

附件 3

湖南省继续教育学时网上核认 操作指南

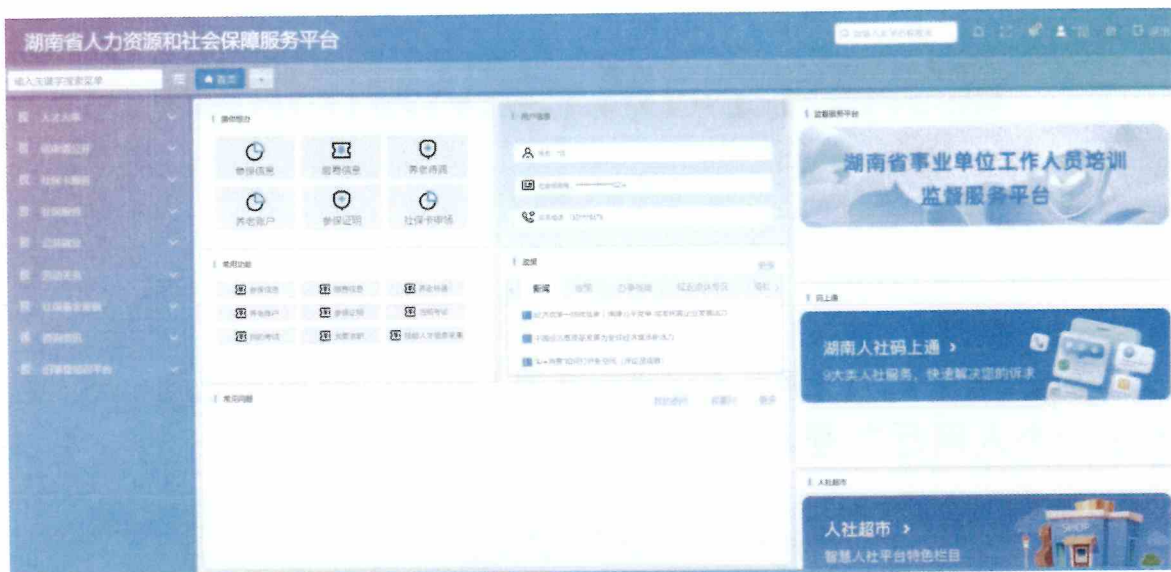
继续教育学时网上核认操作指南

(个人版)

一、登录

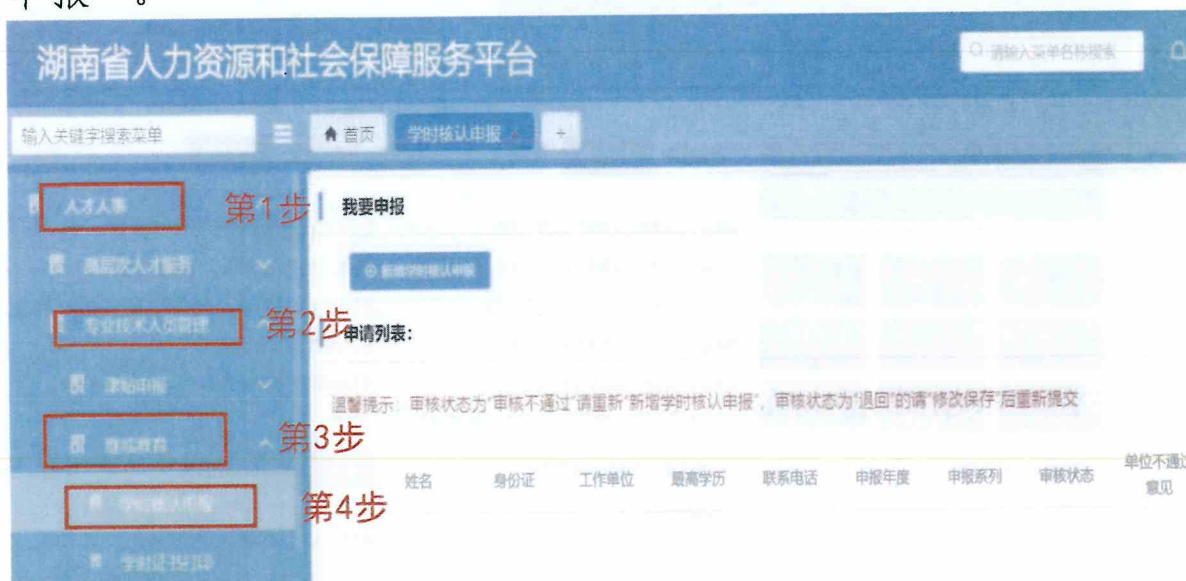
登录湖南省人力资源和社会保障厅官网（<https://rst.hunan.gov.cn>），点击“个人网厅”登录个人账号。





二、进入学时核认申报界面

第1步：点击“人才人事”。第2步：点击“专业技术人员管理”。第3步：点击“继续教育”。第4步：点击“学时核认申报”。



三、学时核认申报

第5步：点击“新增学时核认申报”。



第6步: 如实填写学时申报信息, 所有带“*”的内容都必须填写, 点击“下一步”。

温馨提示: 请如实填写学时申报信息, 并与职称申报信息保持一致

申报相关信息

* 证件号码		* 姓名		性别	男	
* 民族	汉族	* 单位名称	湖南 公司	选择		
* 单位性质	国有企业	* 联系电话	15556565656	* 最高学历	大学本科	
* 拟申报职称	副高级	* 子专业名称	建筑学	选择	* 行政区划名称	湖南省县级
* 申报大类	工程	备注				

已申报学时信息

年度	公需科目折算学时分	专业科目折算学时分	合计学时分
暂无数据			

第6步

第7步: 点击“新增”, 填写申报年度的明细信息, 点击“保存”。

申报年度明细信息

申报年度明细信息

新增

第7步

年度	公需科目名称	公需科目折算 学时分	公需科目继续 教育形式	专业科目名称	专业科目折算 学时分	专业科目继续 教育形式	合计学时分	操作
2020	2020公需科目	30	远程教育	2020专业科目	60	培训班	90	修改 删除 上传附件

关闭

新增申报年度明细信息

年度

公需科目名称

公需科目折算
学时分

公需科目继续
教育形式

专业科目名称

专业科目折算
学时分

专业科目继续
教育形式

合计学时分

保存

关闭

说明：事业单位专业技术人员参加湖南省事业单位工作人员培训取得的学时，在选择年度时，系统自动获取学时数据，申报人员勾选数据并点击“确认选择”。

第8步：新增所需年度的学时申报信息，点击“上传附件”，按要求上传对应年度相关材料。

申报年度明细信息

新增

第8步

年度	公需科目名称	公需科目折算 学时分	公需科目继续 教育形式	专业科目名称	专业科目折算 学时分	专业科目继续 教育形式	合计学时分	操作
2022	2022公需科目	30	远程教育	2022专业科目	60	培训班	90	修改 删除 上传附件
2021	2021公需科目	30	远程教育	2021专业科目	60	培训班	90	修改 删除 上传附件
2024	2024公需科目	30	远程教育	2024专业科目	60	培训班	90	修改 删除 上传附件
2020	2020公需科目	30	远程教育	2020专业科目	60	培训班	90	修改 删除 上传附件
2023	2023公需科目	30	远程教育	2023专业科目	60	培训班	90	修改 删除 上传附件

关闭

第9步：点击“提交”，等待审核。

我要申报

新增学时核认申报

申请列表:

温馨提示: 审核状态为“审核不通过”请重新“新增学时核认申报”, 审核状态为“退回”的请“修改保存”后重新提交

姓名	身份证	工作单位	最高学历	联系电话	申报系列	审核状态	单位不通过意见	机构不通过原因	操作
1	刘*	4*****9	湖南*有限公司	大学本科	156*****	工程	暂存		第9步 返回 修改 删除 查看 审核进度

说明：学时申报信息保存后，在点击提交前，可进行修改。点击提交后，申报信息无法修改，可点击“撤销”或后续审核流程退回后可修改重新提交。

四、申请学时认定单

学时审核通过后，第 10 步：点击“学时证书打印”。第 11 步：选择所需的起始年度。第 12 步：点击“查询”。第 13 步：点击下载，下载保存学时认定单。