

关于珠海校区 2022-2023 学年春季学期 课表编排的通知

校区各相关单位：

本学期已经正式启用北京师范大学珠海校区教务管理系统（青果），根据《北京师范大学课表编排管理办法（试行）》（师校发[2021]47号）和《关于采集 2022-2023 学年本科生春季学期教务任务的通知》，为了合理、高效地使用校区公共教学资源，更好地安排校区各类学生 2022-2023 学年春季学期的教学工作，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，校区将统一管理和使用校区公共教学空间，统一编排校区课表，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

2022-2023 学年春季学期课表编排工作为两个阶段进行，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。

（一）公共必修课课表编排阶段

1. 教学任务填报及审批（2022 年 10 月 31 日-11 月 11 日第 10-11 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的教学任务，审核无误后提交。

2. 课表编排（2022 年 11 月 14-18 日，第 12 周）

教务部根据《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。

3. 课表反馈及调整（2022年11月21-23日，第13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。

（二）专业课及选修课课表编排阶段安排

1. 教学任务填报及审批（2022年10月31日-11月18日，第10-12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。

2. 课表编排（2022年11月21日-12月16日第13-16周）

教务部根据《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。

3. 课表反馈及调整（2022年12月19日-12月23日，第17周）

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24-26日，第18周）

定稿后的课表，向各相关单位、教师和学生公布。

三、注意事项

（一）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，共同保障校区课表编排工作如期完成，确保学生选课和校区整体教学工作的有序开展。

（二）关于课表初步编排完成后的调整需求

课表初步排定后，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26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26日（含）后需要变更课程安排的，请按课程调整的流程办理。

（三）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。

由于校区公共教学资源有限，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：江雪、陈静 3683903

北京师范大学珠海校区教务部

2022 年 11 月 7 日