

# 关于做好2023-2024学年第一学期教学任务 录入工作的通知

各系（部）：

为做好2023-2024学年第一学期教学任务的正常安排，现将此学期系统录入工作的相关事项通知如下：

## 一、录入范围

本次对2023-2024学年21级、22级第一学期各专业教学计划规定的全部课程进行录入，21级只包含专业课程，22级具体含公共必修课、公共选修课、专业基础课、专业技能课、能力训练课等。

## 二、工作安排

1. 各教学单位参照《教学计划管理与开课管理操作简易流程图》（附件1）了解教务系统教学任务录入工作流程。

2. 5月26日，各系参照《烟台黄金职业学院教学计划录入操作流程》（附件2），严格按照教学计划，录入应开设的各门课程信息，教务处将统一审核各系教学计划录入情况，请各系部于6月2日上午11:00前完成教学计划信息录入。

3. 6月6日，各系（部）参照《烟台黄金职业学院开课信息录入操作流程》（附件3），再次核对教学计划中所录的所有课程的信息（包括公共课与专业课），避免出现信息错误、课程超出或缺少等现象，确认无误后，请进入开课信息管理完成课程安排信息录入，具体包括合堂情况、授课教师、

教室类型及是否指定教室、教学周安排、连排节次等。请各系部于6月13日上午11:00前完成开课信息录入。

表1 教学计划及开课安排信息录入负责单位一览表

序号	课程类别	课程名称	负责部门	录入模块	备注
1	公共课	形势与政策	思政部	教学计划、 开课安排	1、教学计划中非公共课信息由专业所属系部录入，公共课信息由各公共课负责人录入，教学计划录入完毕后，各系部必须严格进行核对，确认信息准确无误后，再由教务处统一审核，审核通过后，各部门再进行开课安排信息录入。 2、开课信息的录入均由开课部门进行。 3、针对课程跨系情况，请专业所属系部完成教学计划信息录入后，自行联系开课学院完成相关的开课安排信息录入。
2		体育	文化教育系统	教学计划、 开课安排	
3		大学生职业发展与就业指导	办学质量评估办公室	教学计划、 开课安排	
4	非公共课	-----	专业所属系部	教学计划、 开课安排	

4.6月15日，各系部完成开课信息录入工作后，将具体课程安排情况数据导出、打印并交各系部主任签字确认，以最终确定下学期教学任务，具体课程安排情况数据导出导出流程请参看附件3，请各系部于6月16日下午4:00前将签字版课程安排资料上交教务与科研处备案。

### 三、工作要求

1. 教学任务审核和录入是学校教学运行稳定的基础性工作，各系部应安排专门人员，按时、保质完成，确保下学期教学运行工作平稳有序。

2. 教学计划在录入过程中如有更改，请按《烟台黄金职

业学院教学计划更改申请》(附件4)格式由系主任确认签字后,提交教学与科研处李美娜老师处。各系部按审核后的教学计划进行系统录入。

3. 开课信息录完后如有更改,若未进行具体排课,则各系部报系主任同意后可自行更改;若已完成排课,则各系部报系主任和教务处同意后,系部需自行调整开课信息和具体排课情况。

4. 21级教学计划请参看《烟台黄金职业学院2021级第五学期教学计划》(附件5),如有调整请将教学计划更改申请在教学计划录入前提交教学与科研处李美娜老师处。

附件:

1. 教学计划管理及开课管理操作简易流程图
2. 烟台黄金职业学院教学计划录入操作流程
3. 烟台黄金职业学院开课信息录入操作流程
4. 2023-2024学年第一学期教学计划更改申请
5. 烟台黄金职业学院2021级第五学期教学计划

教学与科研处

2023年5月26日