

教务处〔2021〕28号

## **关于做好 2021-2022 学年第二学期实施性 教学计划、教材征订与课表编排工作的通知**

各系、马院：

根据闽林院【2014】153号文件精神 and 补充规定的要求，为了切实做好 2021-2022 学年第二学期的教学安排工作，强化教学常规工作的院系两级管理，提高工作效率，现将 2021-2022 学年第二学期实施性计划表与周历表制定、教学任务设置、教材征订和课表编排等工作的有关事项通知如下：

### **一、时间安排**

1. 各系、马院于 12 月 19 日前，完成青果系统的教学任务录入工作。要求录入信息完整，如须在实训室或机房上课

的课程，应在录入任务时指定上课地点到实训室或机房。

2. 教材征订时间，请各系、马院于 12 月 21 日前将“福建林业职业技术学院班级收订明细表”电子版、“福建林业职业技术学院教学用书收订明细表”电子版、及“\*\*系师生教材征订审批表”纸质版（经教学管理员初审→各系、马院主任或分管教学副主任审核签字并加盖系部公章）送至教务处林素萍老师，电子档发 QQ 邮箱：249725453@qq.com。

3. 各系、马院在 2021 年 12 月 21 日前，把完成的实施性教学计划表及周历表上交教务处汇总。

4. 外聘教师有特殊要求的，须在教学任务设置中指定，教务处在 12 月 21 日后对已录入教务系统的教学任务，进行统计，并进行课表初步编排工作，完成后向各系、马院发布课表公告。

5. 课表发布后，各系、马院因实际教学计划变动、教师任务调整、外聘教师上课时间冲突等因素需调整的，由各系、马院在各自的权限范围内，进行协商调整，并及时通知课表有变动的相关教师。

6. 任课教师申请调整课表时间：课表发布后三天内。需调整课表的老师，应登录教务网络管理系统，提交调整申请单，须写明调整理由和方案。凡是有涉及其他老师的课表，须经对方同意，双方都应在教务网络管理系统中提交调整申请。

7.调整方法是由系部教学科长于课表发布后，在教务系统桌面客户端，处理本系班级的所有上课申请。

## 二、工作要求

### 1. 公共课教学任务制定

根据学院相关文件的精神，请各系部在12月12日前优先做好公共课的教学任务，发给艺术传媒系，其中思政课的教学任务请发给马克思主义学院，由相关系、马院安排任课教师，录入青果系统；并再次返回给各个系，汇总到系总表中。

最后，由各系根据人才培养方案，核对本系各专业班级所有课程的开设情况，及在青果系统中的录入数据是否正确。如：在教学计划子系统->附加功能->批量处理学期开课变更中，核对考试与考查的课程，以及开设课程的总学时等数据。

### 2. 马工程教材和规划教材审核

根据闽林院〔2018〕90号文，需对“马工程教材”进行重点审核，严格把控意识形态属性较强的学科专业教材的选用，有规划教材的课程审核使用规划教材，选用结果经教研室主任、教学管理员初审→各系、马院主任或分管教学副主任审核签字，并加盖系部公章，纸质档再提交教务处。

### 3. 2023届毕业生课程设置

为做好2023届毕业生就业服务工作，以及2022年春季疫情常态防控工作，加上学院招生形势日益向好，根据形势研判，请各系探讨并谋划好2023届毕业生大三上学期课程计划调整事宜，减轻2023届毕业班大三上学期的教学任务。

下个学期开学初，研究做好 2023 届毕业班大三上学期课程上课时间方案选择准备（同 2022 届三个方案选择），为避免选择暑期上课方案存在时间短、课程多的问题，建议各系根据各专业课程特点，考虑将 2023 届毕业生大三上学期课程调整 2-3 门到下学期开设。

#### 4. 二元制和退役军人班级的课程设置

二元制和退役军人班级不在校内上课的课程，请于在校生课表定稿后，再进行设置青果教学任务。

### 三、课程任务和课表编排的规范要求

根据闽林院【2014】153 号文件的精神，原则上要求如下：

1. 同一教师同一学期在同一班级，只能承担一门课程的教学任务。

2. 体育课不能排在 1-2 节，体育课后不联排其他课程。

3. 有行政坐班的教师，周一上午、周三上午均不排课，开放 7-8 节。另周四下午统一用于学院开展教研活动。

4. 周课时分配要合理，严禁压缩授课周数，以免造成课程周课时过多，或学生学期课业负担不均衡；如：64 总学时，总共 20 周，去除 4 周实习，剩 16 周，则周学时应为 4 节。

5. 同一班级同一门课程因课程特点，确需四节联排的，由系主任批准方可执行。其他课程周课时排法，比如：周学时 4 节的，不连上的情况，优先选择周一、周三和周五各 2

节，或者周二和周四各 2 节。

#### **四、行政坐班人员限课要求**

1. 院级领导周课时不超过 4 节；
2. 中层领导（指副科级及以上人员）周课时不超过 6 节。
3. 所有“双肩挑”教师周学时不超过 6 节。

以上周课时，只针对全日制学生的课程教学，不包括函授、培训、毕业实习指导和所承担课程教学的实习；因特殊情况确需在上班时间超额安排教学任务的，须依次经系主任、分管院领导、学院主要领导审批，并送教务处存档。

请各系在安排教学任务时，先严格把关相关行政坐班教师的周课时总量限制（4、6、6）。

附件：1. 系部接受调课申请的处理方法说明书

2. 实施性计划表与周历表空表.xlsx（发系、马院教学管理人员）

教务处

2021 年 11 月 18 日

## 附件 1. 系部接受调课申请的处理方法说明书

总的原则，要求处理后，班级课表均衡，不能出现某一天没有课时。

(1) 进入课表编排子系统——》单击菜单项“辅助调课→调课处理”，即可弹出相应窗体(图 1)。

课程	上课班号	人数	任课教师		已处理		未处理
			调课前	调课后	已调	未调	
[000001]中国戏曲艺术	001	120	陈恂		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
[120001]军事理论	063	80	吕晓慧		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
[000005]插花艺术	001	80	刘东敏		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

课 程	上课班号	任课教师		周 次		节 次		地 点	
		调课前	调课后	调课前	调课后	调课前	调课后	调课前	调课后
[070061]形体与健美	070061-001	方冬萍	李子英	3-9, 11	3-9, 11	二 [7-8节]	二 [7-8节]	英东楼0302	英东楼0302
[060076]色彩 II	060076-006	任也韵	任也韵	1-15, 1	1-15, 1	二 [5-6节]	四 [7-8节]	艺术楼0401	艺术楼0401
[010058]外国教育史	010058-001	王义高	王义高	3-9, 11	3-9, 11	三 [5-6节]	四 [5-6节]	英东楼0402	英东楼0404
[100059]信息技术应用	100059-008	杨军	夏小雪	1-12, 1	1-12, 1	三 [5-6节]	三 [5-6节]	英东楼0605	英东楼0605

图 1

(2) 默认情况下，左上部列表中显示学期课表信息；录入课程名称或教师姓名部分信息并按回车键进行模糊查询(前端匹配)，即可浏览相应的课表信息。(还可通过勾选复选框“限已申请”与“限未处理”进行过滤)

(3) 双击选定某一课程→上课班级(如:[010025]教育测量与评价)，即可浏览相应课程→任课教师→上课班级的上课班级构成、已安排信息(图 2)。

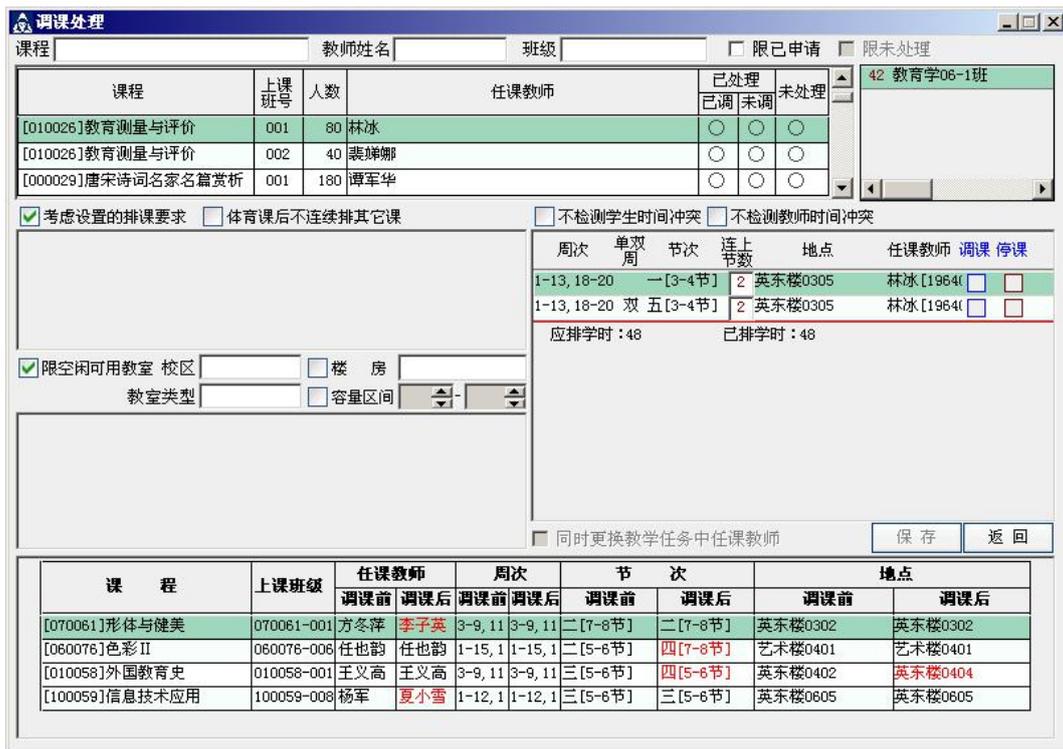


图 2

(4) 在右中部列表中，单击选定某一节次(如:一[3-4节])的课表安排，勾选相应的“停课”复选框，即可弹出“设置停课周次”窗体，录入停课周次“20”，单击“确定”按钮后并保存，即可停掉第20周，一[3-4节]的课表(图3)。

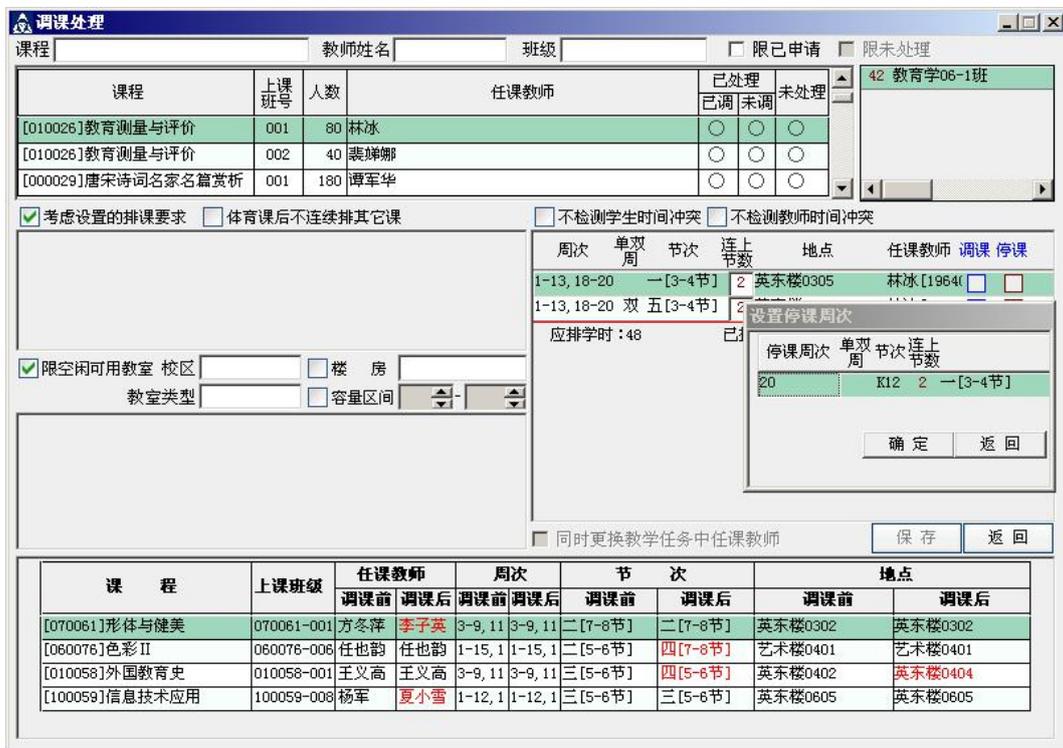


图 3

(5) 在右中部列表中，单击选定需调课“五[3-4节]”，勾选相应的“调课”复选框，

即可弹出“设置调课内容”窗体(图 4)。

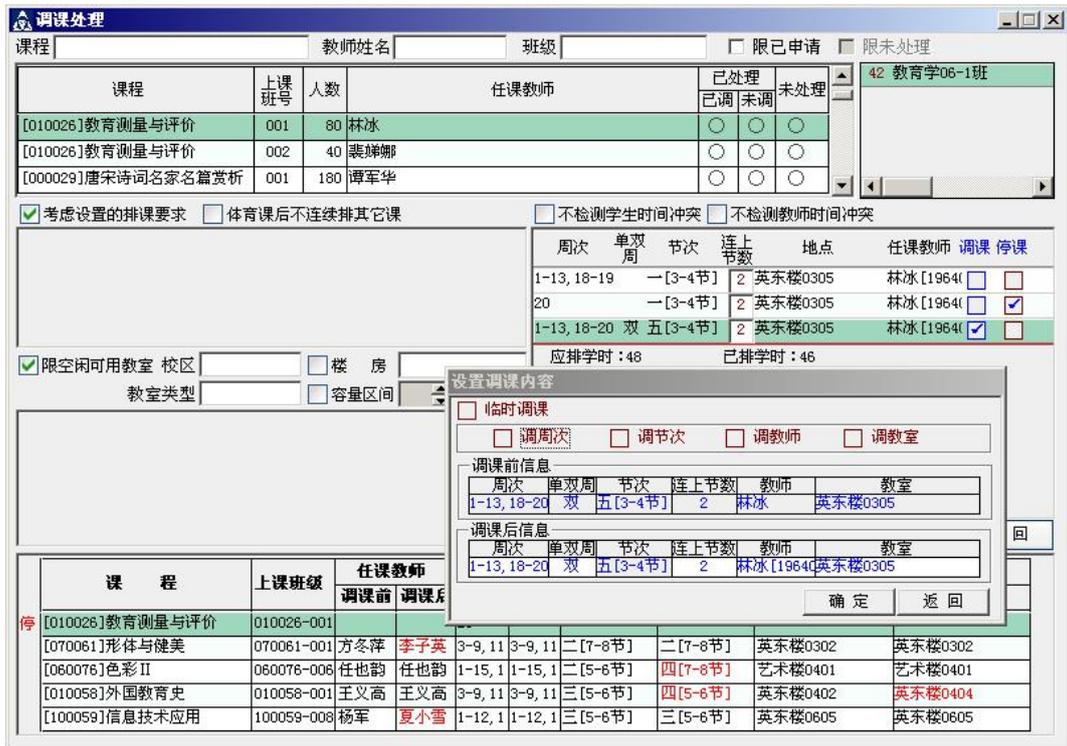


图 4

(6) 勾选“调周次”复选框，录入“1-14，19-20”，单击“确定”按钮后并保存即可调周次(图 5)。

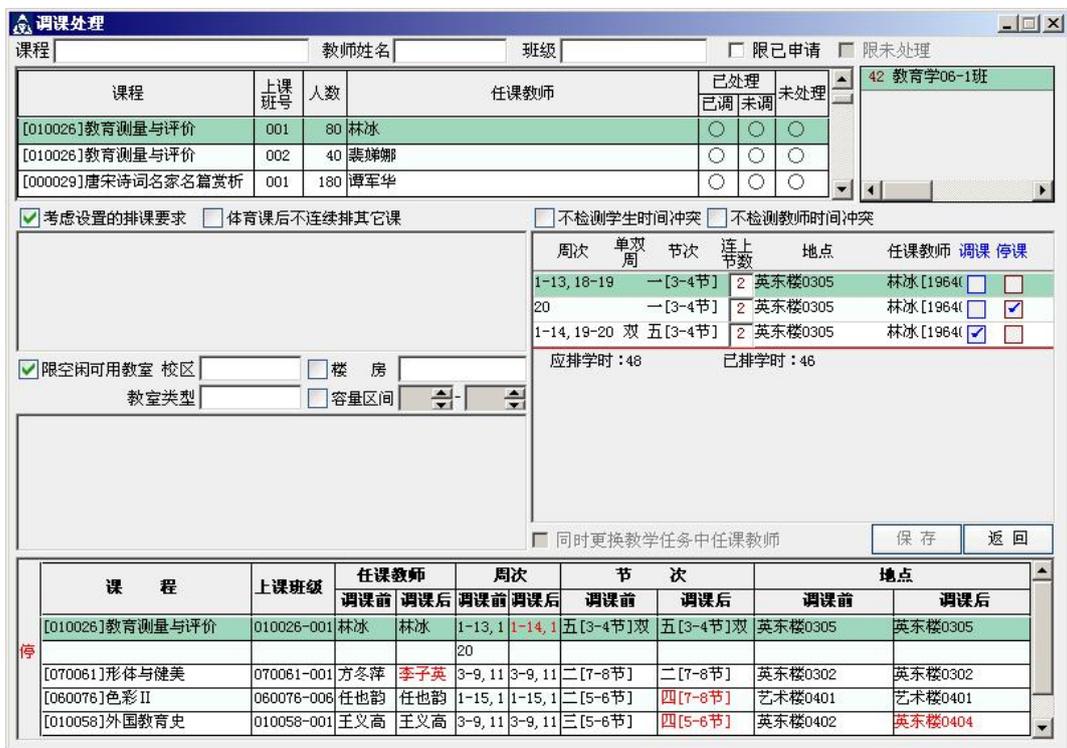


图 5

(7) 需调节次时，勾选“调节次”复选框，修改连上节数为“1”，在空闲节次列表中双

击选定“二[6节]”，单击“确定”按钮后并保存即可调连上节数及节次(图 6)。

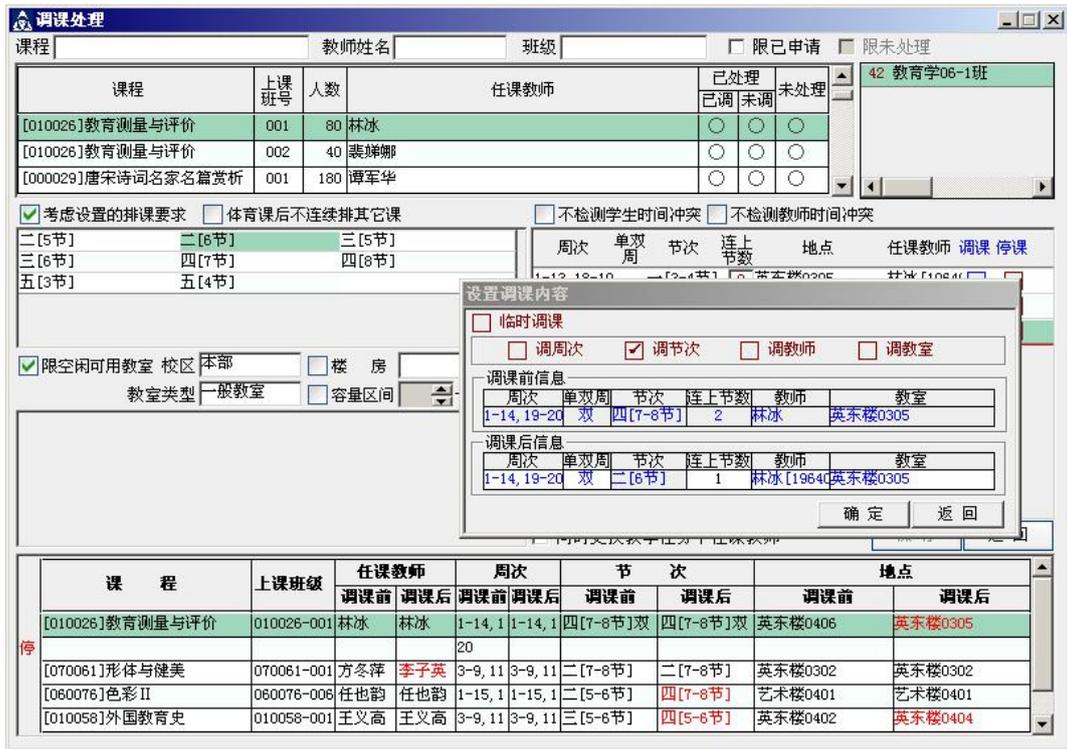


图 6

(8) 需调教师时,勾选“调教师”复选框,下拉选定教师“林鹤亭”(新教师在该节次不空闲时提示冲突),单击“确定”按钮后并保存即可调教师(图 7)。

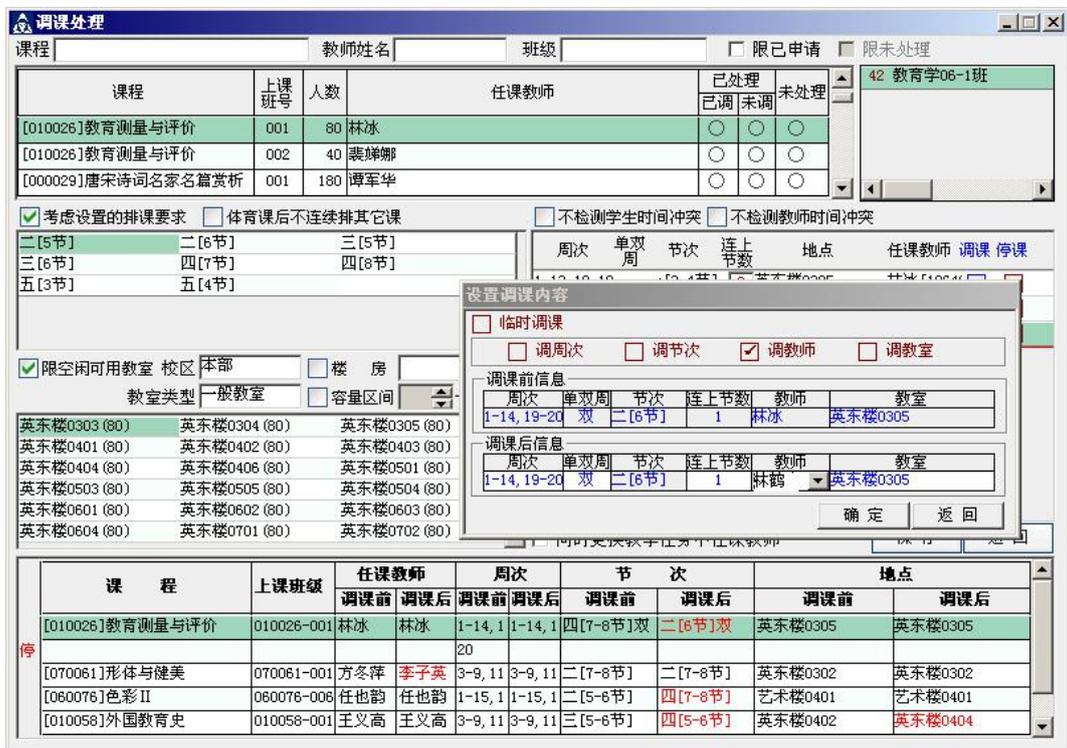


图 7

(9) 需调教室时,勾选“调教室”复选框,在空闲教室列表中双击选定“英东楼

0406(80)”，单击“确定”按钮即可调教室(图 8)。

**调课处理**

课程: [ ] 教师姓名: [ ] 班级: [ ]  限已申请  限未处理

课程	上课班号	人数	任课教师	已处理	未处理
[010026]教育测量与评价	001	80	林冰	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
[010026]教育测量与评价	002	40	裴娜娜	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
[000029]唐宋诗词名家名篇赏析	001	180	谭军华	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

考虑设置的排课要求  体育课后不连续排其它课  不检测学生时间冲突  不检测教师时间冲突

二[5节] 二[6节] 三[5节] 周次 单双周 节次 连上节数 地点 任课教师 调课 停课  
 三[6节] 四[7节] 四[8节] 1-13, 18-19 一[3-4节] 1 英东楼0305 林冰[1964]

五[3节] 五[4节]

限空闲可用教室 校区: 本部  楼 房  
 教室类型: 一般教室  容量区间: [ ]

英东楼0303(80) 英东楼0304(80) 英东楼0305(80)  
 英东楼0401(80) 英东楼0402(80) 英东楼0403(80)  
 英东楼0404(80) 英东楼0406(80) 英东楼0501(80)  
 英东楼0503(80) 英东楼0505(80) 英东楼0504(80)  
 英东楼0601(80) 英东楼0602(80) 英东楼0603(80)  
 英东楼0604(80) 英东楼0701(80) 英东楼0702(80)

**设置调课内容**

临时调课  
 调周次  调节次  调教师  调教室

调课前信息

周次	单双周	节次	连上节数	教师	教室
1-14, 19-20	双	二[6节]	1	林鹤亭	英东楼0305

调课后信息

周次	单双周	节次	连上节数	教师	教室
1-14, 19-20	双	二[6节]	1	林鹤亭[1964]	英东楼0406

确定 返回

课 程	上课班号	任课教师		周次		节 次		地 点	
		调课前	调课后	调课前	调课后	调课前	调课后	调课前	调课后
[010026]教育测量与评价	010026-001	林冰	林鹤亭	1-14, 1	1-14, 1	二[6节]双	二[6节]双	英东楼0305	英东楼0305
				20					
[070061]形体与健美	070061-001	方冬萍	李子英	3-9, 11	3-9, 11	二[7-8节]	二[7-8节]	英东楼0302	英东楼0302
[060076]色彩 II	060076-006	任也韵	任也韵	1-15, 1	1-15, 1	二[5-6节]	四[7-8节]	艺术楼0401	艺术楼0401
[010058]外国教育史	010058-001	王义高	王义高	3-9, 11	3-9, 11	三[5-6节]	四[5-6节]	英东楼0402	英东楼0404

图 8