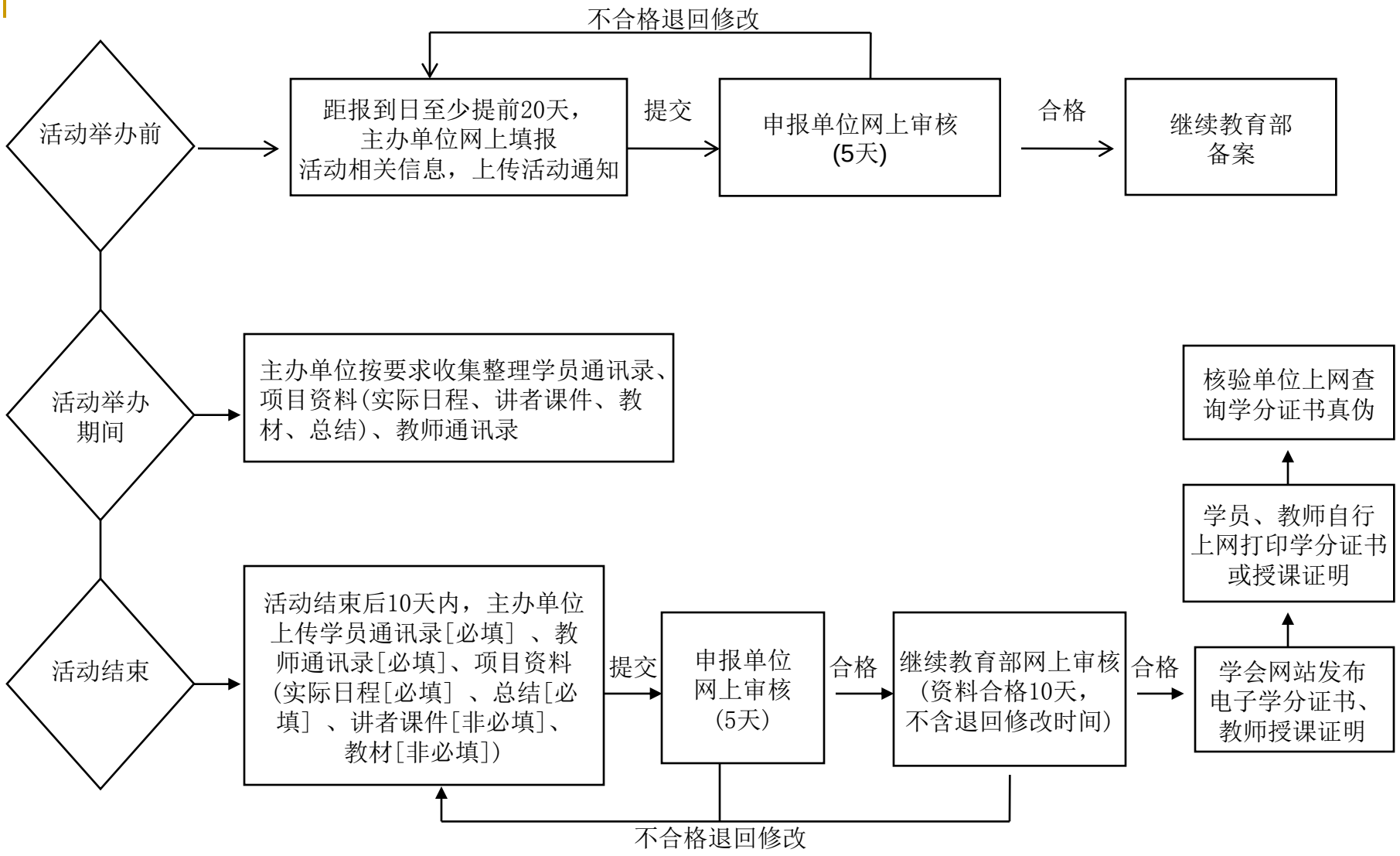
电子学分证书申领流程


不合格退回修改
活动举办前
距报到日至少提前20天，
主办单位网上填报
活动相关信息，上传活动通知
提交
申报单位网上审核
(5天)
合格
继续教育部
备案
活动举办
期间
主办单位按要求收集整理学员通讯录、
项目资料(实际日程、讲者课件、教
材、总结)、教师通讯录
核验单位上网查
询学分证书真伪
学员、教师自行
上网打印学分证书
或授课证明
活动结束
活动结束后10天内，主办单位
上传学员通讯录[必填] 、教
师通讯录[必填]、项目资料
(实际日程[必填] 、总结[必
填] 、讲者课件[非必填]、
教材[非必填])
提交
申报单位
网上审核
(5天)
合格
继续教育部网上审核
(资料合格10天，
不含退回修改时间)
合格
学会网站发布
电子学分证书、
教师授课证明
不合格退回修改