、有效的佐证材料，如：通知文件、邀请函、签到表、结业证书、成绩单、机票车票、论文首页、项目批文、实践考核表等，具体要求详见附件。弄虚作假者，按本实施办法第十三条处理。

第十二条 各类继续教育活动的学时折算标准以本实施办法附件《湖州学院专业技术人员继续教育学时认定一览表》为准。附件中未明确的继续教育学时认定工作，由个人申报，所

在部门或二级学院参照类似活动提出审核意见，报教务处审定。

第十三条 继续教育学时应及时、准确、客观地申报。专业技术人员继续教育学时数量未达到要求的，或在学时申报中弄虚作假的，依纪依规处理：

（一）专业技术人员继续教育学时数量未达要求的，取消其当年专业技术职务申报资格；虚报、伪造材料的，取消当年及此后两年各类评聘、评优申报资格，记入师德失范或诚信档案，并视情节给予处分。

（二）二级学院（职能部门）审核不严、管理混乱的，予以通报批评，并扣减相关绩效考核分数；徇私舞弊、玩忽职守的，按学校规定问责。

第十四条 专业技术人员对晋升高一级专业技术职务工作中的学时认定结果有异议的，可在结果公布后 10 个工作日内向教务处提出书面申诉，教务处应在 15 个工作日内组织复核并答复。

第六章 附 则

第十五条 本实施办法自公布之日起施行，原《湖州学院教师专业化发展培训学时计算参考标准（试行）》同时废止。

第十六条 本实施办法由学校行政负责解释，教务处具体承办。本实施办法未尽事宜，按上级有关文件执行；无相关文件的，提交学校讨论决定。

附件：湖州学院专业技术人员继续教育学时认定一览表

附件

湖州学院专业技术人员继续教育学时认定一览表

说明：1.根据《浙江省专业技术人员继续教育学时管理办法（试行）》（浙人社发〔2016〕63号）第八条“专业技术人员每年度参加继续教育不得少于90学时，其中专业科目不少于60学时，行业公需和一般公需科目不少于18学时。部分学时须通过专项知识考试取得”。将“学时种类”分为“I类”和“II类”，I类对应专业科目，II类对应公需科目，包括行业公需和一般公需。2.继续教育学时按年计算，不得跨年度累计。同一继续教育活动内容，不得在不同项目或不同年度重复申报认定学时。

序号	学时种类	专项	继续教育内容 / 形式	组织方式	认定依据	学时初次审核部门	学时认定	学时限额
1	I 类	1.专项知识考试（考核）	①专业相关的技术资格、职（执）业资格培训、考试	各主管部门组织的专项知识考试（考核）	证书	二级学院或校相关职能部门	根据实际情况认定学时，且不超过15学时/证书。	每年最高计30学时
2		2.短期培训班、研修班或进修班	②进修学习（3个月以下）	省、部级及以上培训机构提供的专题培训和研修项目	学时证明、结业证书或培训机构提供的培训通知和结业名单等	二级学院或校相关职能部门	4学时 / 半天	
3		3.国内访学、进修	③进修学习（3个月及以上）	校相关职能部门、二级学院委派或个人申请学校批准的国内进修、访学	通知 / 邀请函、照片、学习总结、进修考核表等	二级学院或校相关职能部门	脱产进修按24学时 / 月计算；非脱产进修按12学时 / 月计算。	每年最高计144学时
4		4.出国、境（含台湾、香港、澳门）访学、进修	④进修学习（3个月及以上）	校相关职能部门、二级学院委派或个人申请学校批准的海外进修、访学	通知 / 邀请函、照片、学习总结、护照出入境记录复印件等	国际交流合作处	脱产进修按24学时 / 月计算；非脱产进修按12学时 / 月计算	每年最高计144学时
5		5.在职学历	⑤赴国内外	校相关职能部门、二	录取通知书、毕业	人事处	在职不脱产，24	时长根据实

序号	学时种类	专项	继续教育内容 / 形式	组织方式	认定依据	学时初次审核部门	学时认定	学时限额
		(学位)教育	高校在职攻读硕士、博士研究生、博士后	级学院委派或个人申请学校批准	证、学位证等		学时/1 学期, 48 学时/1 学年; 在职脱产, 36 学时/1 学期; 72 学时/1 学年。	际学制计算: 在职硕士最高按 3 年计, 在职博士最高按 5 年计, 在职博士后最高按 3 年计
6		6.专业学术活动	⑥学术会议、讲座、调研或访问等专业学术活动	校相关职能部门、二级学院委派, 或专业、教学、科研等学术机构组织	通知 / 邀请函、照片、调研报告等	二级学院或校相关职能部门	4 学时 / 半天, 作大会报告 / 主讲人按 8 学时 / 次计算	每年最高计 16 学时
7		7.教师发展培训	⑦浙江省高校教师教育理论培训、考试	网络培训、集中考试	合格证书	人事处	64 学时	
8			⑧承担青年教师助讲培养导师工作	听课、备课、编写教案或讲义、试讲、辅导、答疑、批改作业、实验与实习、课程考核	教务处青年教师助讲培养结果公示	教务处	72 学时/指导 1 位青年教师	
9			⑨教学竞赛	参加院级以上教师教学竞赛	院级竞赛: 所在学院新闻网页、参赛者参赛过程入境照片; 校级竞赛: 经教务处审核后以最终参与竞赛的人员名单及参赛作品为准、不予补	二级学院、校相关职能部门委派的谁委派谁审核, 学校委派的由教务	未获奖项或获省级以下奖项计 12 学时 / 次, 获得省级及以上奖项计 24 学时 / 次	每年最高计 24 学时

序号	学时种类	专项	继续教育内容 / 形式	组织方式	认定依据	学时初次审核部门	学时认定	学时限额
					录； 省级及以上竞赛 ：比赛通知、参赛者参赛过程入镜照片或证书	处审核		
10			⑩参加学校教务处组织的专项教学会议、讲座、报告	二级学院或校相关职能部门统一组织，教师自愿报名、参加	通知、活动影音资料、活动记录、活动报道、参加人员签名表	教务处	2 学时 / 次，主讲人按 4 学时 / 次	每年最高计 16 学时
11			⑪参加院、系、专业的专项教学会议、讲座、报告	院、系、专业统一组织，教师自愿报名、参加	通知、活动影音资料、活动记录、活动报道、参加人员签名表或总结等	二级学院	2 学时 / 次，主讲人按 4 学时 / 次	每年最高计 16 学时
12			⑫教学展示研讨	教学经验交流与研讨，相关职能部门、二级学院委派参加学术机构组织的教研会议	电子讲稿、会议通知、会议记录、总结报告，活动内容介绍、参加人员签名表、活动影音资料、活动报道等	二级学院	4 学时 / 半天	每年最高计 16 学时
13			⑬示范课、公开课、听课观摩等	校外机构组织或校相关职能部门、二级学院组织的示范课、公开课，教学经验交流研讨，听课观摩、评课与研讨	通知、活动影音资料、会议记录、活动照片、电子讲稿、活动报道、参加人员签名表等	二级学院	1 学时 / 课时；主讲人 2 学时 / 课时	每年最高计 16 学时
14			⑭专业相关的网络、移动端在线学习	直播培训、在线课程等	学时证明、结业证书等	二级学院或校相关职能部门	45 分钟计 1 学时，根据学时证明、结业证书等计算学	每年最高计 36 学时

序号	学时种类	专项	继续教育内容 / 形式	组织方式	认定依据	学时初次审核部门	学时认定	学时限额
							时	
15	II 类	8.专业挂职锻炼	⑮到教学、科研、生产单位、企事业单位、政府机关进行专业挂职锻炼	校相关职能部门、二级学院委派,并经组织部、人事处报备	校组织部、人事处出具的文件或者挂职审批材料	组织部、人事处	全职挂职按 24 学时 / 月计算; 柔性挂职锻炼按 12 学时 / 月计算	每年最高计 24 学时
16		9.社会服务实践活动	⑯为企业事业单位提供技术服务、培训咨询等; 参加各类对口支援等	政府或校相关职能部门组织	邀请函、合作合同、服务过程影像资料、活动成果报告(其中活动成果报告需加盖被服务单位的公章)等材料	二级学院或校相关职能部门	4 学时 / 半天	每年最高计 24 学时
17		10.其他	⑰有助于专业技术人员专业成长的其他活动	二级学院或校相关职能部门组织	照片、活动成果等材料(需加盖学院公章)	二级学院或校相关职能部门	根据实际情况酌情计算学时	每年最高计 4 学时
18		11.师德培训	⑱讲座、报告、工作坊、沙龙、名师讲坛等	二级学院或校相关职能部门统一组织, 教师自愿报名、参加	通知、活动影音资料、会议记录、活动照片、电子讲稿、活动报道、参加人员签名表等	二级学院或校相关职能部门	4 学时 / 半天, 主讲人按 8 学时 / 次计算	
19			⑲网络、移动端在线学习	集中培训、直播培训、在线课程等	学时证明、结业证书等	二级学院或校相关职能部门	根据学时证明、结业证书等计算学时	
20		12.思想政治理论学习	⑳导读领学、以案释法、学习交流、观看视频、邀请专	校相关职能部门、二级学院、分党委、基层党支部等集中组织	通知、活动影音资料、会议记录、活动照片、电子讲稿、活动报道、参加人员签	二级学院或校相关职能部门	4 学时 / 半天	

序号	学时种类	专项	继续教育内容 / 形式	组织方式	认定依据	学时初次审核部门	学时认定	学时限额
	21		家授课、举办报告会、开展主题实践活动、红色景点参观等		名表等			
21			②①网络、移动端在线学习	集中培训、直播培训、在线课程	学时证明、结业证书等	二级学院或校相关职能部门	根据学时证明、结业证书等计算学时；《学习强国》等平台学时由学院（部门）自行认定	
22		13.身心健康保健培训	②②有助于提高专业技术人员人文精神修养、科学素养及身体健康的活动	二级学院或校相关职能部门	相关活动通知、照片、成果等材料	二级学院或校相关职能部门	根据实际情况酌情计算学时	每年最高计4学时

