

关于举办处级领导干部“不忘初心、牢记使命” 专题网络培训的通知

直属各党委（党总支、党支部）：

为深入学习领会习近平新时代中国特色社会主义思想，认真贯彻落实中央“不忘初心、牢记使命”主题教育有关要求，根据《中共中央关于在全党开展“不忘初心、牢记使命”主题教育的意见》（中发〔2019〕19号）、《关于开展第二批“不忘初心、牢记使命”主题教育的指导意见》（教组发〔2019〕24号）、《关于教育部直属高校开展“不忘初心、牢记使命”主题教育的指导意见》（教党〔2019〕38号）的文件要求，按照《华北电力大学“不忘初心、牢记使命”主题教育工作方案》（华电党〔2019〕34号）的具体部署，学校决定开展处级领导干部“不忘初心，牢记使命”专题网络培训。现将有关事项通知如下：

一、培训目标

引导我校处级领导干部原原本本学，加深对习近平新时代中国特色社会主义思想等党的创新理论、党内法规及高等教育相关理论的理解，增强学习习近平新时代中国特色社会主义思想的政治自觉、思想自觉和行动自觉，切实将学习与本单位本部门工作实际和自身岗位工作要求紧密结合起来，不断提高党员干部的思想政治理论水平、政治素养和工作能力，切实做到

理论学习有收获、思想政治受洗礼、干事创业敢担当，学以致用，学用结合，为建设特色鲜明的高水平研究型大学而奋斗。

二、培训对象

全体处级干部

三、培训时间

2019年9月27日—2019年11月15日

四、培训内容与形式

本次专题培训依托中国教育干部网络学院“高等教育管理干部培训平台”，以班级为单位，通过学习视频课程、参与交流互动、撰写学习心得等方式进行。学员分班情况见附件1。

（一）学习视频课程

1. 必修课程：参训学员在培训期间必须完成必修课程1808分钟（约40学时）的学习任务。所有必修课程已统一列入学员个人课程表，必修课程列表见附件2。

2. 选修课程：学员根据工作需要和个人兴趣自主选学选修课程，选修课程学时数不低于450分钟（10学时）。

（二）参与交流互动

为强化培训效果、交流学习经验，培训期间学员可通过班级研讨进行交流互动。所有学员均可发起班级研讨主题或参与班级研讨，参训期间每位学员发帖数（含发起主题数和参与研讨数）不少于5条。

（三）撰写学习心得

培训期间，参训学员要结合培训目标、内容和自身工作实际，撰写一篇学习心得作为本次培训的学习成果。要求主题鲜明、条理清晰、结构完整，字数在 1000-2000 字之间，于培训结束前在平台内提交。

请各班班长认真组织，督促学员按时完成学习任务。完成培训要求的学员，经考核合格，所学学时计入干部培训档案。学员账号为（10054+教工号）、初始密码为 abc123（已注册学习过的学员账号、密码不变）。

- 附件：1. 学员分班情况
2. 必修课程列表
3. 学员操作流程

联系人：宋金溪 010-61772410
 赵书彬 0312-7522365

党委组织部 党校
2019年9月27日

附件 1:

学员分班情况（北京校部）

班级	组成单位	人数	班长
校部一班	电气与电子工程学院党委	10	李庚银
校部二班	能源动力与机械工程学院党委	7	徐 鸿
校部三班	经济与管理学院党委	8	于新华
校部四班	控制与计算机工程学院党委	7	刘 威
校部五班	人文与社会科学学院党委	5	黄向军
校部六班	可再生能源学院党委	5	刘永前
校部七班	核科学与工程学院党委	5	陆道纲
校部八班	数理学院党委	5	吴万凯
校部九班	外国语学院党委	4	徐玲玲
校部十班	国际教育学院党委	6	李 旻
校部十一班	环境科学与工程学院党委	5	马小勇
校部十二班	马克思主义学院党总支	4	蔡利民
校部十三班	机关党委	59	王 硕
校部十四班	离退休党委	3	李金全
校部十五班	教学科研党总支	24	朱正茂
校部十六班	继续教育学院党总支	5	卜春梅
校部十七班	图书馆党总支	3	林 红
校部十八班	后勤服务集团党总支	5	杜建国
校部十九班	体育教学部直属党支部	2	曹运华
校部二十班	校医院直属党支部	3	刘晓峰
校部二十一班	苏州研究院直属党支部	2	柴大鹏

学员分班情况（保定校区）

班级	组成单位	人数	班长
校区一班	电力工程系党委	6	赵书强
校区二班	电子与通信工程系党委	5	李红霞
校区三班	动力工程系党委	5	李秋夫
校区四班	机械工程系党委	5	葛永庆
校区五班	自动化系党委	5	严立
校区六班	计算机系党委	5	王迎新
校区七班	经济管理系党委	4	祝志杰
校区八班	环境科学与工程系党委	5	谢红
校区九班	数理系党委	5	屈朝霞
校区十班	法政系党委	4	戴民
校区十一班	英语系党总支	4	张冬生
校区十二班	马克思主义学院（保定）党总支	4	张德安
校区十三班	国际教育学院（保定）党总支	3	武彦军
校区十四班	体育教学部（保定）直属党支部	3	房游光
校区十五班	科技学院党委	6	曹晓新
校区十六班	机关（保定）党委	39	陈立伟
校区十七班	教科（保定）党总支	20	张晓宏
校区十八班	后勤（保定）党总支	6	曲涛
校区十九班	离退休（保定）党委	3	赵宏宇
校区二十班	图书馆（保定）直属党支部	2	高强
校区二十一班	校医院（保定）直属党支部	2	陈惠芸

附件 2:

必修课程列表

序号	课程名称	主讲人	时长(分钟)
1	学习习近平新时代中国特色社会主义思想, 推进新时代高等教育事业科学发展	顾海良	83
2	“不忘初心, 牢记使命”的理论与实践逻辑	陈冬生	154
3	“四个自信”形成发展的历史路径、内在逻辑、时代价值	王海滨	83
4	党员干部如何自觉践行“两个维护”	李拓	77
5	坚持立德树人, 建设教育强国——学习贯彻全国教育大会精神	王炳林	70
6	学习贯彻全国教育大会精神, 推进教育体制机制改革, 建设现代大学制度	刘自成	59
7	世界高等教育改革发展趋势与国际交流合作	张秀琴	75
8	加强高素质干部队伍建设, 为双一流建设提供组织保证	张相林	83
9	领导干部必备的党务工作能力系列微课	微课	68
10	提升党员干部新媒体素养	微课	75
11	深入学习十九大党章修正案, 坚持制度治党	孙熙国	141
12	《中国共产党纪律处分条例》(修订)解读	刘春	89
13	深化研究生教育综合改革, 全面提高研究生教育质量	杜占元	106
14	一刻不停歇地推进作风建设向纵深发展——学习习近平总书记纠正“四风”重要指示	杨小军	86
15	用党的建设新要求提升政治领导力	冯培	124
16	增强“四个意识” 维护党中央权威	李拓	103
17	迈入新时代, 应对新挑战——高等学校的内涵发展与质量建设	钟秉林	106
18	坚持教育体制机制改革	李奕	6
19	新工科, 再深化——以新工科建设引领高等教育创新变革	吴爱华	98
20	学习习近平总书记系列重要讲话, 全面推动思想政治教育创新发展	余双好	122
合计			1808

附件 3:

学员操作流程

一、学前准备工作

(一) 账号登录注册

高校管理者培训平台网址: gxppl.ceat.edu.cn

初次登录,在“学员登录”处输入账号和密码,进入学员基本信息注册页面,学员须填写真实的个人基本信息,学习平台将根据注册信息管理个人培训档案。个人基本信息、账号密码可随时进行修改。

◆ 注意事项:

①注册时,标“*”为必填项。修改密码时,务必填写密码提示问题和答案,便于自行找回密码。

②退出登录状态或关闭学习页面时,必须点击“退出登录”按钮。若直接关闭浏览器或页面,在 10 分钟内将无法在另外一台电脑上再次登录。

(二) 熟悉平台操作

在正式学习之前,学员必须要认真学习平台“操作指南”,熟悉平台整体情况,掌握相关操作流程。

点击导航栏“操作指南”或学员登录处的“帮助”,均可进入“学习导航”下的“操作指南”文档。学员可在列表中点击“浏览”学习,也可以“下载”操作指南至本地电脑学习,掌握操作流程。

(三) 明确学习任务

熟悉平台操作后,学员要认真学习相关专题培训的要求与安排等,便于个人结合工作实际对学习任务做出统筹安排。

初次登录,完成个人信息注册后,默认自动进入“学习导航”下面的“培训计划”页,学员可在培训计划列表中点击“查看”学习,也可以“下载文档”至本地电脑学习。

二、学习环节操作

高校管理者培训包括常规培训和专题培训两类。

“常规培训”是指由各地培训中心与国家教育行政学院合作，依托中国教育干部培训网高校管理者培训平台按年度自主开展的有计划的常规性培训。

“专题培训”是指由各地培训中心临时组织或某一时间段内按照国家统一部署开展的专题性培训。它可以与常规培训同时进行，也可以单独开班。培训同样依托中国教育干部培训网高校管理者培训平台。

（一）常规培训

常规培训的全部考核环节包括课程学习（必修课学时，选修课学时）、作业题、研修成果、班级发言、论坛发帖、线下考核等。在页面左侧“我的考核”下面的“常规培训考核”中，学员可查看培训计划要求完成的考核环节及其情况，并可以直接进入各环节入口完成考核任务。培训计划中没有设置的考核环节，“常规培训考核”中不会显示。在“个人信息”下面“培训档案”里的“常规培训档案”中，学员可查看个人常规培训的学习与考核记录，也可以直接进入各环节入口完成考核任务。

1. 环节1——课程学习

常规培训的课程体现在页面左侧“我的课表”中，包括“我的必修课”与“我的选修课”两部分。在合作授权培训时，点击“我的课表”默认显示所有已授权课程列表。

（1）我的必修课

必修课已预先设置好，学习时直接进入“我的课表”下面的“我的必修课”，点击操作列“学习”即可进行视频课程学习。

（2）我的选修课

如果“培训计划”中对选修课学时要求，请按相应要求自行选择课程并添加至“我的课表”下面“我的选修课”课表中，点击操作列“学习”即可进行视频课程学习，否则系统无法记录选修课学时。

具体添加方法：进入“课程选择”，在各类课程资源列表中搜索课程，点击“添加”至“我的选修课”课表；还可以在“课程选择”中“预览”课程，在预览页面，点击“添加为选修课”按钮添加进“我的选修课”课表进行学习。

（3）课程计时规则

视频课程无论必修和选修，均以“集”为单位计时，每集时长即该集计时上限，一集课程累积学习时间达到该集时长，系统将不予继续记录。

◆注意事项:

①未登录平台时，可以浏览所有课程以及文字介绍，但不能观看视频课程。登录平台后，可以打开视频课程进行学习。

②在合作授权培训时，平台内未授权的课程学员只能浏览，无法播放学习。

③播放视频课程，必须先在线下载安装“P2P播放插件”。

④课程学习结束后，请务必点击“记录当前学时”按钮，否则系统将无法记录已学学时。

2. 环节2——作业题

在“我的考核”下面“常规培训考核”中，点击“作业题”标签，进入作业题考核页面，点击“写作业”进入作业撰写页面，按照题目与要求撰写提交即可。按题目逐个完成。

◆注意事项:

写作业过程中，点击“保存”按钮，下次登录平台后还可以对该作业进行修改，一旦点击“提交”按钮，则该作业题不能再修改。

3. 环节3——研修成果

在“我的考核”下面“常规培训考核”中，点击“研修成果”标签，进入研修成果考核页面，点击“撰写研修成果”进入研修成果撰写页面，按照题目与要求撰写提交即可。按题目逐个完成。

◆注意事项:

撰写过程中，如果点击“保存”按钮，则下次登录平台后还可以对该研修成果进行修改，一旦点击“提交”按钮，则该研修成果不能再修改。

4. 环节4——班级发言

在“我的考核”下面的“常规培训考核”中，点击“班级发言”标签，进入班级发言考核页面，点击“参与班级交流研讨”，直接进入“我的班级”下面的“班级交流研讨”页面，可以参与班级“主题研讨”或“在线交流”。默认进入“主题研讨”区域，“班级发言”考核以“主题研讨”发言数为主。

5. 环节5——论坛发帖

在“我的考核”下面“常规培训考核”中，点击“论坛发帖”标签，进入论坛发帖考核页面，点击“参与论坛交流”，直接进入干训网高校管理者培训平台“论坛”区域参与论坛交流。“论坛发帖”考核环节仅考核发帖数。

6. 环节6——线下考核

本地培训中心（本校）可另行设置线下考核环节，由地方自行组织实施。学员通过培训计划了解相关任务与完成要求，在线下（网络平台之外）完成相关考核任务，并提交至培训负责人。本环节考核成绩可手工录入网络培训平台计分系统，系统按考核权重计算后自动计入个人常规培训档案。

（二）专题培训

专题培训包括必修课学时、学习心得两个考核环节。在“我的考核”下面的“专题培训考核”中，学员可查看培训计划要求完成的考核环节及其情况，并可以直接进入各环节完成考核任务。专题培训的学习与考核记录可在“个人信息”下面“培训档案”里的“专题培训档案”中查看。没有安排专题培训时，“我的考核”下面的“专题培训考核”、“培训档案”下面的“专题培训档案”、“我的课表”下面的“我的专题”均不会显示出来。

1. 环节1——课程学习

专题培训的课程体现在“我的课表”下面的“我的专题”中，包括“视频课程”与“参考资料”。一旦本地培训中心安排专题培训，学员可直接进入“我的专题”点击操作学习视频课程、阅读文字参考资料。

◆注意事项：

专题培训视频课程的播放方法、计时方法和计时规则均与常规培训相同。

2. 环节2——学习心得

在“我的考核”下面的“专题培训考核”中，点击“学习心得”标签，进入学习心得考核页面，点击“撰写学习心得”按钮撰写心得，按照撰写要求、篇数要求依次完成。

◆注意事项：

撰写过程中，如果点击“保存”按钮，则下次登录平台后还可以对该心得进行修改，一旦点击“提交”按钮，则该学习心得不能再修改。

三、在线交流互动

（一）班级交流研讨

在“我的班级”下面的“班级交流研讨”中，有“主题研讨”和“在线交流”两个标签。

1. 主题研讨

点击“主题研讨”，进入主题研讨区域。班长、学员均可以围绕热点问题或培训专题发布班级的研讨主题，并积极组织大家集中时间参与线上讨论。点击“发布研讨主题”，输入要研讨的主题、内容以及研讨结束时间，选择对应的培训专题，点击提交即可。

2. 在线交流

点击“在线交流”，进入班级在线交流区域。所有班级成员均可以在线任意发言交流。点击“留言”，输入要发表的标题和内容，点击提交即可。

◆注意事项:

①个人发言可以在“我的发言记录”中查看。

②发布研讨主题或者留言过程中，如果点击“保存”按钮，则下次登录平台后还可以在“我的发言记录”中对要发布的研讨主题或留言进行编辑修改，一旦提交则无法再修改。

(二) 站内消息

学员登录后可以向本校所有参训学员发送站内消息。在“个人信息”下面的“我的消息”中，可查看个人发送的消息和收到的消息，点击“发送消息”进入发消息页面，可单个发，也可群发。

(三) 博客

点击导航栏的“博客”，默认自动以学员账号登录到博客首页，学员可以浏览各个分类栏目以及所有参训学员的博客空间与文章，同时可以留言互动。点击“主页”进入到个人博客空间，学员可以在此发表与管理个人的文章日志，上传个人照片、音乐等，形成自己的交流圈，与相关专家、教育同行或其他学员进行交流互动。

(四) 论坛

点击导航栏的“论坛”，默认自动以学员账号登录进入中国教育干部培训网论坛首页，在此学员可以浏览相关版块，发布帖子，与相关专家、教育同行或其他学员进行交流讨论。点击“个人空间”进入个人论坛空间对个人发帖进行管理。

◆注意事项:

①希望学员积极参与交流互动的各个栏目，但严禁发表、传播有违法律、有违伦理道德以及涉及政治、宗教、民族等的不当言论，网站有权进行相关管理。

②培训结束后学习权限将被关闭，学员无法再登录学习，但可以永久使用个人博客和论坛，可通过平台导航进入“博客”和“论坛”，登录账号和密码即学习账号。

四、学员学习管理

(一) 公告通知

1. 平台公告

“平台公告”为中国教育干部培训网“高校管理者培训平台”动态工作信息发布窗口，干训网随时通过该栏目发布最新办学合作信息和平台培训相关公告。学员可通过“平台公告”栏目中进行查看，点击公告标题查看公告详细内容，点击“更多”进入所有公告列表。

2. 中心通知

“中心通知”为本地培训中心或本校发布关于远程培训工作相关组织管理文件、通知等信息的窗口。除第一次登录以外，学员每次登录后均会默认进入“中心通知”列表页。学员也可以点击中心导航栏的“中心通知”进入列表页，点击通知标题查看通知详细内容。

(二) 班级管理

本远程培训以“班级”为组织管理基本单位，各班配有班主任或班长，可以在权限范围内对本班级进行一些管理操作，从而加强管理、督促学习。请您务必随时关注“我的班级”动态。本栏目包括三个子栏目：班级交流研讨、班级成员列表、班级学习情况。

1. 班级交流研讨

班主任或班长须按照培训计划的要求定期围绕培训专题组织本班学员开展主题研讨活动，学员须在规定时间内围绕主题集中进行研讨交流。班主任或班长可对学员的留言进行关闭等管理操作。

2. 班级成员列表

所有学员均可查看本班或本中心其他班级的成员列表，了解班主任或班长信息，并可以浏览所有学员在线状态、互发或群发站内消息。

班主任或班长可以在此了解本班成员基本信息，并通过向本班成员群发站内消息的形式发布相关班级通知或学习提示信息。

3. 班级学习情况

所有学员均可查看本班级或本中心其他班级的学员学习情况，对比学习进度，并可以进行学员搜索、学习数据下载、发送站内消息。

班主任或班长可以在此了解本班所有成员学习情况，监督本班学员学习进度，并针对进度缓慢学员发送站内消息提醒。

(三) 培训档案

“培训档案”作为每位学员全部学习考核情况的记录，包括培训时间、考核内容、完成情况与考核状态等信息。本平台学员培训档案包括“常规培训档案”、“专题培训档案”和“个人培训记录”三部分。培训档案具体内容根据培训计划所设考核环节显示，不考核的环节默认不显示。

1. 常规培训档案

“常规培训档案”是学员参与常规培训的学习考核记录，只显示培训计划规定的考核环节及其完成情况。在“个人信息”下面的“培训档案”中，点击“常规培训档案”标签，进入个人“常规培训档案”列表，档案列表按培训时间段分列，点击“查看档案”展开档案信息页面。

◆注意事项:

档案中已设考核权重、已评阅的考核环节会显示相关成绩，相反则不会显示。

2. 专题培训档案

“专题培训档案”是学员参与专题培训的学习考核记录，只有必修课学时和学习心得两个环节。档案只显示培训计划规定的考核环节及其完成情况。在“个人信息”下面的“培训档案”中，点击“专题培训档案”标签，进入个人“专题培训档案”列表，档案列表按培训时间段分列，点击“查看档案”展开档案信息页面。

◆注意事项:

档案中学习心得设考核数量时会显示该环节相关记录，相反则不会显示。

3. 个人培训记录

个人培训记录是学员参与本网络培训平台以外培训的记录，允许学员自主添加，包括培训时间、培训地点、培训学时及培训内容等信息。学员添加后可作为个人培训档案的一部分。在“个人信息”下面的“培训档案”中，点击“个人培训记录”标签，进入“个人培训记录”列表，档案列表按培训时间段分列。点击“查看档案”展开档案信息页面，点击“添加培训记录”进行添加操作。

五、学习服务支持

本服务支持解决学员学习操作及培训管理等方面的疑问。具体包括以下四种方式：

（一）常见问题

登录后，在“学习导航”下面的“常见问题”中，学员可以查看在学习过程中会经常遇到的一些普遍性平台操作问题和培训管理问题的汇总，可以进行搜索查看。点击问题类型，展开此类问题列表，点击问题标题查看问题解决办法。

（二）在线即时咨询

学员可以通过页面上的乐语“学员服务”浮动窗口，点击咨询教学教务管理、平台操作等相关问题，学员服务人员会即时解答相关疑问。

（三）在线留言咨询

学员还可进入“学习导航”下面的“在线咨询”中进行留言提问，同时查看是否有其他学员咨询过相关问题。

进入“留言板”，输入要提的问题，选择问题类别，点击“提交”即可，学员服务人员会及时解答相关疑问。学员也可以在“热门问题”中搜索查看其他学员提的问题，点击标题查看。直接点击“我的提问”按钮进入“个人信息”下面的“我的提问”中查看问题回复结果。

（三）电话咨询

在“学习导航”下面的“在线咨询”中，已公布了本地培训中心（本校）和中国教育干部培训网的“咨询热线”电话，学员可以就学习中遇到的相关问题进行电话咨询。

六、特别提示

（一）请务必在培训结束前通过“个人信息”中的“培训档案”认真复查个人学习考核情况。

（二）请务必在培训结束前通过“个人信息”中的“基本信息”，完成注册信息的复核与修改，保证个人信息的真实与准确，做好结业准备。

（三）培训结束后，学员学习权限将被关闭，但论坛和博客使用权限永久开放。