

青海大学继续教育学院文件

继续教育部 职业技术

青大继院字〔2019〕40号

签发人：李鸿斌

青海大学继续教育学院 关于开展2019年全省专业技术人员 继续教育专业科目培训的通知

根据青海省人力资源和社会保障厅《关于做好2019年度专业技术人员继续教育培训工作的通知》（青人社厅函〔2019〕365号）要求，青海大学继续教育学院（青海省国家级专业技术人员继续教育基地）面向全省开展专业课科目网络培训工作，现就培训工作具体事宜通知如下：

一、专业课类别

安全管理、财政经济、畜牧草业、地质矿产、电气电力、电子通信、信息技术、法律社会、工业设计、国土测绘、机械、交

通物流、教师教学、金融、科学研究、林业、农业农村、气象地震、环保、石化冶金、食品药品、水利、图书档案、文化体育、工艺美术、新闻出版、医疗卫生等（详细课程见附件1）。

二、报名及学习方式

专业课学习请登录青海大学专业技术人员继续教育专业课学习平台，网址：<https://qdjj.59iedu.com/index>（注册及学习相关流程见附件2）。

专业技术人员在规定时间内完成学习任务，经测评考核合格后，自行打印合格证书。

三、培训内容及学时要求

专业技术人员每年须接受继续教育学习时间累积不少于90学时，其中公需科目不少于30学时，专业科目不少于60学时。

根据文件规定，专业技术人员可根据实际需求参加国家级、省级继续教育基地组织的线上线下专业课程培训，也可参加由行业部门、单位统一组织的线上线下专业课程集中培训。

四、联系方式

地址：青海大学继续教育学院（西宁市胜利路8号）

电话：0971-6144626

联系人：张老师 高老师

电子邮箱：1754632966@qq.com

附件 1

2019 年青海大学继续教育学院专业技术人员
专业课学习目录

序号	专业	学时	序号	专业	学时
1	安全管理	60	16	交通工程	60
2	经济	60	17	教师教学	60
3	农牧	60	18	金融经济	60
4	地勘工程	60	19	社会科学	60
5	电气电力	60	20	林业工程	60
6	通信工程	60	21	农业农村	60
7	信息技术	60	22	气象地震环保	60
8	法律	60	23	石化冶金	60
9	工业设计	60	24	食品药品	60
10	国土测绘	60	25	水利工程	60
11	出版	60	26	图书资料	60
12	新闻	60	27	体育	60
13	机械	60	28	工艺美术	60
14	建设工程	60	29	档案	60
15	思政	60	30	卫生	60

附件 2

青海大学专业技术人员继续教育专业课目学习手册

一、培训流程

学员登陆-进班学习-在线练习-在线考试-打印证明

二、用户登录/找回密码

(一) 用户登录

平台地址: <https://qdjj.59iedu.com/index>

在门户首页登录框中输入身份证和密码(初始密码为身份证后六位)、验证码,点击“登录”即可登录学员中心。登录成功后,点击“进入学习”,进入学员中心学习。

(二) 找回密码

进入找回密码页面,输入正确的姓名和身份证就可以找回用户名和密码了。按照提示一步步操作即可。

三、学员中心

登录成功后,直接到学员中心首页,左侧展示“我的学习”、“培训证明”、“我的购物车”、“我的订单”、“账号设置”等导航菜单,右侧展示学员已经报过的所有班级。

(一) 我的学习

在学员中心左侧菜单,点击“我的学习”,可看到学员报过的所有班级。

鼠标悬浮在某个班级图标上,点击“进班”。

1. 班级首页

班级首页可统一查看学员的课程学习进度、考试情况、培训结果、选课及考核要求，鼠标悬浮可查看；

学员在学习前可以对考核要求仔细查阅一遍。

2. 在线学习

①在培训班课程-正在学习页面，点击课程列表右侧的“播放”：进入课程播放页面，点击不同章节，可跳到不同的课件播放页面；

②也可在培训班课程-已经学完页面，点击“播放”对已经学完的课程进行重学。

3. 课程评价

一门课程学完可对改课程进行客观评价，请写出真实学习感受。

4. 在线练习

（练习次数不限，不纳入学习考核）

在练习页面，点击“做练习”，会弹出让学员选择要练习的题量，勾选自己想要练习的题量，点击“开始”，即可进入练习详细页面；

点击“历史练习”，可查看已经做过的联系记录。

5. 在线考试

（只有班级进度达到100%，才可以进入考试）

在考试列表右侧，点击“进入”，即可进入考试详细页面；

所有题目全部做完，并确认无误后，点击“我要交卷”，即可提交试卷；

试卷提交成功后，即可显示学员考试成绩。

学员也可点击“查看历史考试记录”，对以前的考试进行查阅。

（二）我的订单

在学员中心左侧菜单，点击“我的订单”，进入订单页面。学员可在此查询历史订单详情；

点击订单列表右侧的“订单详情”，可查看某笔订单的详细信息。

（三）培训证明

点击“培训证明”选择相应的班级，点击班级，打印证书即可。

（四）个人中心

鼠标悬浮至“Hi，学员”点击“账号设置”，进入个人账号设置页面，学员可对基础信息、密码进行修改。