关于2019－2020学年第一学期开课安排通知

各二级学院、公共基础部:

为了保证“2019－2020学年第一学期”日常教学的顺利进行，结合学院工作安排，现对下学期开课工作时间进行如下安排：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 需完成材料 | 完成时间 | 提交方式 | 完成人 | 审核提交人 | 备注 |
| 1 | 附件1 | 6月4日18点前 | 纸质档盖章、电子档发送到黄孝鹏老师企业邮箱 | 各教研室主任 | 各分院（部）教学行政主任 |  |
| 2 | 完成系统上的“课程管理”操作 | 6月5日18点前 | 上系统完成操作 | 黄孝鹏 | 张甫露 |  |
| 3 | 完成系统上的“学分管理”操作 | 6月6日18点前 | 上系统完成操作 | 各分院（部）教学行政主任、公共基础部主任 | 各教研室主任 |  |
| 4 | 完成系统上的“开课管理”操作 | 6月10日18点前 | 上系统完成操作 | 各专业负责人、公共基础部 | 各分院（部）教学行政主任 | 录开班数、任课老师 |
| 5 | 附件2、附件5、附件6、附件8 | 6月12日18点前 | 所有附件的电子档、纸质档（盖章）提交给黄孝鹏老师 | 各教研室主任 | 各分院（部）教学行政主任 |  |
| 6 | 完成系统上的 “设置已开课程上课时间地点”操作 | 6月14日8:30—19日20:30 | 上系统完成操作 | 各任课教师 | 各专业负责人、各分院（部）教学行政主任 | 本环节为任课教师抢教室环节，“先选先得”的原则 |
| 7 | 附件3、附件4、附件7 | 6月17日12：00前 | 电子档 | 各教研室主任 | 各分院（部）教学行政主任 | 根据抢课结果，完善这三个表格相关教室的信息并提交 |

**注：预计预选时间为：6月19、20、21日，正式选课为：6月24日—7月2日，为确保选课时间，请大家严格按照时间节点完成各项工作。**

根据机房软件的安装情况，下学期机房的基本分配如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 机房位置 | 容纳人数 | 使用分院 |
| 1 | Ⅰ-205 | 40 | 外国语学院 |
| 2 | Ⅰ-519、Ⅱ-401 | 65、60 | 财经管理学院 |
| 3 | 实训室1、Ⅱ-123、Ⅱ-101 | 65、60、72 | 艺术工程学院 |
| 4 | Ⅰ-209+210、Ⅱ-201 | 60、72 | 互联网营销学院 |
| 5 | Ⅱ-301、Ⅱ-335、 | 60、60 | 公共基础部 |

 各分院之间机房如有需要调换，可自行协商使用，不冲突即可。

 剩余其他教室位置和容量，过后下发，以便任课教师选教室时作为参考。系统操作，由各分院（部）自行进行培训事宜。

请各二级学院、公共基础部按时按质完成相关工作，以便后续学生选课工作的开展。

特此通知

附：附件1：xx专业2019－2020学年第一学期开课计划表

 附件2：2019－2020学年第一学期XX专业排课表

附件3：XX分院教师课表汇总

附件4：XX分院教室使用汇总

附件5：XX专业开课清单及选课参考方案

 附件6：2019－2020学年第一学期XX学院开课清单汇总

 附件7：XX学院2019－2020学年第一学期教师汇总一览表

附件8：2019－2020学年第一学期2017级、2018级预留公共课的时间段

 附件9： 2018级选课参考方案（公共课部分）

 附件10：2019－2020学年第一学期开课系统操作说明

教 务 处

 2019年6月4日