关于开展2020年南通市机关事业单位工勤人员

继续教育培训工作的通知

通人社考〔2020〕8号

各县（市）、区人力资源和社会保障局，市直及省属驻通高校各有关   单位：

为进一步做好机关事业单位工勤人员继续教育培训工作，使我市工勤人员队伍能力素质更好地契合新形势下公共服务需求，按照《省人力资源社会保障厅关于全省机关事业单位工勤人员继续教育培训工作实施方案的通知》（苏人社发〔2018〕154号）文件有关要求，现就开展好2020年全市机关事业单位工勤人员继续教育工作通知如下：

**一、培训对象**

全市机关事业单位在编在职在岗工勤人员（含省属驻通高校在编在职在岗工勤人员，以下简称工勤人员）。

**二、培训内容**

工勤人员继续教育内容由公需科目和专业科目组成。其中公需科目参考教材以《机关事业单位工勤人员实务知识读本》为主。专业科目为本工种应知应会和新技术新工艺等内容。

**三、课时安排**

工勤人员每年度必须参加继续教育的培训。各等级课时要求为：技师、高级技师每年40课时，其他等级每年24课时。

**四、组织形式**

为方便工勤人员继续教育培训，加强公共和专业科目建设，提高培训质量和水平，省人力资源服务行业协会与福建华博教育科技股份有限公司合作搭建了“江苏省机关事业单位工勤人员继续教育公共服务平台”。全市工勤人员继续教育将统一使用该平台，具体工作由省人力资源服务行业协会南通合作方―南通开放大学负责承办。

2020年全市机关事业单位工勤人员继续教育培训报名、交费、学习、考试、打印合格证明、打印电子发票等全部通过“继续教育公共服务平台”组织实施，具体安排如下：

**1．网上注册、报名、缴费时间：2020年9月1日-9月15日，报名网址“继续教育公共服务平台”：http://jsntgk.59iedu.com/index。**

**2．网上学习、考试时间：2020年9月15日―12月15日。所有学员必须在此时间段内登录报名网址完成网络培训，并考试合格，逾期平台将关闭。**

网络培训学习及考试具体操作说明详见附件。

3．教材征订、领取：学员根据自身情况在报名系统选班级课程时同时征订。领取方式详见附件。

4．发票领取:学员缴费成功一周后至2020年12月15日前，通过系统平台打印电子发票。

**五、培训考核**

工勤人员在完成继续教育报名后，按照要求参加继续教育培训学习，完成相应的课时后，才能参加考试，考试合格后，可以在“培训证明”页面查看培训记录，考试合格者通过学习平台打印《工勤人员继续教育记录》。

对需要现场指导操作的学员，可以与南通开放大学石老师联系，可以免费给学员提供机房，给予现场指导。

**六、培训费用**

工勤人员继续教育培训考核经费，应从各单位教育培训经费中列支，由工勤人员所在单位负责解决。

**七、相关要求**

（一）各单位要高度重视工勤人员的继续教育工作，保障工勤人员接受继续教育的权益，确保全员参与。要将该项工作作为工勤人员年度考核的一项指标，加强宣传，精心组织，合理安排工勤人员参训，严肃培训考核纪律。

（二）工勤人员每年参加继续教育是参加等级晋升、岗位聘任、技能竞赛、技能人才评选等活动的重要条件。

（三）承办继续教育的培训单位要严格管理，规范培训行为，注重培训质量。通过提高师资水平、优化培训模式、创新培训方法，进一步强化学员思想理论素养，改善知识结构，提升操作技能。

**八、其他事项**

南通开放大学继续教育培训咨询电话：83520186、80982800

联系人：石老师

附件：南通市机关事业单位工勤人员继续教育网络培训平台学员操作手册

南通市人力资源和社会保障局

2020年8月24日