

# 北京师范大学教务部文件

师教资源〔2022〕10号

## 关于北京校区 2022-2023 学年第二学期课表编排的通知

各相关单位：

根据《北京师范大学昌平校园课程开设管理办法(试行)》(师校发〔2021〕45号)、《北京师范大学课表编排管理办法(试行)》(师校发〔2021〕47号)，为了合理、高效地使用学校公共教学资源，更好地安排全校各类学生 2022-2023 学年第二学期的教学工作，避免在教学活动中发生教学场地、教师授课时间、学生上课时间的冲突，确保各教学单位教学任务的完成，学校仍将统一管理和使用全校公共教学空间，统一编排全校课表，现将课表编排的相关工作安排通知如下。

### 一、课表编排时间安排

根据以往学期课表编排的实际情况，在广泛征求各开课单位意见和建议的基础上，2022-2023 学年第二学期课表编排工作仍分为两个阶段进行，分别是公共必修课课表编排阶段和专业课及选修课课表编排阶段，具体安排如下。

#### 第一阶段：公共必修课课表编排阶段

##### 1. 教学任务填报（2022年9月26日-10月7日，第5-6

周)

各公共必修课开课单位教务老师在教务管理系统中确定开课计划、填报并提交教学任务。

## **2. 教学任务网上审批（2022年9月26日-10月7日，第5-6周）**

各公共必修课开课单位教学负责人在教务管理系统中审核本单位教学任务，审核无误后，提交教务部。

教务部相关负责老师在教务管理系统中审核所分管开课单位提交的教学任务，审核无误后提交。

## **3. 课表编排（2022年10月10-14日，第7周）**

教务部根据《北京师范大学昌平校园课程开设管理办法（试行）》（师校发〔2021〕45号）、《北京师范大学课表编排管理办法（试行）》（师校发〔2021〕47号）的要求编排课表。

课表编排过程中如发生对教学资源使用的冲突问题，由教务部及开课单位协商解决。

## **4. 课表反馈及调整（2022年10月17-21日，第8周）**

教务部相关负责老师和公共必修课开课单位在教务管理系统中依据开课计划核对已编排完成的课表，并分别征求任课教师及相关人员的意见。

如果各开课单位需要调整课表，请与教务部联系，并在教务管理系统中完成相关操作及审批流程。

## **第二阶段：专业课及选修课课表编排阶段安排**

### **1. 教学任务填报（2022年10月10-28日，第7-9周）**

各专业课及选修课开课单位教务老师在教务管理系统中确定开课计划，填报并提交教学任务。各开课单位可根据各自工作安排提前进行教学任务填报。

请各开课单位根据公共必修课课程安排，提前做好2022-2023学年第二学期需要开设的各类课程信息，以确保排课工作的顺利进行。

## **2. 教学任务网上审批(2022年10月10-28日,第7-9周)**

各开课单位教学负责人在教务管理系统中审核本单位教学任务，审核无误后，提交教务部。

教务部相关负责老师在教务管理系统中审核所分管开课单位提交的教学任务，审核无误后提交。

## **3. 课表编排(2022年10月31日-11月25日,第10-13周)**

教务部根据《北京师范大学昌平校园课程开设管理办法(试行)》(师校发〔2021〕45号)、《北京师范大学课表编排管理办法(试行)》(师校发〔2021〕47号)的要求编排课表。

课表编排过程中如发生对教学资源使用的冲突问题时，由教务部及开课单位协商解决。

## **4. 课表反馈及调整(2022年11月28日-12月2日,第14周)**

教务部相关负责老师和开课单位在教务管理系统中依据开课计划核对已编排完成的课表，并分别征求任课教师及相关人员的意见。

如果各开课单位需要调整课表，请与教务部联系，并在教务管理系统中完成相关操作及审批流程。

## 二、课表审批及公布（2022年12月5-9日，第15周）

定稿后的课表，向各相关单位、全校教师和学生公布。

## 三、注意事项

### （一）关于各培养单位落实教授、副教授承担本科教学任务的要求

《北京师范大学教学科研岗位晋升管理办法》（师校发〔2020〕19号）中明确要求，教研并重型教授、副教授均需要承担课程教学不低于年均64学时，其中本科生课程教学不低于年均32学时，教学效果良好。各培养单位要高度重视相关要求，落实教授、副教授承担本科课程的基本要求，包括北京校区和珠海校区的理论课程、实验课程、实践课程等，各培养单位要鼓励教授、副教授运用其学术资源，开设专业课、前沿讲座课、研讨课、实践课等，保障良好的课程教学效果。

### （二）关于时间安排

各开课单位根据培养方案或教学计划认真落实各院系所承担的教学任务，严格按照上述时间完成教学任务的数据提交、审核和报送工作，共同保障全校课表编排工作如期完成，确保学生选课和学校整体教学工作的有序开展。

### （三）关于课表初步编排完成后的调整需求

课表初步排定后，将不做大范围的调整，且原则上不得再更改课程的相关信息。

如确因特殊原因，在2022年12月9日（含）前需要变更

教学任务的,请与教务部联系并在教务管理系统中完成相关操作及审批流程;在2022年12月10日(含)后需要变更课程安排的,请按课程调整的流程办理。

#### **(四) 关于教学单位的个性化排课要求**

同一门公共必修课,在教学资源条件可以满足的情况下,应以“相同时间段,平行班”方式安排。专业必修课不能安排在与本专业公共必修课冲突的时间段。

由于学校公共教学资源有限,在课程安排时不可能完全满足各院系任课教师对上课时间和上课地点的特殊要求。如遇特殊情况将参照相关文件处理。

联系人及电话:陈茜、翟丽 58807964

教务部(研究生院)

2022年9月26日