

XXDR—2021—09002

**湘乡市人力资源和社会保障局
关于印发《湘乡市事业单位工作人员培训
实施方案》的通知**

湘乡人社字〔2021〕34号

各乡镇人民政府、街道办事处，经开区管委会，市直各机关
事业单位：

现将《湘乡市事业单位工作人员培训实施方案》印发给
你们，请认真抓好贯彻落实。

湘乡市人力资源和社会保障局

2021年7月19日

湘乡市事业单位工作人员培训实施方案

为推进事业单位工作人员培训工作科学化、制度化、规范化，培养高素质专业化事业单位工作人员队伍，根据《干部教育培训工作条例》《事业单位人事管理条例》《事业单位工作人员培训规定》《湖南省事业单位工作人员培训实施细则（试行）》和湖南省人社厅《关于认真做好全省事业单位工作人员培训工作的通知》及湘潭市人社局《湘潭市事业单位工作人员培训实施方案》的要求，特制定本实施方案：

一、指导思想

事业单位工作人员培训工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以坚定理想信念宗旨为根本，以全面增强公共服务本领为重点，突出政治训练、政治历练，强化专业能力、专业精神，坚持政治统领、服务大局，坚持分类分级、全员覆盖，坚持精准效能、按需培训，坚持联系实际、改革创新，坚持依法治教、从严管理，增强培训的时代性、针对性、有效性。教育引导事业单位工作人员增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。完善培训内容体系，着力提升事业单位工作人员的理想信念、思想觉悟、职业道德和综合素养。管理人员培训，注重提高管理能力、专业水平和职业素养；专业技术人员培训，注重提高专业技术水平和创新创业能力；工勤技能人员培训，注重提高职业技能水平和实际操作能力。

二、培训类型及有关内容

（一）岗前培训。岗前培训是对事业单位新聘用工作人员应当进行的培训，以提高适应单位和岗位工作的能力。对新聘用的高层次人才，可以根据实际情况灵活安排岗前培训。

岗前培训内容包括公共科目和专业科目。公共科目包括应当普遍掌握的政治理论、法律法规、政策知识、行为规范、纪律要求等。专业科目包括所聘或者拟聘岗位所需的理论、知识、技术、技能等。

公共科目培训由事业单位人事综合管理部门编制计划，统一或者委托专门培训机构组织，也可授权主管部门、事业单位按规定组织，一般采取脱产培训方式进行。专业科目培训由主管部门或者事业单位组织，一般采取脱产培训、网络培训、以师带徒等方式进行。

岗前培训一般在工作人员聘用之日起 6 个月内完成，最长不超过 12 个月，累计时间不少于 5 天或者 40 学时。

（二）在岗培训。在岗培训是正常在岗的事业单位工作人员应当定期参加的培训，以增强思想政治素质、培育职业道德、更新知识结构、提高工作能力。

管理人员在岗培训内容包括公共科目和专业科目。公共科目参照岗前培训内容执行，专业科目包括所聘岗位需要更新的政策法规、理论知识和管理实务，包括公共管理、财务、资产、人事、外事、安全、保密、信息化等。

管理人员在岗培训由主管部门负责，统一或者委托专门培训机构组织，专业科目培训也可授权事业单位按规定组织。公共科目培训一般采取脱产培训、网络培训、在职自学等方式进行，在一个聘期内至少参加一次不少于 3 天或者 20 学时的公共科目脱产培训。专业科目培训一般采取脱产培训、网络培训、集体学习等方式进行。

专业技术人员、工勤技能人员在岗培训分别按照继续教育、职业技能培训等相关规定执行，注重加强政治理论、职业道德、爱国奉献精神等方面培训。

（三）转岗培训。转岗培训是对岗位类型发生变化或者岗位职责任务发生较大变化的事业单位工作人员应当进行的培训，以提高适应新岗位职责任务的能力。

转岗培训的内容和方式由事业单位或者主管部门根据实际情况自主确定。

转岗培训一般应当在岗位类型或者岗位职责任务发生变化前完成，根据工作需要，也可在发生变化后 3 个月内完成，累计时间不少于 5 天或者 40 学时。

（四）专项培训。专项培训是对参加重大项目、重大工程、重大行动等特定任务的事业单位工作人员应当进行的培训，以适应完成特定任务的要求。

专项培训的内容和方式由任务组织方根据该工作任务的实际需要确定，可以采取团队集训等办法进行。

事业单位新聘用工作人员参加专项培训的，其培训时间可计入岗前培训累计时间中。

事业单位工作人员每年度参加各类培训的时间累计不少于 12 天或者 90 学时，其中公共科目培训不少于 30 学时，专业科目培训不少于 60 学时。

三、培训方式与方法

事业单位工作人员培训采取线上培训与线下培训相结合，以线上培训为主的方式开展。

线上培训由省级事业单位人事综合管理部门通过公开招标确定的网络培训机构提供，以下机构为确定的网络培训机构：

(1) 湖南开放大学（原湖南广播电视大学）

网址：www.hnsydwpj.cn

服务电话：0731-52370114

(2) 北京思想天下教育科技有限公司

网址：<http://hn.ischinese.cn>

服务电话：4008434678

(3) 北京网梯科技发展有限公司

网址：<https://hn.webtrn.cn>

服务电话：4000007186

全市各级事业单位工作人员可自主选择进入上述网络培训机构学习，其中，习近平新时代中国特色社会主义思想、中国共产党党史、事业单位人事管理相关政策法规为 2021 年度公共科目必修内容。

线下培训一般采取脱产培训的方式。全市各事业单位主管部门、事业单位可根据工作需要，在确保新冠肺炎疫情防

控措施到位的前提下组织开展线下培训，其中公共科目的线下培训报市人社局培训中心备案，专业科目的线下培训报主管部门备案，并如实填报《事业单位工作人员线下培训备案表》（附件1）。

四、培训管理

省级事业单位人事综合管理部门统一建立“湖南省事业单位工作人员培训管理平台”（以下简称“管理平台”，网址：<https://hnxxpt.zgzjzj.net>）。全市各事业单位主管部门、事业单位通过管理平台对工作人员培训情况进行监督管理。事业单位工作人员须登录管理平台完成注册，注册成功后，自主选择全省统一确定的网络培训机构学习，管理平台将自动计算相关学时数据。事业单位工作人员参加线下培训的，需经相关部门认定后，将学时数据上传至管理平台。当线上培训学时与线下培训学时累计达到规定学时，管理平台将自动生成培训合格证书。

事业单位工作人员到教学、科研、生产单位进行相关继续教育实践，参加学术会议、学术讲座、学术访问活动等，可以折算学时。事业单位专业技术人员参加继续教育学习取得的学时，与参加全省统一确定的网络培训机构学习取得的学时互认。学时认定的具体办法依据相关政策执行。

五、工作要求

1、明确责任，统筹协调。市人社局培训中心负责全市事业单位工作人员培训的综合管理工作，要做好统筹协调工作，充分调动行业主管部门、事业单位和各类培训施教机构

积极性，形成工作合力；行业主管部门负责本系统本行业事业单位工作人员培训，组织实施好行业培训工作；事业单位和培训施教机构要严格按照有关规定开展培训，确保培训质量。

2、积极部署，确保时效。全市各行业主管部门、事业单位要在六月底前将本行业、本单位的培训工作方案报送市人社局培训中心备案，并积极做好培训宣传动员工作，确保事业单位工作人员培训有关政策深入人心；各单位要按省事业单位综合管理部门要求做好湖南省事业单位工作人员培训管理平台管理账号的注册工作，明确专人负责，做好系统运行调试，并组织单位工作人员完成个人账号注册，确保系统正常运行；市人社局培训中心将会同有关部门于年中、年底对各单位培训工作的完成情况进行检查评估。

3、强化任务，运用成果。事业单位须严格按照《湖南省事业单位工作人员培训实施细则（试行）》（湘人社规〔2020〕17号）等相关文件要求，建立本单位工作人员培训档案，督促工作人员严格遵守培训各项规定，完成规定的培训任务。事业单位工作人员办理转正定级、转岗聘用、等级晋升、考核奖励等业务，须提供“管理平台”生成的培训合格证书。事业单位工作人员未按规定完成在岗培训的，聘期结束后不得续签聘用合同，不得晋升岗位等级；在规定期限内未完成转岗培训的，一般不得转岗聘用；已经转岗聘用的，事业单位人事综合管理部门不予办理岗位异动备案手续；工勤人员未按规定完成培训任务的，不得申报机关事业单位工

勤岗位等级考试、考核。

4、加强管理，保障经费。 事业单位按规定列支人员培训经费，标准参照原人事部、教育部、科学技术部、财政部《关于加强专业技术人员继续教育工作的意见》（国人部发〔2007〕96号）相关规定执行。要加强事业单位工作人员培训经费管理，提高经费使用效益。培训经费应当严格用于工作人员的培训工作，严禁挪作他用。

5、抓好落实，严肃纪律。 各部门要充分认识开展培训的重要性和必要性，积极谋划，认真部署，抓好工作落实。对不按规定组织培训、乱收费、乱发证等行为一经核实责成主管部门予以通报批评，情节严重的报有关部门严肃处理。

本方案自发布之日起执行，并根据省、湘潭市事业单位人事综合管理部门具体要求适时调整。

联系人：市人社局培训中心 陈莉

联系电话：

网上技术咨询：钱曹斯童

联系电话：15773291069

附件：事业单位工作人员线下培训备案表

附件

事业单位工作人员线下培训备案表

申报单位					
培训科目	<input type="checkbox"/> 公共科目		<input type="checkbox"/> 专业科目		
培训机构					
培训机构地址		邮编		E-mail	
培训负责人		职务		电话	
培训联系人		职务		电话	
培训名称					
培训时间					
培训地点					
培训范围 及人数					
培训计划					

