

# 2017 年国家精品在线开放课程认定工作

## 常见问题说明

### 第一部分 课程认定相关要求

#### 1. 对平台有什么要求？

平台必须是国内高校和社会人员可以访问的网站，提供在线教学功能，且必须要为本次认定提供包括数据支撑、盖章确认、运行服务等必要的支持服务。

#### 2. 对课程有什么要求？

课程必须是大规模在线开放课程，具备 MOOC 特征，不仅有完备的教学资源，任课教师还要在线组织教学（例如，要有公告、讨论、答疑、作业、测试、考试等环节）。

##### (1) 视频公开课、资源共享课、校内或省级精品课程可以申报吗？

按照认定《通知》的要求，视频公开课和资源共享课不在此次认定范畴之内，但如果课程已被改造为 MOOC 且符合《通知》其他要求则可以申报；仅供校内使用的课程不可以申报；省级精品课程如果符合《通知》的要求是可以申报的。

##### (2) 高职类院校课程可以申报吗？

可以。

##### (3) 省级平台上的课程可以申报认定吗？

如果平台面向高校和社会人员公开运行且能提供在线教学服务的要求，课程符合大规模在线开放课程的要求，则可以申报。

##### (4) 课程在不同的平台开设两期可以申报吗？

如果在多个平台开设，须为不在同一时间段开设。

##### (5) 国家以及地方开放大学的课程可以申报么？

仅供开放大学教学内部使用、应用于非全日制学生的网络教育课程，不在此次认定范畴之内。

##### (6) 分段开课的课程应如何申报？

例如数学（上）、（下）或数学（一）、（二），如果两部分课程关系紧密，仅仅是因课时较长而分段开课，则可以作为一门课程申报；如果两部分关联度较低，

则作为两门课程申报。

### 3. 在多个平台上开设的课程如何申报？

在申报书首页只能选择一个主要的开设平台进行填报，在申报书正文中可以注明多个平台，第七部分“附件材料清单”中的附件五“课程数据信息表”可以提供多份。

### 4. 课程团队的相关问题

#### (1) 老师可以经由所兼职的学校来进行课程申报吗？

不可以，老师只能在其正式工作的学校进行申报。

#### (2) 企业人员作为学校正式聘任的兼职人员，其课程可以经由兼职的学校来进行申报吗？

可以。

#### (3) 即将退休或已退休人员可以担任课程负责人吗？

可以，但要确保在课程认定后能够继续担负起课程建设与维护的职责。

#### (4) 可以变更课程负责人吗？

可以，但新负责人必须是原团队主要成员；变更时需要原课程负责人提出书面请求并签字确认，所在学校要出具书面同意意见，并加盖公章。

### 5. 《申报书》的附件材料中，对政治审查意见有何具体要求？

本校党委对课程团队成员以及课程政治导向进行审查，并加盖公章。要求是对课程团队所有成员进行政治审查，如果所有成员均来自同一学校，可以统一出具审查意见；如果存在非本校的国内成员，则要求此类成员所在学校和企业单位出具审查意见；如果存在国外成员，则要求申报学校结合其聘任期一贯表现进行审查，出具审查意见。

### 6. 课程数据信息一定要求由平台出具吗？

平台必须要为课程提供真实全面、客观无误的数据支持，并在“课程数据信息表”上加盖公章。

### 7. 函报材料有什么要求？

(1) 申报书和附件材料按照每门课程装订成册，与平台生成的课程汇总表一并加盖公章，都要一式两份。可两份均为原件，也可以一份原件一份复印件。

(2) 省厅在寄送函报材料时，还需要同时发一份上报公函。

## 第二部分 “工作网” 常见问题说明

### 一、账号问题

#### 1. 账号无法登陆怎么办？

如果是省属院校，请找省级管理员重置密码。

如果是部属或军队院校，请联系工作网重置密码。

#### 2. 为何登陆进去之后无法填报申报书？

只有课程负责人才有权限在线填报申报书。学校管理员或省级管理员无法填报申报书。管理员要首先创建课程负责人的账号，由其本人进行填写。详见《申报流程介绍及平台操作手册》。

#### 3. 学校管理员在给课程负责人创建账号时，不小心写错了邮箱地址怎么办？

此邮箱仅作为登陆代号，不需要进行邮件验证。因此，填写错误也没关系，可以继续使用。或者重新创建一个邮箱，此邮箱搁置不用。

### 二、关于附件 2《国家精品在线开放课程申报书》填写中要注意的问题

1. 在申报书首页，填写课程基本信息时，专业代码只需选择下拉菜单，填写到专业类，即代码的前四位数。

2. 在第二部分“课程负责人教学情况”、第三部分“课程特色”、第四部分“课程应用情况”和第五部分“课程建设计划”中，只能填写文字，无法粘贴图片或图表。如果确实需要用图片或图表来说明，请将其加在附件材料中。

3. 第六部分“诚信承诺”、第八部分“申报学校承诺意见”和第九部分“省级教育行政部门推荐意见”由系统自动生成，不需在线填写。申报书在线填写完毕并通过推荐后，生成正式的申报书并下载打印，在纸质申报材料上签字或盖章。

4. 第七部分“附件材料清单”中的附件五“课程数据信息表”，数字格式仅可填写整数，在出现小数时将不能正常保存。

5. 第七部分“附件材料清单”中，如果出现 PDF 格式的文件无法正常上传，应该怎么办？

这主要是由浏览器兼容性或者拦截引起的问题，需要修改浏览器的 flash 设置，允许浏览器使用 flash。这里以谷歌浏览器为例进行说明（见下页截图），

其它浏览器如果遇到 flash 设置问题，请参考这个设置或百度一下。如果是 IE 浏览器，建议用 IE9 以上的浏览器。



### 三、申报书的退改和打印流程

1. 退改：课程负责人确认申报书填写完整无误后，提交给学校负责人。学校负责人如果认为申报书需要修改，可以点击“取消提交”按钮，将申报书返回给课程负责人。

测试学校							添加课程	申报	取消申报
课程名称	课程负责人	申报年份	省推荐状态	是否申报	申报书提交状态	操作			
电子	[REDACTED]	2017	推荐	是	已提交	预览 下载			
张老师测试课程	张二 张三	2017	未推荐	否	已提交	预览 删除 取消提交 下载			

如果课程是“已经申报”的状态，需要先“取消申报”，然后才能出现“取消提交”的操作按钮。（见下图）

课程申报							添加课程	申报	取消申报
课程名称	课程负责人	申报年份	省推荐状态	是否申报	申报书提交状态	操作			
[REDACTED]	[REDACTED]	2017	未推荐	是	已提交	预览 删除 下载			

### 2. 无法退改的情况

省属高校申报的课程，如果各省教育厅规定的本省申报时间已截止，申报书无法退改。省厅审核通过，已经推荐的课程，也无法退改。

### 3. 打印流程

省厅确认推荐本省省属院校的课程，在点击“推荐”按钮后，由省属院校学校管理员下载打印正式的申报书（有水印和正式编号）和省级教育行政部门推荐课程汇总表（附件4），经课程负责人签字和学校盖章后交由省厅加盖公章，然后寄送。

部属院校和军队院校由学校确认推荐，学校管理员打印申报书和“中央部属高校和军队院校申报课程汇总表”（附件3）。经课程负责人签字和学校盖章后寄送。

## 四、省级教育行政部门平台操作相关问题

1. 省级教育行政部门如要使用“工作网”提供的评审平台，请查看网站首页《关于“国家精品在线开放课程工作网”省级评审功能开通的通知》及其附件《省管理员操作手册》。

2. 省级评审平台与“工作网”相互独立。在省级评审正式开始前，请省厅联系“工作网”，确认将申报材料导入评审平台的具体时间。同时确认参与网评的课程都已提交且经过学校审核，导入到评审系统后，申报材料将无法更改。

3. 省级教育行政部门如果采用线下评审的方式，在完成本省高校课程遴选，确定推荐课程后，请将入选学校名单（含学校名称、学校联系人邮箱和手机号码）发送到 [crcr@crcr.edu.cn](mailto:crcr@crcr.edu.cn)，由“工作网”技术人员将信息集中导入系统。账号开通后，登陆用户名默认为学校联系人的电子邮箱，密码为联系人的手机号码。具体填报流程详见《申报流程介绍及平台操作手册》。