**福建省高等学校师资培训中心**

闽师培〔2021〕8号

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

关于举办第25期高等学校教育管理人员

管理课程培训班的通知

各高校人事处：

根据中共中央国务院《关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》（中发〔2018〕4号）、教育部《关于加强高等学校青年教师队伍建设的意见》（教师〔2012〕10号）和省教育厅《关于举办高等学校教育管理人员管理课程进修班的通知》（闽教改〔1998〕022号）精神，促进高校教育管理人员优化管理理念、提升科学化管理水平，经研究，定于2021年7月下旬举办第25期福建省高等学校教育管理人员管理课程培训班。现将有关事项通知如下：

一、培训对象

我省高等学校教育管理人员。

二、培训内容

开设《高等教育管理学》《学校管理心理学》2门课程，每门课程50学时。

三、培训形式

（一）采取线上直播授课与在线学习相结合的培训形式。

（二）培训学习共计100学时。

1.线上直播学习：32学时。

2.在线课程学习：68学时，包括点播课、题库练习（含模拟考试）。

其中：（1）点播课自学员报名成功后即可自行开始点播学习。（2）题库学习需学员在教师培训云平台“公告简报”处下载教育管理考试题库自行学习。（3）模拟考试在教师培训云平台的阶段2进行。

3.请学员报名后及时关注教师培训云平台“公告简报”的相应通知。

四、考核办法

每门课程考试时间均为30分钟。2门课程考试合为一次进行，单门课程考试时间不累计。每次考试时间为60分钟。每门试卷题型分单项选择题、多项选择题和判断题，单门考试满分为100分。70分（含70分）以上方为合格。

凡参加培训学员，完成教学计划规定的学习课时，经考试成绩合格者发给合格证书（线上自行打印合格证书），作为今后晋升教育管理研究职称的依据和专业技术人员继续教育的登记凭证。

五、时间安排

**（一）报名与考试时间**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **线上报名时间** | **线上直播课时间** | | **线上报名考试时间** | **考试时间** | **考试**  **地点** | **备注** |
| 6月15日  -25日 | 7月20日  -23日 | 上午  8:30-11:30  下午  14:30-17:30 | 7月24日  -26日 | 8月10日  第一场 9：00-10：00  第二场 10：30-11：30  第三场 14：30-15：30  第四场 16：00-17：00 | 福建师范大学仓山校区综合教学楼计算机教室  403机房、503机房 | 需打印准考证 |

**备注**：1.学员可自选一场考试时间。

2.候考室：福建师大仓山校区综合教学楼语音教室201、202、301、302。

**（二）补考时间**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **补考对象** | **线上报名补考时间** | **补考时间** | **考试地点** | **备注** |
| 2021年报名参加培训且考试未通过者，可参加本次举办的一次免费补考 | 8月11日 | 8月13日上午9：00-11：00 | 福建师范大学仓山校区综合教学楼计算机教室  403机房 | 需打印准考证 |
| 今年或往年参加培训且考试未通过者均可参加一次补考。（收费，10元/门） | 7月24日—8月11日 |

备注：补考具体操作流程到时会在教师培训云平台“公告简报”里通知。

六、考场管理

准考证（补考证）打印。有关打印方法及要求在福建省高等学校师资培训中心（<http://gpzx.fjnu.edu.cn/>）主页的“公告”处，或教师培训云平台的“公告简报”处通知。参加考试学员凭准考证和身份证，经验证后方可进入考场参加考试。

七、参考教材

1.《高等教育管理学》华东师范大学出版社出版（2000年1月第二版）;2.《学校管理心理学》华东师范大学出版社出版（2005年1月第14版）。以上参考教材由学员自行购买。

八、报名办法

1.报名采取网络报名的方式，网报时间从6月15日开始，6月25日截止。请学员登录福建师范大学→福建省高等学校师资培训中心（<http://gpzx.fjnu.edu.cn/>）→教师培训云平台→培训项目→选择“2021年高校教育管理人员培训”进行缴费、报名、学习（具体操作详见附件3学员操作手册）。

2.请参训学员在线上报名的同时向本校人事处报告个人参训相关信息，确认线上报名成功。

3.请各校人事处于7月20日前把本校参加教育管理课程培训班名单汇总表（见附件1）发送至[b13075944638@163.com](mailto:b13075944638@163.com)。

九、缴费方式

两门课程培训费360元，考试费40元，共计400元，网上支付宝缴费支付。具体缴费流程如下：登录教师培训云平台选择“2021年高校教育管理人员培训”，点击“在线报名”，点击“去付款”，选择支付方式为“支付宝”，扫码缴费。培训结束后，电子普通发票可在教师培训云平台右上角“开票申请”处索取（9月初左右）。

**提示：一旦完成支付，概不退款。**

十、联系办法：

系统报名、学习过程中如有技术问题，请联系客户服务热线：4008757650 4008119908

高师中心联系人：陈旸老师、关碧琪老师

联系电话：（0591）83440494

联系地址：福州市仓山区对湖路75号，福建省高校师资培训中心办公室

附件：1.福建省高校教育管理人员管理课程培训班学员汇总表

2.防控疫情期间健康信息情况表

3.“教师培训云平台”学员操作手册

福建省高等学校师资培训中心

2021年6月15日

福建省高等学校师资培训中心 2021年6月15日印发

附件1

**福建省高校教育管理人员管理课程培训班学员汇总表**

单位： 联系人： 联系手机：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作单位 | 姓名 | 性别 | 身份证号码 | 手机号码 |
| 范例 | ××学院 | 张三 | 男 |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：1.请统一用Excel格式制表。

2.请各校人事处联系人把本校培训学员名单汇总后发送至[b13075944638@163.com](mailto:b13075944638@163.com)。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.一律以“单位名称+报名人数”为文件名。  附件2 **防控疫情期间健康信息情况表** | | | | | | | | |
| 名 |  | | 性别 |  | | 单位名称 |  | |
| 身份证号 |  | | | | | 联系方式 |  | |
| 来校前住址 |  | | | | | | | |
| 到校事由 |  | | | | | | | |
| 个人及家属近14天是否到过中高风险地区 | 是 | 否 | 个人及家属近14天是否到过有病例报告社区或与有病例报告社区人员密切接触 | 是 | 否 | 个人及家属是否被集中医学隔离观察 | 是 | 否 |
|  |  |  |  |  |  |
| 个人及家属是否接触过新冠病毒感染的肺炎确诊、疑似、无症状病例 | 是 | 否 | 个人及家属是否从国（境）外返回或接触国（境）外返回者 | 是 | 否 | 个人及家属是否接触重点疫区返乡人员 | 是 | 否 |
|  |  |  |  |  |  |
| 是否出现发烧、乏力、干咳等症状 | 是 | 否 | 具体症状及处置措施 |  | |  |  | |
|  |  |
| 其他需要说明的事项 |  | | | | | | | |
| 备注：1.统计往返时间为入校前14日开始起算；2.家属只统计居住在一起的；3.请在是或否栏打√；**4.入校考试时请将此表交给监考人员**。 | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 本人承诺：对以上填报信息的真实性负责。 | | | | | | | | |
|  |  |  |  | 签名： | | | | |
|  |  |  |  | 年 月 日 | | | | |

附件3

福建省高等学校教师培训中心

学

员

操

作

手

册

二〇二一年六月

**学员电脑端操作手册**

**目录**

[学员电脑端操作手册 3](#_Toc17834)

[一、学员登录 3](#_Toc28625)

[1.电脑端 3](#_Toc8262)

[二、电脑端学习 5](#_Toc21843)

[2.考核环节操作提示： 7](#_Toc9099)

[（1）点播课 7](#_Toc2870)

[（2）直播课 8](#_Toc16882)

[（3）模拟考试 9](#_Toc26233)

[（4）考试环节 11](#_Toc10461)

[（4）交流研讨 12](#_Toc15191)

[3.学习档案与个人信息修改： 14](#_Toc4079)

[三、常见问题 16](#_Toc2973)

[客户服务热线 16](#_Toc1665)

[学员app操作手册 17](#_Toc1021)

[一、学员登录 17](#_Toc22847)

[二、培训学习 17](#_Toc26564)

[1、点播课 18](#_Toc27397)

[2、直播课 19](#_Toc1987)

[3、交流研讨 19](#_Toc25913)

[4、练习试题 20](#_Toc31800)

[5、模拟考试 21](#_Toc2504)

**学员电脑端操作手册**

1. 请学员报名后密切关注教师培训云平台“公告简报”的相应通知
2. 系统报名、学习过程中如有技术问题，请联系客户服务热线：4008757650 4008119908

**一、学员登录**

**1.电脑端**

在电脑中打开浏览器，输入福建省高等学校师资培训中心网址：（http://gpzx.fjnu.edu.cn/）→教师培训云平台，点击学习中心进入登录页面。



图1-1 在线学习平台首页

图1-2 在线学习平台注册/登录页

点击“立即注册”，注册账号，注册成功后进行登录。。

****

图1-3 门户页面在线报名窗口

回到门户网页中培训项目中，点击需报名的培训项目，进入缴费报名页面。

**重要提示：一旦缴费概不退款，请谨慎支付**

****

图1-4 电脑端缴费报名示例

根据页面提示，完成缴费报名，进入班级。

**二、电脑端学习**

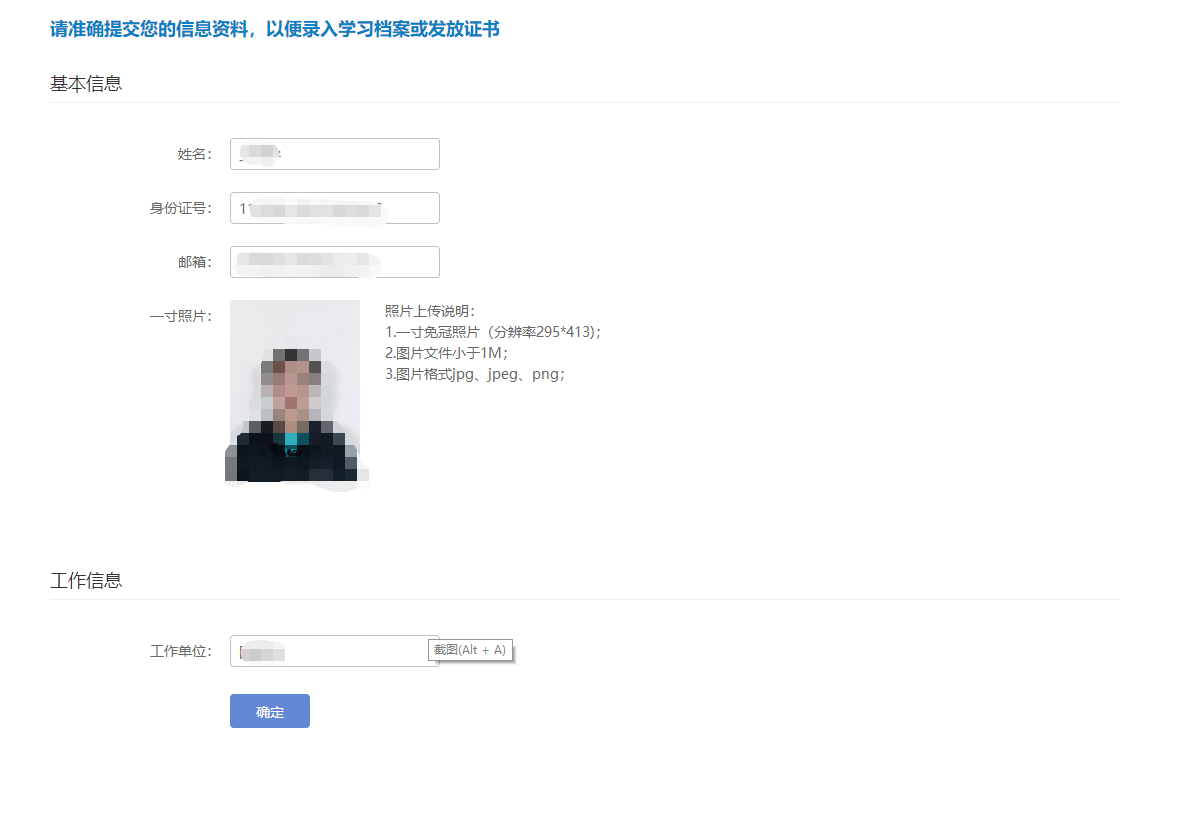
**1.进入学习**

电脑端成功登录后，进入“学习中心”，选择“自主学习”-“项目”菜单，在右侧可以看到培训项目，点击“立即学习”按钮即可进入项目页面进行研修学习。



图2-1 进入项目

填写个人基本信息，点击确定，进入培训项目。

图2-2 填写基本信息

进入项目，点击“我的课堂”，查看学习内容。学习分为2个阶段，学习考试阶段包络：点播课、直播课、考试（考试环节后期布置），模拟考试阶段包括：模拟考试、交流研讨。



图2-3 考核列表

**2.考核环节操作提示：**

**（1）点播课**

点击点播课。查看列表中的“学习进度”了解每门课程的学习情况，点击“学习”观看课程，系统自动记录观看时长。



图2-4点播课



在此页面可以查看课程目录、课程详情、主讲老师。

“笔记”可以撰写读书笔记，可以查看他人撰写的笔记。

“评论”可以输入您对课程的评价。

图2-5 课程播放页面

**（2）直播课**

**直播时间：7月20——23日，具体课程安排表直播前会发布在教师培训云平台“公告简报”处。**

**进入直播间一定要实名制，并实名签到。**



点击直播课。查看列表中的“学习进度”了解每门课程的学习情况，点击“学习”观看课程，系统自动记录观看时长。直播开始时直接点击“进入学习”即可观看直播，无回放。



图2-6 直播课

图2-7 直播详情页

**（3）模拟考试**

进入模拟考试阶段，点击“模拟考试”，选择相应的试卷进行模拟考试。点击“开始考试”进入试卷界面，开始模拟。



图2-8 模拟考试页面

 图2-9 模拟试卷页面

**（4）考试环节**

点击“我的课堂-阶段1学习考试阶段考试”查看试卷， 点击相应试卷进行考试。



图2-10 考核内容页面



图2-11 试卷内容页面

完成并提交试卷后，可查看提交情况和答题情况。

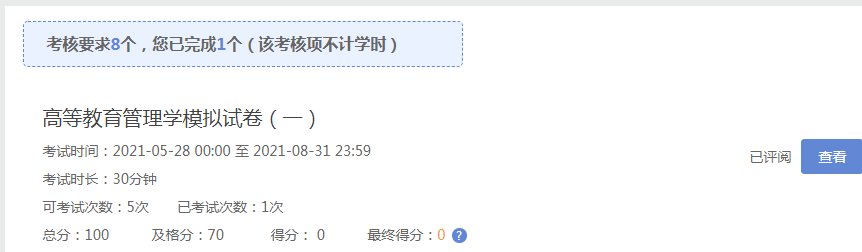




图2-12 试卷内容页面

**（4）交流研讨**

点击“交流研讨”，您可以根据给定主题，或根据自己的学习心得、发帖、回帖进行学习交流。

图2-13 交流研讨页面

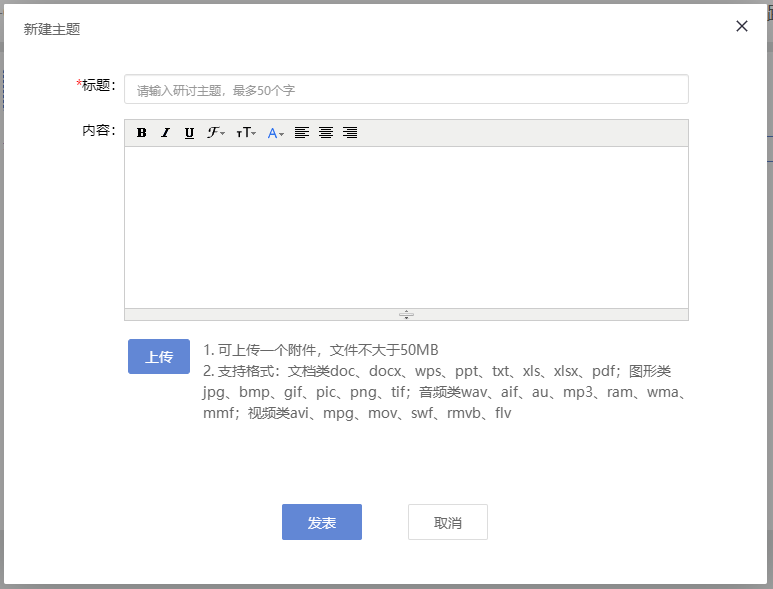


图2-14 发布主题帖

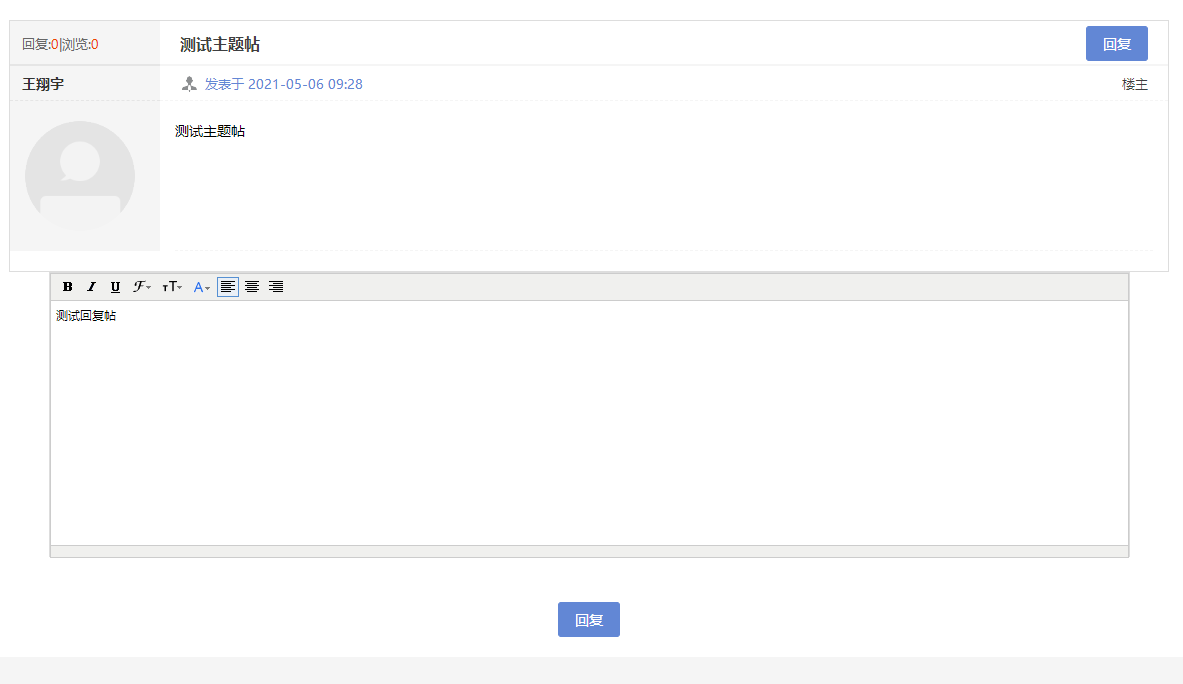


图2-15 回复主题帖

****

图2-16 选修课页面

**3.学习档案与个人信息修改：**

点击“学习档案”可查看自己的学习进度，点击“查看并修改个人信息”可以对自己的个人信息进行万完善和修正。

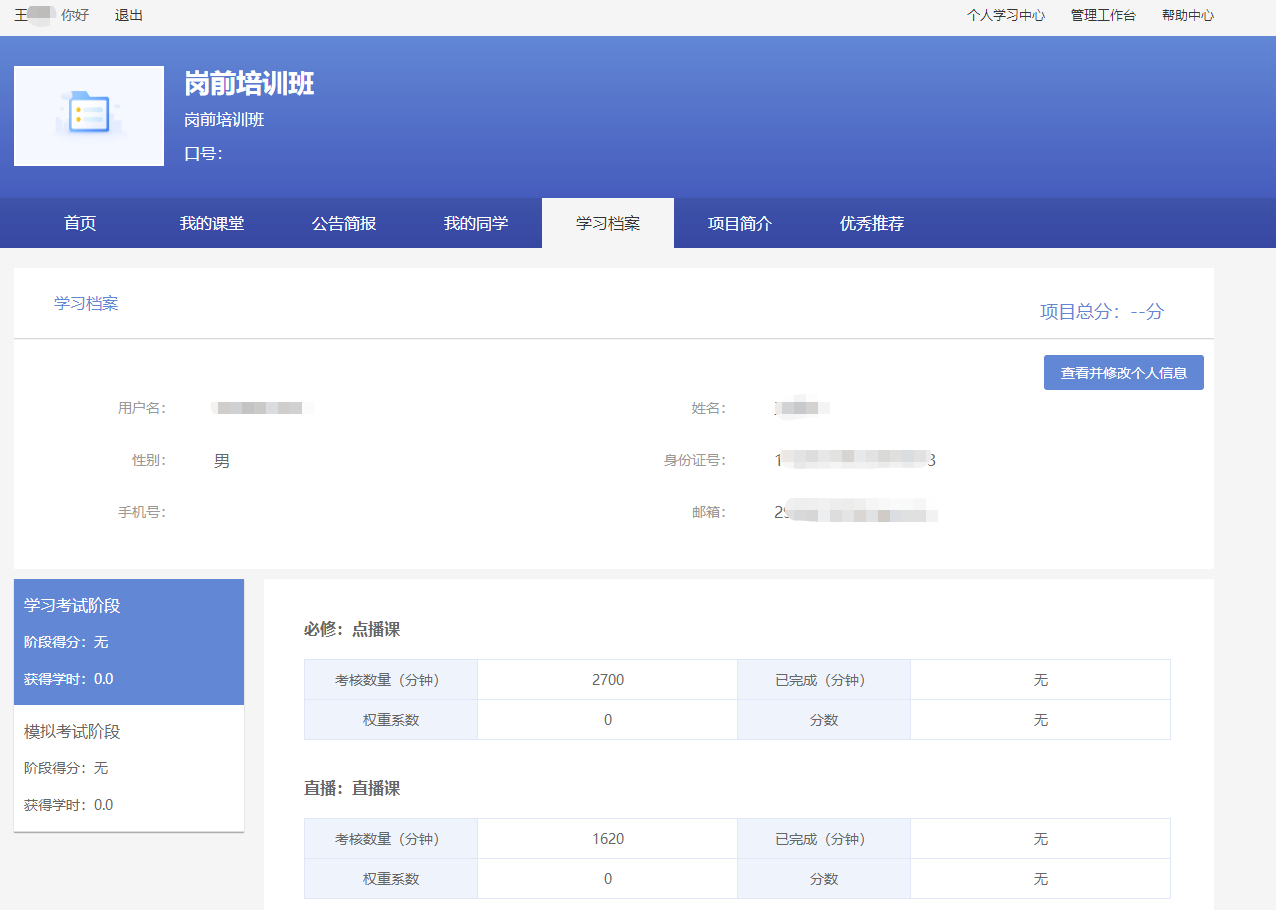


图2-14 学习档案



图2-15 个人信息修改

**三、常见问题**

1．平台兼容哪些浏览器？

建议使用IE10及以上版本、谷歌、360安全浏览器（极速模式）

2．谷歌浏览器不能播放课程？

在谷歌浏览器中学习视频课程，如遇课程不能播放，根据浏览器界面的提示运行flash。

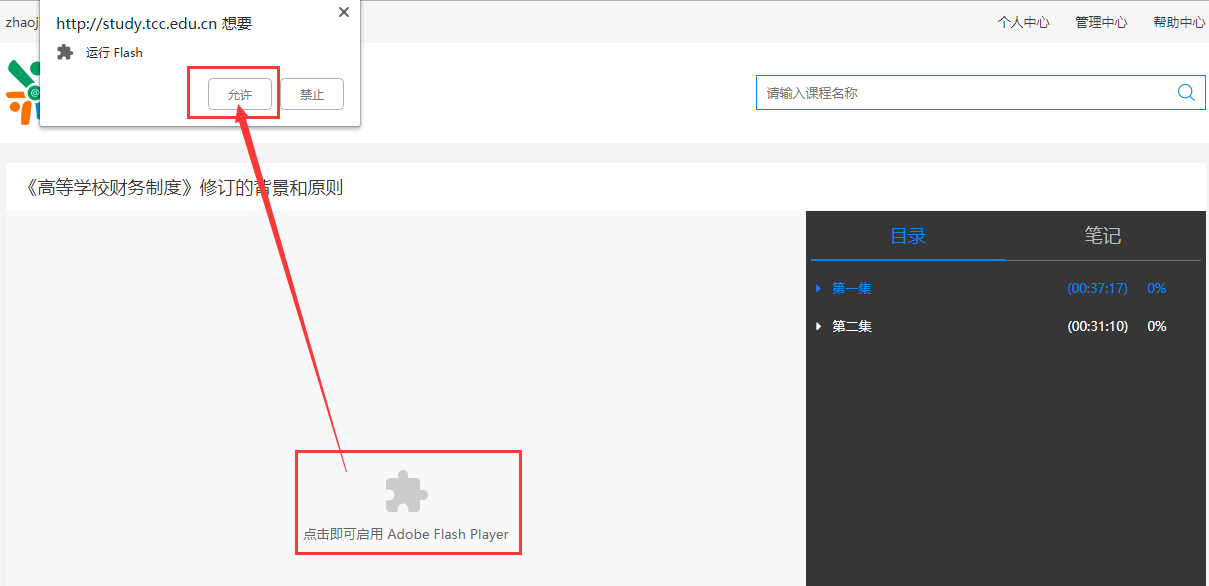


图3-1 谷歌浏览器

如果在谷歌浏览器中禁用了flash，需在浏览器设置中开启，设置方式：在Chrome地址栏中输入：chrome://settings/content/flash，进入flash设置，勾选允许网站运行flash。



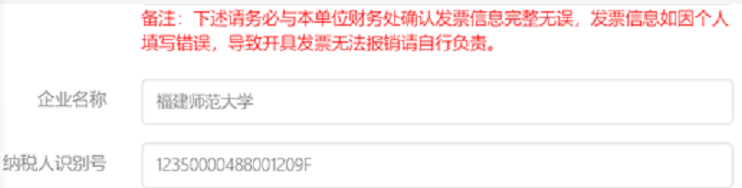
图3-2 谷歌浏览器开启FLASH

备注：

1、考试报名成功后即可打印准考证（补考证），打印流程到时会通知。

2、9月初左右线上申请“电子普通发票”自行打印。

电子发票一旦生成将无法修改，生成发票前请务必与本单位财务处确认发票信息完整无误。



3、完成所有学习课时及考试合格可线上自行打印合格证书

以上3点具体操作时间及方法会在福建省高等学校师资培训中心（<http://gpzx.fjnu.edu.cn/>）主页的“公告”处，或教师培训云平台的“公告简报”处通知，敬请密切关注。

**学员app操作手册**

**一、学员登录**

扫描二维码下载“学习公社云app”。根据页面提示完成注册/登录**。**





图1 APP下载二维码 、移动端登录界面

**二、培训学习**

移动端成功登录后，进入APP首页。在首页下方点击“学习”，即可以查看到您参加的培训项目。点击进入可以开始项目学习。

进入项目后，在“我的课堂”区域，可以查看到所有学习内容。移动端与电脑端学习记录自动同步。

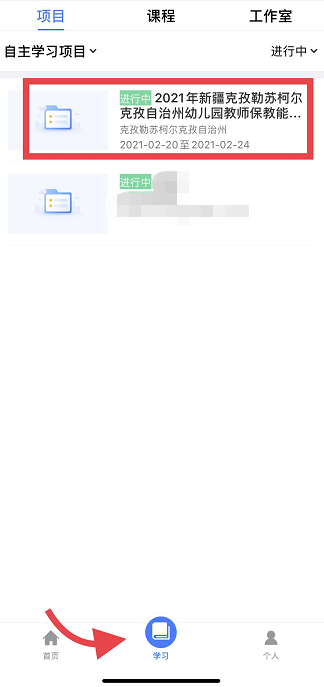


图2项目页面（样例）

**1、点播课**：点击“我的课堂-点播课”进入点播课界面。点击课程名称即可开始学习。



图3 必修课（样例）

**2、直播课**：点击“我的课堂-直播课”进入直播课界面。点击课程名称即可开始学习。



图4 直播课（样例）

**3、交流研讨：**在“我的课堂”第2阶段，找到“交流研讨”进入交流研讨界面。点击右上角加号为发布主贴贴，添加其他主题贴可进行回帖。

图5 交流研讨（样例）

**4、练习试题：**点击“我的课堂-练习试题”进入练习试题界面。点击进行试题练习，练习过程中可直接提交退出重新进入。

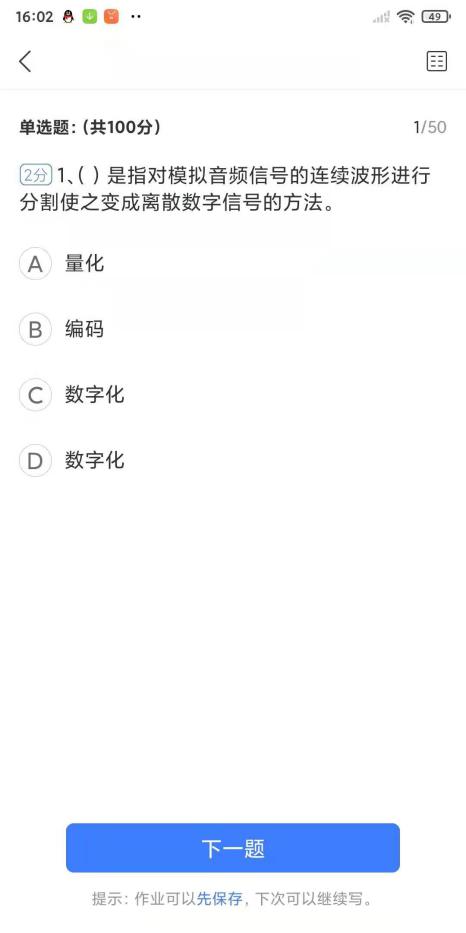
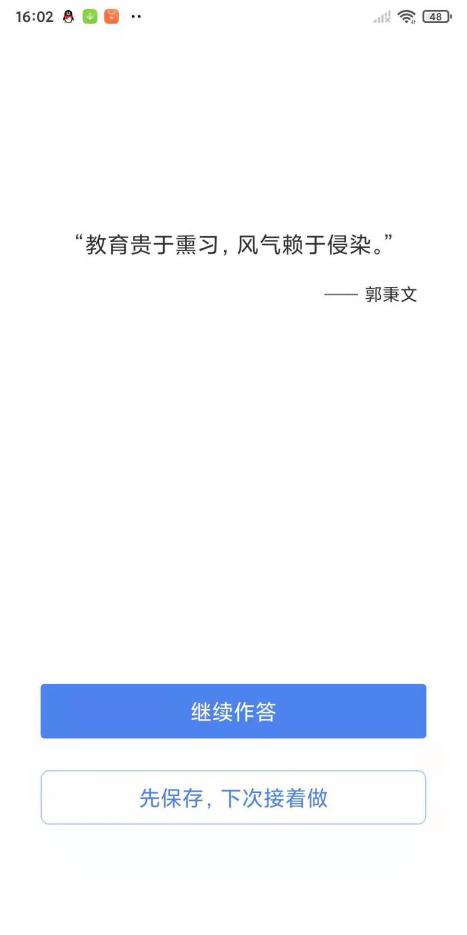
  

图6 练习试题（样例）

**5、模拟考试：**在“我的课堂“第2阶段“模拟考试”进入考试界面。对于不及格学员，请注意答题时间、答题完整度。

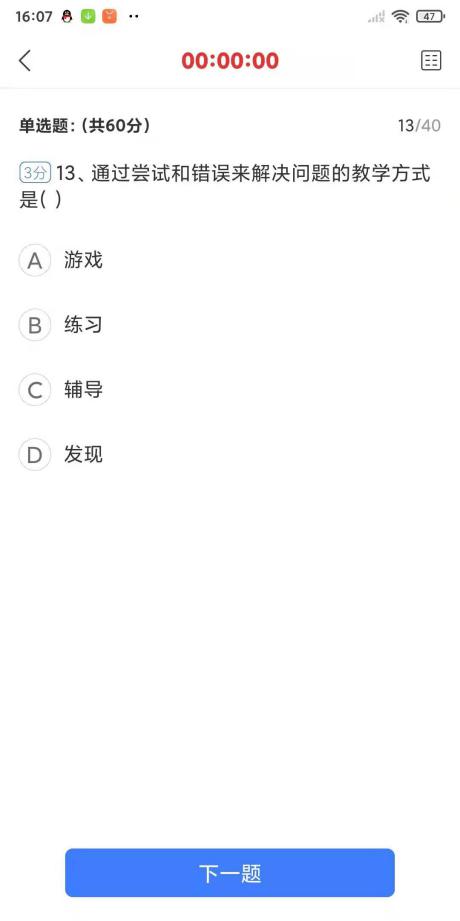


图7 考试（样例）