郑州师范学院2016级成教学生网络学习要求

一、网络学习学生范围及登录

网络学习学生范围：2016级全体学生

2016年网络平台于4月1日开通，学生可通过电脑登陆，网址<http://degree.qingshuxuetang.com/zzsfxy/>或通过郑州师范学院成人教育网页“成教网络学习平台”链接登录；也可用手机下载“青书学堂”的app端（在wifi下操作节省流量）。

学生用户名：zzsfxy+学号

初始密码：123456

二、学习时间及任务

1、4月1日—6月15日 选课及网络学习。各专业必修课程见附件1

2、6月16日—6月30日 面授及考前辅导

3、7月2日—7月3日 线上或线下考试。考试科目为必修课

4、7月4日—7月15日 批改试卷及登录成绩

5、7月16日—7月31日学生成绩统计及查询，缺考或不及格学生补考

三、得分规则

总评分数：即本课程期末成绩计分方法，平时成绩占 50%，考试成绩占 50%。

 平时成绩：即网络学习成绩总成绩，总分为 100 分，包含学习登录12分、课件学习30分、电子书学习30分、论坛8分和中心评分20分五个部分。

 课件学习：即学员通过观看网络课件获得部分平时成绩，计分规则为：每观看一节课件，并达连续达到 10分钟及以上即可获得 5 分，中途关闭或退出而未达到 10 分钟的不计分；同一节课件多次观看不重复计分，即只计一次得分；

电子书学习：按时间计分，连续阅读每5分钟得3分。共30分

论坛交流：发帖/回帖得：1.0分/个，水帖-2.0分。发帖总分=(发帖数+回帖数-水帖数)x1.0-2.0x水贴数

学习中心评分：学习中心根据学生完成作业、电子书阅读及其他学习活动的情况评定 。

四、课程作业

每门课程须完成3次作业，第一次时间为4月30日前；第二次时间为5月20日前；第三次时间为6月15日前。

五、在线答疑

在线答疑时间为每周六下午2点-6点，每门课程1个小时。任课教师在线答疑、回复论坛帖子。若老师在线时间有变动，将在论坛中发布帖子通知。

六、期末考试

期末考试时间为7月2—3日，每门课考试时长为120分钟。

七、补考

缺考或不及格学生补考时间为7月30—31日

八、教材

网上学习全部配发电子教材，学生登录手机客户端的“青书学堂”app后，点击进入 “青书教材”即可下载教材。（为节省流量，请尽量在wifi环境下下载）

九、网络学习操作指南 见附件2

十、咨询电话：0371-56733390

郑州一帆教育培训学校

2016年4月1日

郑州师范学院成教网络学习平台

对管理员及任课教师工作的要求

一、对校级管理员的要求

权限：教师管理、新闻通知、主页管理

职责：1、负责主页建设及网络安全。

2、负责学院新闻及短消息的发布。

3、负责设置添加教师，分配课程及权限。

4、负责各级管理员、任课教师、学生的网络操作技术指导。

二、对教务管理员工作的要求

权限：我的课程、教务管理、新闻通知

职责：1、学期管理。设置学期起至时间、选课时间、考试时间。

2、专业管理。完善并修改教学计划，设置本学期必修课程。

3、考务管理。设置考试时间和考试对象。

4、课程管理。组织制作网络课件，修改课件链接。

三、对学籍管理员工作的要求

权限：我的课程、学籍管理、新闻通知

职责：1、新生注册。编学号、分配学习中心、审核学生信息，在学信网进行注册。

2、统计学生交费情况。

3、审核学籍异动信息。对学生休学、退学、转学校、转专业、转学习中心的申请进行统计、备案。

4、整理并保存毕业生档案及电子数据。

四、对相关学院的要求

组织专业课教师审查研究已匹配专业课视频资料，制定本专业录制网络学习课件计划，提交成教院，申请试点专业。

五、对任课教师的要求

权限：我的课程、新闻通知

职责：1、提供本门课程的学习资料（学习提纲、学习要求、参考资料）

2、网上答疑。每门课网上答疑时间为每周六下午2点—6点之间1个小时。

3、建立试题库。依据视频课件和电子书建立试题库，试题有四种题型：单选题、多选题、问答题、阅读理解题，每门课程分三部分，每部分单选题20道、多选题20道、问答题10道、阅读理解题5道；配标准答案及解析，简答题的标准答案要简明扼要，有明确的几个关键词语（便于计算机评分）。

第一部分试题在3月30日前完成上传，第二部分试题在4月30日前完成上传，第三部分试题在5月30日前完成上传，同时将电子版发成教院邮箱13643816616@163.com

4、生成期末考试试卷。从试题库中筛选试题生成期末考试试卷，线上考试还是线下考试由学科性质定。线上考试选择题计算机直接给分，简答题由教师批改。线下考试由教师批改。

六、对学习中心工作的要求

权限：学习中心

职责：1、组织新生报到、交费（学费和教材费）、注册

2、培训学生掌握网络学习操作方法

3、给学生提供网络学习设施

4、组织面授辅导、检查学生作业完成情况、监控学生网络学习情况。

5、组织考试（线上或线下）。编排考场、批改试卷、统计成绩。

6、给学生评分。中心评分总分为20分，依据是学生的网络学习情况、作业完成情况、网上论坛发帖和回帖情况以及学习态度。

7、及时发布各种活动通知。

8、整理本中心学生档案资料，按时报送成教院。