

关于 2023-2024 学年第一学期教务管理工作计划安排的通知

各系部：

为做好 2023-2024 学年第一学期的教学安排工作，现将下半学期的各项日常工作进程通知如下（详情参照附件 1），请各系部督促相关人员依照工作安排表的计划协助教务处落实各项教学安排工作。

附件 1：下半学期日常教务工作安排表

工作 进程	工作 任务	工作内容及要求
15-16 周	录入及审核 23-24 学年第一学期人才培养方案开课数据	<p>1.各系部教务员完成 2021 级人培数据录入工作。导出 2021、2022 级 23-24 学年第一学期人培数据给各教研室主任审核开课信息（本专业该学期开设的所有课程均要审核）。</p> <p>2.各专业教研室主任审核开课数据的完整性和正确性。请于 16 周周一前审核完毕。需参与网上专业选修课的选课请于 16 周周一前上报教务处。</p> <p>3.需要调整人才培养方案的专业，请在 OA 走调整流程。。</p> <p>（注：、2021 级录入第 5 学期、2022 级录入第 3 学期）</p>
15-16 周	公共选修课网上 选课	安排 2021、2022 级学生进行公共选修课的网上选课工作，请各系教务员、辅导员、班主任协助教务处做好该项工作。具体选课时间另行通知。
16-17 周	2021 级、2022 级专业 选修课 网上选课	安排 2021、2022 级学生进行专业选修课的网上选课工作，请各系教务员、辅导员、班主任协助教务处做好该项工作。具体选课时间另行通知。
16 周	完成 2022-2023 学年第二学期教学任务安排表的 老师 安排工作	<p>1.各专业确定任课教师，教研室主任审核确认教师教学任务。</p> <p>2.教务员录入各门课程的任课教师信息。请于 16 周周五前录入完毕。</p>

17 周	征订教材	1.各教研室主任组织老师在教务管理系统填报 2021 级和 2022 级教材征订信息。（17 周周五前申报完毕）
18-19 周	排课、调整课表	1.各系部教务员完成本系部专业班级的课表安排工作 2.调整不合理的课表内容
19 周	2023 级人培录入	各教研室主任在教务管理系统录入 2023 级人才培养方案，申报 2023 级教材征订计划。
19 周	核对成绩录入名单	各任课老师核对个人名下的成绩录入名单是否准确，存在不准确的数据请上报至课程开设部门教务员调整。

注：以上通知的电子版及附件内容已发至各系部邮箱及教务处通知公告栏，请查收。

