

2022 年延期互认申请流程

2022 年延期互认（线下学时上传）要求：延期互认需要各**单位管理员**线下递交（申请人员表格（包含姓名 身份证号 单位）+申请认定材料文件）至同级事业单位人事综合管理部门，由**同级事业单位人事综合管理部门**统一上传到事业单位培训管理平台，并提交至上级事业单位人事综合管理部门进行审核（审核通过后，则申请延期互认的人员可将上一年度未能及时完成学时互认的材料通过管理平台【申请活动学时】模块继续完成互认）。延期互认时间截止 **2023.6.30** 前

1.符合延期互认人群范围：

- ◆参与的培训涉及跨年
- ◆佐证材料滞后
- ◆工作原因错过申请时间
- ◆其它情况（各类因不可抗力因素导致的错过申请时间）

2.申请流程：

各级事业单位综合管理部门提交—上级事业单位综合管理部门终审

3.系统操作：

- （1）单位管理员线下递交材料后，由同级事业单位人事综合管理部门通过【免训/延期管理】-点击【申请延期互认】按照页面提示添加内容并保存。
- （2）添加完成后返回列表页，勾选添加的记录，点击【提交】进入审核流程。

（原则上每半个月进行一次审核，区县级事业单位人事综合管理部门提交—市级事业单位综合管理部门终审；市级事业单位人事综合管理部门提交—省级事业单位人事综合管理部门终审），审核通过后，由各级事业单位人事综合管理部门通知单位管理员审核结果。

4.各单位线下提交同级人社的参考佐证材料：

申请人员表格（包含姓名 身份证号 单位）+申请认定材料文件

参与的培训涉及跨年：提供符合要求的相关证明，如单位盖章的证明文件或能够明确培训涉及跨年的通知文件。

佐证材料滞后：提供符合要求的相关证明，如单位盖章的证明文件或由培训组织方出具的认定时间滞后的证明文件。

工作原因错过申请时间：提供单位开具并盖章的证明文件。

其它情况：提供单位开具并盖章的证明文件（注明具体原因）。

以上递交的相关证明材料及符合人群由各级事业单位人事综合管理部门按实际情况确定

5.特别说明：

- （1）针对**卫健系统卫生专业技术人员**（专业科目），因卫健委科教信息平台审核滞后，培训管理平台允许将合格数据（专业科目）接收时间延期至 2023 年 3 月 31 日 23:59:59。

（2）针对**教育系统人员**线下学时互认，目前仅对培训管理系统内只有具备教育系统职称且岗位类别为“专业技术岗”的人员认定为教育系统人员（一级职称为[高校教师][中学教师][小学教师含幼儿园][技工学校教师][中等职业学校教师]的专业技术岗位人员判定为教育系统人员）。**特别注意：**培训管理平台系统未定岗未定级或未填写岗位类别人员不适用前述情况，需要将学员的个人账户职称更改为教师系列+岗位类别修改为专业技术岗，才可适用。此项申请延期至 2023 年 3 月 31 日 23:59:59，过期后将只能按照延期互认流程申请补训。

除以上两类特殊人员外，其他人员均需按照延期补训流程申请。

事业单位人事综合管理部门申请延期互认人员流程图例：

基本信息

首页管理

角色管理

统计管理

培训管理

活动管理

免训/延期管理

审核免训/延期补训

申请延期互认

审核延期互认

数据管理

待办事项

申请延期互认

申请延期互认

选择申请原因

选择要延期的年度

选择延期互认期限

点击保存记录

保存

关闭

基本信息

* 申请原因

佐证材料滞后

* 延期期限

2022年度

* 延期至

2023年3月

* 证明材料

请上传证明材料

上传

上传佐证材料

备注

如需特殊说明，请填写备注，字数不得超过5000个字

学员信息

输入学员身份证号进行添加

添加

删除

批量添加

批量导入

清空

批量导入模板下载

批量添加可勾选需要申请延期互认的人员进行添加
可下载批量导入模板，填写后点击【批量导入】进行上传

☐

序号

姓名

身份证号

单位名称

一级职称

二级职称

三级职称

培训档案

操作

基本信息

首页管理

角色管理

统计管理

培训管理

活动管理

免训/延期管理

审核免训/延期补训

申请延期互认

待办事项

申请延期互认

申请原因

请选择

审核状态

请选择

申请时间

申请时间

搜索

重置

添加

提交

导出

点击提交审核

☒

序号

申请原因

延期互认期限

申请单位

申请时间

审核意见

审核状态

操作

☒

1

佐证材料滞后

2023年3月

湖南省人社部门2

查看

待提交

详情 修改 删除

共 1 条

<

1

>

前往

1

页