

# 继续医学教育项目举办操作流程

## 一. 添加项目

1. 登录湖南省卫生健康委科教信息平台 <https://hunan.wsglw.net>, 点击“立即登录”



2. 输入科教平台单位版的账号和密码，输入验证码，点击登录



3. 如果是单位管理员第一次登录，点击“新增”，并输入姓名和手机号码，接收验证码登录。如果已经登录过系统，则在“姓名”的下拉框选择您的姓名并获取手机验证码登录。



4. 登录后点击“应用功能”，“继续医学教育”，在弹出的“科教管理平台单位版”里再点击“继续教育管理”，“继教活动-项目管理”



5. 点击“添加”按钮



## 6. 点击“选择录入”按钮

7. 找到所需要添加的项目，点击“选择”按钮。（**请注意：项目只能点击“选择”按钮，不能手工添加，如果没有找到您所需要办理的项目请联系上级部门，严禁选择非本单位举办的项目。**）

操作	项目编号	项目名称	拟举办起始日期	拟举办截止日期	举办期限	学分级别	学分	学时
选择	2020-0-		2020-11-18	2020-11-19	2.0	省级继续医学教育项目	3.00	9.0
选择	测试4	测试4	2020-11-17	2020-11-25	4.0	国家级继续医学教育项目	5.00	15.0
选择	2020-1-9-		2020-08-15	2020-08-17	3.0	国家级继续医学教育项目	5.00	15.0
选择	2020-1-5S		2020-08-06	2020-08-07	2.0	省级继续医学教育项目	5.00	15.0
选择	2020-1-5		2020-07-10	2020-07-29	19.0	省级继续医学教育项目	10.00	30.0

8. 补充完其他带红星的必填字段后，点击“下一步”，如下图。

添加项目

* 举办年度	2025		* 项目名称	临床微生物学诊断与前沿学习
* 项目编号	2025-11-01-033 (国)	选择录入	拟举办截止日期	2025-11-29
拟举办起始日期	2025-11-29		* 举办地点	长沙市XX医院
拟举办期限	1.0	天	* 举办方式	继续医学教育项目
* 学分级别	国家级继续医学教育项目		* 总学时	6.0
* 学分	2.00		讲授理论学时数	
实验 (技术示范) 学时			* 三级学科	儿内科学
* II级学科	儿科学		* 项目负责人联系电话	13900000000
* 项目负责人	张三		其它编号	
是否在举办地备案	是			
是否考核	否			
* 项目负责人	张三			
* 会议费用	800000		* 会议通知	上传会议通知 查看照片
备注				

取消 下一步

9. 进入添加课程页面，填写学时。

基本信息

* 讲授题目	青光眼及眼科新进展培训班	是否为项目负责人	
* 学时	30		
医通卡号		需要给主讲人授分，请准确填写主讲人医通卡号	
教师姓名		性别	男
出生日期		最高学历	
科室/专业		职称	选择
职务		联系电话	
所在单位			
备注			

上一步 继续添加课程 下一步

10. 学时填写完成后，您可以紧接着点 **下一步**，用于添加活动举办的周期。**(请注意：此周期是项目实际举办的时间段，考勤必须在此周期内才有效，同时根据相关要求，此周期内学员也必须天天考勤)**

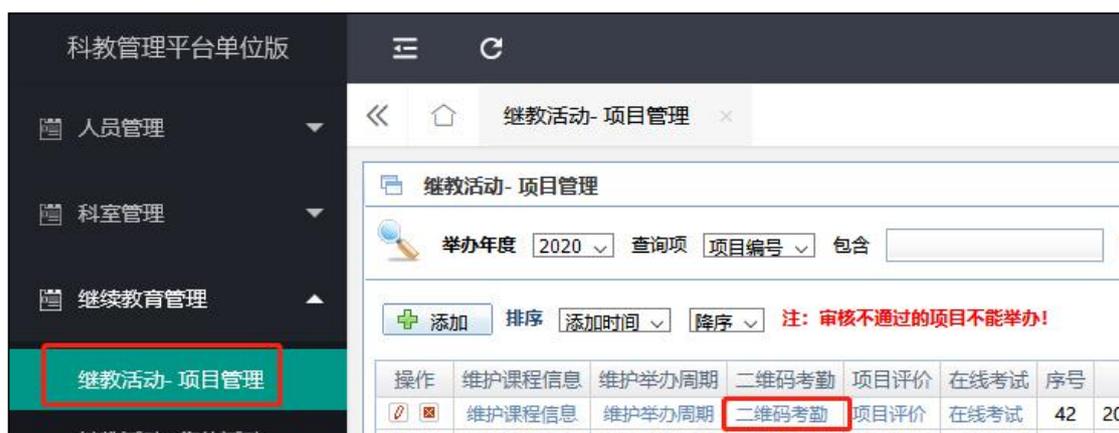
11. 最后点击 **完成**，这样该项目举办申请就添加完整了。

12. 线上申请完成后，提交会议通知纸质原件(单位公章原件)、日程表(单位公章)和湖南省继续医学教育项目实施登记表(签字盖章)至委医学科技发展中心，**经审核通过后才能举办项目。**

## 二、设置扫码考勤

**注意：学员使用“医教管理”APP 考勤的前提是学员个人必须在科教平台上注册并单位审核。**

1. 在办班的当天，单位管理员进入“项目管理”，点击“二维码考勤”，课程列表里再次点击“二维码考勤”



2. 展示变动的二维码，由学员个人用“医教管理”APP 扫码考勤。扫码界面可以显示实时考勤人数和考勤周期。



请注意：单位需严格按照相关规定，办班周期内每天展示二维码让学员考勤，并禁止让非现场参会人员考勤。

### 三、学分授予

1. 单位管理员进入“学分管理”，“项目参加者授分”，查询到该项目并点击“授分”



2. 进入继续教育项目活动授分页面，点击下图

考勤分析



在下图考勤分析页面您可以设置有效考勤时间对授分人员进行筛选，设置一个有效考勤时间段，筛选出在这一个时间段有考勤记录的学员授予学分。设置多个不同的有效时间段，则只有满足在不同时间段都有刷卡记录的学员才能授予学分。可根据管理要求设置一个或多个时

间进行筛选。

**课程信息**

课程名称 心血管内科学习 学时 0.0

项目举办起始日期 2017-09-07 第一次刷卡的时间

项目举办截止日期 2017-09-10 最后一次刷卡的时间

实际培训几天就要考勤几次，如果最后一天培训只有半天课程也要考勤一次。考勤只能安排在上课时间段。此例就是筛选同时满足四天都考勤的学员。

**查询有效刷卡人员**

刷卡周期一 从 2017-09-07 日 07 时 00 分 00 秒 到 2017-09-07 日 18 时 00 分 00 秒

刷卡周期二 从 2017-09-08 日 07 时 00 分 00 秒 到 2017-09-08 日 18 时 00 分 00 秒

刷卡周期三 从 2017-09-09 日 07 时 00 分 00 秒 到 2017-09-09 日 18 时 00 分 00 秒

刷卡周期四 从 2017-09-10 日 07 时 00 分 00 秒 到 2017-09-10 日 18 时 00 分 00 秒

可手工设置四个时间段，一般每天都设置为7:00-18:00

通过考勤明细可以查看所有考勤的人员和人次；通过考勤分析可去除非考勤时间段的考勤人员和重复考勤人员。时间段设置正确后，点击下方**“考勤分析”**，最后点击**“确定”**

3. 筛选考勤人员后，可最后查看**“有效人员明细”**，这个明细表的人员即是通过时间段筛选的初步确定被授分的人员。

项目信息				
项目编号	2020-0003	项目名称	华医网测试3	
开始日期	2020-11-20	截止日期	2020-11-20	
总学分	10.00	总学时	30.0	
课程列表				
讲授者授分	考勤明细	考勤分析	有效人员明细	课程名称
主讲人授分	考勤明细	考勤分析	有效人员明细	华医网测试3

4. 授分：最后点击**“筛选授分人员”**，“全选”或**“本页全选”**，“活动日期”，**“授分”**。

请选择授分策略: 任意课程考勤有效授予全部学分  必须参与评价才能授分  必须考试通过才能授分  筛选授分人员 返回

职称: 选择/修改  
专业: 选择/修改  
科室:   
考勤地址:

考勤列表: 活动日期:  授分

本页全选  全选 备注 若给所有人员授分, 请选中“全选”

是否有效	人员编号	人员姓名	所在单位	科室	学分	学时	职称	专业
<input checked="" type="checkbox"/> 有效	9			中医科	10.00	30.0	主任医师	

每页 15 条 首页 上一页 下一页 末页 第1页 共 1 页 共 1 条

（上个步骤是根据考勤时间筛选的授分人员，此界面还可以全选人员后，人工点击该人员“有效”前面的√取消给其授分，比如说该人员虽然考勤记录，但有作弊嫌疑决定取消其授分。“活动日期”一般是举办周期内的最后一天）

#### 四、提交会议资料

项目单位授分完成后，提交会议资料至委医学科技发展中心，经审核后，学员获取学分。

#### 五、技术支持电话：0731-84286376

