

教师在线学习中心学员指南

1. 教师在线学习中心网址：

<https://onlinenew.enetedu.com/bbc>



2. 之前已注册过学习账号的，无须重新注册，忘记账号或密码的，请联系人事处工作人员找回。



3. 无学习账号的，须注册学习账号

注册

*姓名: 请填写真实姓名, 必填项, 培训认证使用。

*邮箱: 请填写常用的邮箱地址, 用于登陆培训平台使用。

*密码: 密码必须包含数字、英文字母、特殊符号~!@#%&*且 且在10到18位之间。

*密码确认: 请再次输入上面的密码。

*手机: 请填写您的手机, 方便客服与您取得联系。如: 13088888888

*学校名称:

*院系:

工号:

*验证码:

我已认同 [《用户协议》](#)、[《用户信息隐私协议》](#)
 我已认同 [《用户信息使用公告》](#)
 本人承诺为高校教师身份实名注册, 若信息虚假本人愿承担相关一切责任

注册个人信息时, 须填写个人真实信息, 邮箱请使用常用邮箱, 学校名称必须为“蚌埠学院”四个字, 院系填写实际部门, 工号不需要填写。

新用户注册完毕后, 须在学校办公电脑或教室多媒体电脑或使用 VPN 方式登陆在线学习网址 (即学校 IP 地址范围内) 登陆一次, 方可在家中或其它地方学习课程。

4. 绑定微信

已注册账号学员在台式电脑上首次登陆改版后在线学习中心会自动弹出绑定微信提示。或进入“个人中心主页”, 点击“个人资料修改”——“绑定微信”, 使用手机微信扫描二维码即可完成绑定。下次再登陆时, 可使用手机微信扫码登陆。

5. 关注“全国高校教师网络培训中心”微信公众号

绑定微信后，在“绑定微信”栏中会出现下面的二维码：

已绑定微信，如需变更所绑定微信，请联系400客服！



请关注“全国高校教师网络培训中心”微信公众号，随时进行学习，及时获取更多资讯
请用微信扫一扫，识别图上二维码，点击“关注公众号”

使用手机微信扫码关注后，即可在手机上完成学习任务（过去已经关注的继续使用）。

★6. 培训证书打印

培训证书电子版由学员个人在网上打印保存。电子证书样式见本指南最后部分。

进入个人中心主页（或点击网页右上方个人姓名处），点击“学分与证书打印”——“证书打印”，选择需要打印的培训课程：

打印证书

现有可打印学分上限 69分(345学时) 现有学分 23.28分(116.4学时) 已选打印学分 3.73分(18.64学时)

1分=5学时

课程名称	学分	学时	全选
[网培]运筹学	1.93	9.64	<input checked="" type="checkbox"/>
[直播]坚持OBE教育理念，推进高校一流课程建设	0.30	1.5	<input checked="" type="checkbox"/>
[直播]美术鉴赏的方式方法	0.30	1.5	<input checked="" type="checkbox"/>
[直播]构建新时代网络党建与思想政治教育体系	0.30	1.5	<input checked="" type="checkbox"/>
[直播]意识形态工作面临的形势任务与应对策略	0.30	1.5	<input checked="" type="checkbox"/>
[直播]习近平总书记教育重要论述精神解读	0.30	1.5	<input checked="" type="checkbox"/>
[直播]高校课程建设与质量提升纵深谈	0.30	1.5	<input checked="" type="checkbox"/>

教育部网培中心规定 1 学分=5 学时，上图所示“已选打印学分”为 3.73 分，折算为 $3.73 \times 5 = 18.64$ 学时，小于 50 学时，应当继续学习，待总学分超过 10 学分，即总学时超过 50 学时后，再按上面的步骤打印电子版培训证书。

同时，由上图可知一门专业性培训课程（如《运筹学》）的学分为 2 分左右，即 10 学时左右，因此**建议**：

每年首先选择学习 5 门左右专业课程或 5 门左右学时在 9-12 学时之间的课程（也可结合实际需要，总学时超过 50 学时即可）：



点击“9-12”，即可查看学时在 9-12 学时之间的课程。

7. 常见问题

(1) 如发现点击“证书打印”时未出现“已经学完”的课程，则是因为该门课程视频学习任务或作业任务至少有一项未完成，只有当“学习”和“作业”均变为绿色时，该门课程才会出现在证书打印栏目中。

<p>[网培] 运筹学</p> <p>报名时间：2021/11/17</p>	<p>已学完 作业 课程评价 删除</p>
<p>[网培] 统计学导论</p> <p>报名时间：2021/11/11</p>	<p>已学完 作业 课程评价 删除</p>

该门课程完成全部学习任务，可打印。

该门课程未提交作业，不可打印。

请学员们一定注意，必须从发布的“2023 年度教师在线学习中心课程一览表”中选择培训课程（现已全部上线，即校级在线学习中心“课程资源”中的所有课程）方可认定学时，即当年学习的课程当年认定，不能挪用到其它年份使用。

(2) 凡在学习过程中出现“缴费”或提示“缴费”信息，说明学员进入了教育部“网培中心”，点击了全国高校教师网络培训中心的培训课程，这些课程学校均未缴费，均不能学习。

只有在“蚌埠学院——教师在线学习中心”里选择课程方可学习，其标志为网页的左上角始终会出现下面的图标：



如果误入教育部“网培中心”，回到校级页面方法如下：

点击网页右上方个人姓名——院校中心——蚌埠学院——进入学习。

附：培训证书电子版样式

教师培训证书

证书编号：KX265859

兹证明：

网培中心院校教师在线学习中心

老师

于年度，参加了由全国高校教师网络培训中心举办的专题
研修学习，达到培训要求，共计学时。

这是培训证书的第一页，每年只需打印电子版一份，这里的学时指一年的总学时，认定上限为50学时，超出部分不予认定。



全国高校教师网络培训中心

2021年12月15日

培训课程明细

证书编号：KX265859

所学课程内容为：

习近平总书记对乡村振兴的顶层设计与基层实践	1.5学时
.....	X学时
.....	X学时
.....	X学时

这是培训证书的第二页，每年只需打印电子版一份，所学课程内容为罗列一年中学习课程的明细。

每年年底，人事处组织继续教育学时认定时，将培训证书第一页和第二页正反页打印成一张A4纸。



全国高校教师网络培训中心
2021年12月15日

