附件：2017-2018学年第1学期课表编排工作的时间进程安排

| **序号** | **任务** | **时间** | **具体工作** | **负责人** | **审核** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 研读培养方案 | 3月7日——3月17日 | 各专业研读培养方案 | 专业主任 | 各学院教学院长 |
| 公共课教学单位给出各年级，各专业的公共课开课计划 | 教研室主任 | 基础部、思政部、体育部、素质中心主任 |
| 2 | 制定执行计划 | 3月18日——4月3日 | 1．原则上严格执行2015版培养方案。  2．各专业根据公共课执行计划，结合培养方案，制定各年级下学期执行计划（周学时不允许突破28学时，含公共课）。  3．2015版培养方案规定“三年制各专业全学程基准总学时2700学时（169学分），上下调整控制在3%”，各专业不得突破。  4公共基础课不得调整。 | 专业主任 | 教学院长 |
| 3 | 计划录入 | 4月4日——4月7日 | 1．2015版培养方案新开课程，请按照《江苏建筑职业技术学院关于制订人才培养方案的指导意见（试行）》的代码编制要求编制。  2．非本学院开设的专业课，在计划录入时，要与开课学院协商录入，原则上，原开课学院不得以无法安排教师为由，不接受教学计划。  3．开课学院为现在的8个学院和4个公共课教学部，其他部门不开课，请在录入计划时注意修改课程库里的开课单位。  **4．专业课程分段开设，如分为两段请以第十一周为分割段。**  5．公选课网上申报。  6．公共基础课按照公共课开课部门的执行计划统一录入，各学院与公共课教学单位协商开课周次。 | 教学秘书 | 教学秘书 |
| 3 | 计划修改 | 4月8日——4月9日 | 检查各专业录入的计划，是否有漏课、重复排课、学时错误等问题。填写《教学执行计划审核表》，由主管教学领导审查，经行政领导审核、签字确认后，报教务处批准、备案。 | 教学院长 | 教学院长 |
| 4 | 任务安排，录入 | 4月10日——4月18日 | 1．输出教学任务，安排教师。原则上每位教师一学期给同一个班级授课不得超过2门次；同时，每位教师一学期授课不得超过4门次以上。如有特殊情况，则由教学单位提出申请，填写《教学单位开课审批表》，经其行政领导审核、签字确认后，报教务处批准、备案后方可。  2．在此阶段请确定好教学班的组合，教材的选用。（选用教材必须经过任课老师确认；同一门多个班级上课，由任课老师共同选择教材，严禁出现同一门课程，不同班级使用教材不同，教材征订表格各学院打印后，教学院长签字确认把关。）填写《教材征订汇总表》，由其主管教学领导审查，经其行政领导审核、签字确认后，于7周结束前报教务处批准、备案和征订。  3．体育部安排板块课。 | 专业主任  教研室主任 | 教学院长 |
| 5 | 排课 | 4月19日——4月28日 | 排课顺序为：体育部（4月19日——4月21日）  其他二级教学单位（4月22日——4月28日） | 教学秘书  专业主任  教研室主任 | 教学院长 |
| 6 | 排课数据核查 | 4月29日——5月6日 | 课表核查，检查是否有漏排、少排、教室冲突、教师冲突等问题。填写《课表编制核查表》，由主管教学领导审查，经行政领导审核、签字确认后，报教务处批准、备案。 | 教学秘书 | 教学院长 |