关于2015-2016学年第2学期排课工作的通知

教务处[2015]88号

各教学院部：

根据学校教学工作安排，现将2015-2016学年第二学期排课工作事宜通知如下：

一、本学期所有的开设课程都要进教务管理系统，各学院要指定1-2名同志负责操作使用教务管理系统。负责操作系统的人员要加强学习，熟悉系统排课具体工作及操作流程。

二、排课具体程序及要求

（一）专业计划录入

本阶段工作分为两部分：

1.第一阶段，各教学院部认真录入2015—2016学年第2学期的教学计划（包括辅修专业），具体如下：

（1）2011、2012级教学计划执行2010版人才培养方案录入。若需调整，请上交调整报告审批。2013、2014、2015级教学计划按照2013、2014版人才培养方案录入，在录入之前先确定所开设课程的考核方式，再录入教学计划时录入课程的考核方式。同时，按照各年级人才培养方案中的学位课信息录入课程的学位信息。

（2）关于专业计划（原始计划）数据维护，各院部认真维护下学期数据，确保无误，请于11月13日前完成。新加课程请在教务管理系统中完成增加申请，**操作步骤：打开教务管理系统-教学计划管理-课程库管理-课程库更改申请-点击右下角增加，维护完整弹出窗口，最后提交申请等待审核，**各字段尽量维护全面准确（特别是课程英文名称），并且打印纸质申请表加盖学院章报教务科，请在11月9日前完成此项工作。

（3）此次专业计划管理录入时，要在2014级部分（参考2014年本科专业人才培养方案和见附件一）本专科专业计划中加入《形势与政策》课程，课程代码为1901007，学分：2学分，学时：36，同时按照附件一表中的时间录入起止周。

**（4）在录入专业计划时要注意各年级的公共课代码，请一定按照各年级的人才培养方案录入。**

**（5）、辅修专业计划录入。本次原始计划维护要完成现开设辅修专业的教学计划录入，包括计算机科学技术、会计学、英语、法学、市场营销、土木工程5个辅修专业。新增课程与普通专业课程的要求一致，一并报教务科加入课程库。教学计划录入通过教务系统的辅修模块录入完成。**

**（6）、原始计划录入时一定要注意维护好课程的的起止周，起止周严格按实际执行的周次填写。**格式举例如下，若无实践周为01-18，若第6周实践周则为01-05,07-18。

（7）、北海，歌尔学院专业的原始计划由相关学院录入，北海、歌尔学院提供用户名。

2.第二阶段，根据专业计划下达计划任务，**在计划任务下达之前请各位教务员老师给学生分好方向（分方向具体步骤在教务管理系统中学籍管理—专业分方向—专业分方向），学生分好方向之后请联系教务科进行分方向处理，**计划任务下达后请各教学院部进一步核对下达的计划任务，以确保各项信息准确无误。核对无误后进行计划任务安排。

（二）计划任务的核对、维护

1.由各教学院部在教务管理系统中对本院部承担计划任务进行**核对、安排**。计划任务安排中合堂名称格式务必准确。周学时格式严格按照系统要求格式填写，周学时格式为2.0-0.0或0.0-2.0或2.0-1.0，实践环节的周学时+X。***特别是括号、逗号等符号输入时统一要求为英文半角。***

**2.2015-2016学年第2学期共20周，理论授课18周，考试2周，请在计划任务安排时统筹考虑，起止周严格按照原始计划，公共课程、跨院部课程承担的院部在安排起止周时不能随意修改起止周，确需要修改起止周的请与学生所在院部协商确定实际上理论课周次及周学时，理论课上课周次不包含实践周次，请各院部维护理论课起止周时一定空出实践周次。**

3.为保证教学效果，方便课程安排，提倡两门小课（18学时以下）先后开课，但先后开课的两门小课不得跨学期安排，所有理论课程不得3学时连上。周学时为2或3的课程，可由学生所在院部根据具体情况安排为周4或周6学时授课，上课周数根据计划学时作相应调整。学校提倡在条件允许的情况下适当减少授课班的人数。一般课程的授课班人数安排80人左右,音体美专业课、公共体育课可适当减少。

（三）承担公共课的教学院部在系统中进行公共课程时间安排（含公共计算机课程地点安排），具体公共课程安排的顺序：1、公共计算机，2、公体，3、“两课”，4、公外。公外课主要安排上午，且每门课1、2节只能安排一次课，“两课”、公体课主要安排34、56、78节。

（四）学生所在学院在系统中进行公共课地点安排和跨院部课、专业课时间地点安排，公共课（除《大学IT》）由学生所在院部安排上课地点，《大学IT》、由计算机工程学院与教务处共同安排上课地点。北海、歌尔学院的所有课程有相关学院安排上课地点。

三、师资要求

（一）教授和副教授要安排上课，教授、副教授因某种原因不能安排上课的，请各学院在安排完教学任务后以书面的形式说明原因，报教务科。

（二）根据《潍坊学院教师工作规范》的要求严格审查教师资格，不符合主讲教师资格而必须承担授课任务的需履行审批手续（非主讲教师授课申报表格式及要求见教务处[2005]71号通知），请各院部在安排教学任务之前完成这项工作，并提前报教务处教务科，经研究批准后方可安排教学任务。

（二）外聘兼职教师。外聘兼职教师实行严格的审批制度，若个别院部根据教学确需外聘兼职教师的，请教学任务维护之前提前上报教务处，经教务处批准后方可外聘兼职教师并安排教学任务。外聘兼职教师要在一学期内完成一门课程或一个完整的设计类实践教学环节，请需外聘兼职教师的院部，在上报申请外聘兼职教师的同时一并上报外聘的兼职教师及任课情况统计表。

外聘兼职教师及任课情况统计表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教学院部 | 教师姓名 | 年龄 | 职称 | 专业 | 工作单位 | 讲授课程 | 实际学时数 | 授课班级 | 学生人数 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

表内实际学时为教学计划中实际执行的学时，不再计算合堂系数。

外聘兼职教师结束教学任务后，各教学院部要及时收集整理外聘兼职教师本人签字的教学资料（如教案讲稿、实践教学材料、试卷及分析、成绩及分析等）。外聘兼职教师的教学资料要妥善保管，若无规范齐全的教学资料则不发放外聘兼职教师费。

四、其他要求

（一）时间安排要求

1.避免1、2节空堂，合理利用上下午时间。

2.合理搭配教学难度大及作业量大的课程。以便于学生完成作业，巩固教学效果。

3.为保证教学效果，有利于教师的健康，请合理安排每一位教师的授课时间，避免同一教师在一天内安排过多的授课任务。

4．合理安排每门课程的授课时间间隔，原则上不要在36小时之内安排同一课程。

5.因美术类专业授课的特殊性，美术类专业2014、2015级的专业课安排在周1—周3上午，公共课请勿占用。体育专业的公共课安排在1、2节，生物、化学、物理三个学院因实验条件限制，请各公共教学院部不要占用该三个学院提前排出的实验课时间。

6.为了做好公选课的安排和配合我校书院的活动，周四5、6节和7-8节不能排课。周一至周四晚9、10节安排公共选修课、辅修课、专题讲座等课程，各教学院部请勿占用。周六上午可以安排课程（尽量不要排课）。鉴于目前我校的排课模式，在排课过程中，后排课的院部不得更改和占用前面的时间和地点以免造成冲突。若因后排院部安排不当造成的问题，由后排的院部承担相关责任并进行处理。

（二）地点安排要求

各教学院部在本学院教室范围内排课。全校的大学外语课、师范类学生的课安排在多媒体教室。实践教学环节使用教室由各教学院部自行安排，请各院部在排课时统筹考虑，预留教室。

（三）跨院部课程安排工作要求

跨院部课程由学生所在院部在计划任务安排之前向授课教师所在院部详细报出开课班级、学生人数、上课地点、课程名称、计划学时、周学时、上课周数，以便于授课院部安排教师，并由教师所在院部教务员负责在系统中维护教学任务。具体上课时间由教师所在院部与学生所在院部协商后确定。教师所在院部在安排跨院部课和本院部课开始后，在两个工作日内将授课时间反馈给学生所在院部。由学生所在院部负责在系统安排时间和地点。

（四）排课中对一门课程既有理论又含实验的实验课可以在系统中安排也可以不安排（最好安排），由各教学院部按照本学院的实验中心工作安排自行决定。单独开设课的实验课必须在系统中安排。因音乐专业的特殊性，音乐专业的技能课不再在系统中安排，音乐学院周一至周五下午78节不能安排公共课和跨系课，音乐学院在各院部专业课安排结束后15个工作日内将技能课课程表报教务处教务科。

（五）集中进行的实践环节安排

本学期，所有实践课同理论课一起继续在教务管理系统中安排，请各教学院部在核对和维护教学任务时一并维护。实践环节在系统中安排时不出现分组数；“教师姓名”一栏只出现组长或该环节负责教师；在校外进行的实践环节，地点空出。“分组数”、“指导教师”、“地点”方面的具体内容在《集中进行的实践教学环节计划安排表》列明。

五、教学环节计划安排表和实践教学环节计划安排表

各班级均需报Excel格式教学环节计划安排表（见附表3，此表报教务科，电子邮件发到zhilongchang2005@126.com）。有集中进行的实践环节的班级，同时另报Excel格式实践教学环节计划安排表（见附表4,此表报实践教学科，电子邮件发到wflfl@126.com）。

六、排课具体日程安排

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作步骤 | 工作安排 | 时间 | 地点 | 承担单位 |
| 1 | 计划任务安排 | 专业计划录入 | 2015年11月9日-13日 | 各院部 | 教务处各院部 |
| 2 | 学期计划任务核对、安排教师、教材信息等 | 11月18日-11月27日 | 各院部 | 教务处各院部 |
| 3 | 生成排课总任务 | 11月30日-12月4日 | 教务处 | 教务处 |
| 4 | 时间地点安排 | 公共计算机类课程排课（安排时间、地点） | 12月7日-12月11日 | 计算机学院 | 教务处计算机学院 |
| 5 | 公共体育（安排时间） | 12月14日-12月18日 | 体育学院 | 教务处体育学院 |
| 6 | 两课课程排课（安排时间） | 12月21日-12月25日 | 思政部 | 教务处思政部 |
| 7 | 公共外语课程排课（安排时间） | 12月28日-12月31日 | 外语学院 | 教务处外语学院 |
| 8 | 各院部排跨院部及本院部课（含公共课地点） | 2016年1月4日-1月8日 | 各院部 | 教务处各院部 |
| 9 | 核对调整课表，给学生下发课表 | 1月11日－1月15日 | 教务处各院部 | 教务处各院部 |

请各院部在规定的时间内务必完成自己承担的工作，以便后续工作的顺利开展。各种系统外的上报材料均需上报电子稿及打印件（院长（主任）签字、院部盖章），并于2016年1月15日之前报教务处教务科。

附件一：2015-2016学年度第二学期形势与政策专题讲座开设一览表

附件二：教学环节计划安排表（本表报教务科）

附件三：集中进行的实践教学环节计划安排表（本表报实践教学科）

教务处

 2015年11月6日

附件二教学环节计划安排表（本表报教务科）

××学年第×学期××院（部）教学环节计划安排表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 层次 | 年级 | 专业 | 班号 | 人数 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：→理论教学，☆军训，#公益劳动，△课程设计，※金工实习，$工程见习，\*毕业设计（论文），◎教育实习，＆电工电子实习，↓毕业教育，×期末考试

附件三集中进行的实践教学环节计划安排表（本表报实践教学科）

××学年第×学期××院（部）集中进行的实践教学环节计划安排表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 授课院部 | 层次 | 年级 | 专业 | 班号 | 人数 | 实践环节名称 | 周数 | 周次 | 分组数 | 授课院部 | 负责教师 | 地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：实践环节名称填教学计划上的相应名称；地点情况尽可能准确，如：淄博峨庄基地、青州仰天山地质公园、潍柴动力等等，不能简单填写“校外”。