

中共广元市委组织部

广组训函〔2019〕29号

中共广元市委组织部 关于举办“不忘初心、牢记使命 扎实开展治蜀兴川广元实践九项‘大比武’” 公务员网络培训班的通知

各县区委组织部，市级各部门、广元经济技术开发区、市天然气综合利用工业园区组织人事部门：

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，根据省委组织部《关于开展“不忘初心、牢记使命，做人民满意公务员”全员培训的通知》（川组训函〔2019〕11号）要求和年初工作计划安排，经研究，决定在广元市干部网络学院学习平台举办“不忘初心、牢记使命，扎实开展治蜀兴川广元实践九项‘大比武’”公务员网络培训班。现将有关事项通知如下：

一、培训目的及内容

通过学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、党的十九大精神，省委十一届三次、四次、五次全会和市委七届七次、八次、九次全会精神，结合深入开展治蜀兴川广元实践再上新台阶九项“大比武”活动，引导全市公务员提高政治站位、明确工作方向、增添工作举措、坚定发展信心，为决战决胜整体连片贫困到同步全面小康跨越、加快建设川陕甘结合部区域中心城市和四川北向东出桥头堡而努力奋斗。

二、培训对象

全市党政机关副县级及以下公务员和参照公务员法管理单位副县级及以下工作人员（不含工勤人员）。

三、培训时间

2019年7月26日至2019年11月30日。2019年7月26日起接收各单位报名，2019年8月10日起开始网络学习。

四、学习主要科目及学时

学习科目分为必修课和选修课两部分。其中，必修课20学时，选修课不少于30学时，共计不少于50学时。

（一）必修课：习近平新时代中国特色社会主义思想解读，共20学时。

（二）选修课：

1. 围绕高质量脱贫、乡村振兴、防范化解重大风险、污染防治、产业发展、项目投资、改革创新、依法治市、从严治党等九项“大比武”内容，分别设置2—4个专业课程。学员结合本部

门参与九项“大比武”内容和各自岗位需求实际，自行选择相关专题开展学习。

2. 法律法规、安全生产、领导能力、干部素养、人文知识等综合知识。

五、学习平台和学习方式

依托广元市干部网络学院（挂牌于广元广播电视大学）学习平台（www.gyela.com 或安卓系统移动终端 APP）开展在线学习培训。

六、有关要求

（一）加强组织领导。各县区、市级各部门要高度重视，精心组织，认真落实培训量化指标，确保参训学员网络培训参训率和学时数。各县区委组织部、市级各单位组织人事部门负责本地区本单位的网络培训组织工作，安排专人担任系统管理员，负责参训学员信息收集、更新维护、学习进程督导、培训结果查询等工作。各县区、各单位管理员名单回执表（附件1）扫描件传电子邮箱 3379300874@qq.com 请于8月1日前报送广元广播电视大学网络管理处。

（二）做好学时登记。参加学习培训人员完成培训学时后，即可打印个人《学习培训合格证》。各县区、各单位做好学时登记工作，市委组织部将不定期对培训情况进行抽查。

（三）强化结果运用。严格执行《公务员培训规定（试行）》《广元市干部网络教育培训管理暂行办法》要求，将网络培训情况作为公务员年度考核重要依据。无正当理由未取得网络培训合

格证的，年度考核不得确定为“优秀”等次。市级各部门（单位）在报送年度考核备案时需一并报送个人《学习培训合格证书》。

（四）严格经费和学习纪律。按照市发改委核定的网络培训收费标准，参加网络学习的人员由所在部门（单位）统一缴纳培训费，不得向学员个人收取费用。网络培训费主要用于网站系统运营维护管理及课件购置。网络培训课件资料等仅供学员学习交流使用，未经许可，任何单位及学员不得以任何方式进行非法复制、抄录、传播或其它产品捆绑使用、销售。参训学员不得在网站信息平台上发布涉及国家秘密、工作秘密等内容，不得散布和发表不当言论。违反相关法律法规的，将按相关规定追究当事人责任。

（五）联系方式：

1. 培训政策咨询：市委组织部干教科，3264239；
2. 网络报名和网络学习技术咨询：广元广播电视大学网络管理处，杨清，3287791，3381860（传真），电子邮箱：3379300874@qq.com。

- 附件：1. 广元市公务员网络培训单位管理员名单回执表
2. 广元市公务员网络培训学员操作流程
3. 广元市公务员网络培训单位管理员操作说明

中共广元市委组织部
2019年7月25日

附件 1

广元市公务员网络培训单位管理员名单回执表

填表单位：(盖章)

姓名	性别	单位及职务	工作电话	手机

填表人：

联系电话：

说明：1. 请各县区各单位填报 1—2 名管理员。

2. 各县区各单位将管理员名单回执表扫描件传电子邮箱 3379300874@qq.com。

附件 2

广元市公务员网络培训学员操作流程

第一步：学员登录

1、打开浏览器，在地址栏中输入网址“www.gyela.com”，或中文搜索“广元市干部网络学院”，打开网站首页。

2、在网站首页点击【学员学习入口】，输入本人账号(18位身份证号)、密码登录。登录成功后，点击【我的课程】按钮，进入后在【我的培训班】中选择本次的培训班计划，并在学习计划列表后点击【进入学习】，打开的页面内容即为需要学习的课程，点击课程名称后的播放按钮即可开始学习。

3、学员可以在学院网站上下载安装手机 APP(安卓客户端)，登录学习。

第二步：在线学习

1、本次计划所含课程 70 门，其中 4 门必修课程计 20 学时，66 门选修课程计 77 学时。要求必修课程 20 学时必须全部学习，选修课程学够 30 学时后即可参加【网上考试】。

2、建议在线学习浏览器环境：搜狗浏览器。

3、提示：因所有课程均有防挂机监督系统，学习过程中必须保持该页面始终置于前端为活动窗口，最小化学习页面不会计时。在课件正常学习时会自动启动防挂机验证程序，验证程序弹

出时，请按提示信息进行操作，否则系统稍后会进入休眠状态并停止计时。

第三步：在线考试

1、在线练习：为提高大家最后网上考试的成绩，特提供【在线练习】功能，点开菜单后选择相应培训计划右侧的【在线练习】按钮，即可开始随机的考题练习，交卷后可核对参考答案，并可反复练习以期提高答题的准确性。

2、网上考试：学习完成该培训计划所要求课时后，点击【网上考试】按钮，在该学习计划右侧会出现【进入考试】选项，点击该选项进行在线考试。做完考题后，点击【提交】按钮，显示测试成绩，考试分数 ≥ 60 分即为通过，若 < 60 分则需要重新考试。

第四步：打印证书

考试通过的学员，点击【学习档案】按钮，在【学员档案】操作页面点击【证书】按钮然后点击证书名称，即可看到培训结业证书详情，点击顶部【打印】按钮，即可自主打印出学时证明合格证书。合格证书上设置了二维码，通过扫描二维码即可验证证书真伪。

客服热线：学员在网络学习过程中若有任何疑问，敬请工作时间拨打客服热线（0839）3287791、3287792 咨询相关事宜。

工作时间：周一至周五，上午 8:30-12:00，下午 14:30-18:00

附件 3

广元市公务员网络培训单位管理员操作说明

一、缴费方式

(一) 现场缴费。通过 POS 机刷卡、微信、支付宝、现金等方式缴费。

(二) 转账支付。请备注填写单位全称、单位管理员及单位管理员联系电话。收款单位：广元广播电视大学；收款账号：125285438295；开户银行：中国银行广元人民路支行。

(三) 发票领取。现场缴费的单位当场领取发票。转账支付的单位，申请加入 QQ 群 535123282，联系“财务室梁老师”开具电子发票（提供转账凭证、单位统一社会信用代码），缴费成功后方能授权学习。财务室联系电话：（0839）3265407。

二、报名方式（单位统一报名）

(一) 打开浏览器，在地址栏中输入网址“www.gyela.com”，或中文搜索“广元市干部网络学院”，打开网站首页。

(二) 点击“文件资料”进入，下载“2019 年公务员网络培训报名样表”，根据样表要求准确完整的填写参培学员信息，请勿随意改动表格样式。

(三) 填表后实名添加网络管理员 QQ 账号 3379300874（限各单位管理员添加），添加过程中如实标明参训单位名称及管理

员联系方式,添加成功后回传报名信息表。待网络管理员核实后,客服人员将于三个工作日内回复单位管理员,授权学习权限。

4. 管理员在办理报名过程中若有任何疑问,敬请工作时间拨打客服热线(0839) 3287791、3287792 咨询相关事宜。【工作时间:周一至周五,上午 8:30-12:00,下午 14:30-18:00】

三、单位管理功能

1. 在网站首页点击【单位管理入口】,输入管理账号、密码登录。

2. 点击【单位管理】按钮,可更改单位管理员基本信息。

3. 点击【人员管理】按钮,可修改本单位学员基本信息。

4. 点击【学习档案】按钮,进入单位学员档案界面。点击【添加线下档案】按钮,进入后点击【选择参与人员】,然后根据线下培训计划,选择培训起止时间,在【培训班次名称】输入培训班名称和总学习课时,在【课程名称】输入具体课程名称以及对应学时,点击【确定添加档案】生成线下培训档案,等待审核。点击【打印学习档案】,可查看并打印本单位学员近五年学习情况汇总。点击【线下档案审核】,可查看所添加线下培训档案的审核结果。点击【学员学习情况】,可查看本单位学员参加平台培训计划的学习情况统计。

