附件：1. 2016-2017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 | 执行计划微调 | 4月1日——4月18日 | 1.原则上2014级执行2012版培养方案；2015级执行2015版培养方案。2.如需调整，请填写《人才培养方案调整审批表》审批，备案。3.培养方案规定“三年制各专业全学程基准总学时2600学时（162学分），上下调整控制在5%”，各专业不得突破。4.板块课按照教务处统一计划执行，其他公共基础课原则上按照《关于制定2015版人才培养方案的原则意见》执行，如需全校统一，请各开课部门给各学院下统一计划。**5．2015版培养方案有课程改革等情况，请在此期间与教务处教务科沟通其可执行性。** | 专业主任教研室主任 | 教学院长 |
| 2 | 计划录入 | 4月19日——4月22日 | 1.如无调整，2014级复制2013级第二学期执行计划即可。2.培养方案新开专业课程，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。3.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。 | 教学秘书 | 教学秘书 |
| 3 | 计划修改 | 4月23日——4月25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26日——5月8日 | 1．输出教学任务，安排教师。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12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 | 5月9日——5月15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 | 5月16日——5月22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 |