

1. 继续教育学时快速获取攻略 (2025 年适用版)

一、学时要求速查

年度总学时：90 学时（公需课 ≥ 30 学时 + 专业课 ≥ 60 学时）。

职称等级差异：

- 高级职称需核认近 5 年学时（2020-2024 年）；
- 中级职称需核认近 4 年学时（2021-2024 年）；
- 初级职称仅需完成当年学时。

二、高效学习路径

（1）公需课推荐方式- 线上学习：通过官方平台（如湖南继续教育网）完成视频学习+在线考试（合格分数 60 分），学时自动同步至职称系统。

热门主题：人工智能、中国式现代化等前沿课题可优先选择（学时达标快）。

（2）专业课加速技巧

成果折算：发表核心期刊论文、发明专利等可折算学时（每项最高 20 学时）。

单位培训抵扣：事业单位或行业专项培训经备案后可认定学时。

三、避坑提醒

时间节点：湖南 2025 年学时核认窗口为 5 月 20 日-7 月 20 日，逾期不可补报。

补修规则：仅支持补修 2023-2024 年未完成学时，且需与当前年度主题一致。

2. 盖章避坑指南 (这些细节最容易漏!)

一、材料准备清单

必带文件：培训证书、学时认定单、缴费凭证（电子版需打印）。

特殊要求：

- 首次办理需提供 1 寸照片及学时登记表;
- 团体单位需提交电子表格 (含身份证号、单位名称等)。

二、盖章流程关键点

1. 线上电子章:

- 部分省份 (如广东汕头) 启用电子专用章, 系统自动生成证书, 无需线下盖章。

2. 线下盖章:

- 需确保成绩单信息无误, 加盖 培训机构公章+单位公章, 缺一不可。
- 事业单位用印需经主管领导审批, 严禁空白页盖章。

三、高频疏漏项

时间延误: 亳州地区材料递交仅限 7 月 25-26 日, 逾期需等待下一批次。

格式错误: 电子证书需 A4 纸横向满页打印, 否则无效。

专业提示: 建议学员定期查看 **省人社厅官网** 或 **继续教育平台通知**, 避免政策临时调整影响申报。如需具体文件模板或操作截图, 可定向提供。