附件： 2019-2020学年第二学期课表编排进程表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时间 | 工作内容 | 负责单位 |
| 第6周 | 制定并上报教学计划1. 核对计划人数和计划班级数
2. 注意开课学院和计划类型
3. 同时上报通识选修课计划
4. 教师管理和课程管理维护
 | 学生所在院教学秘书 |
| 第7周 | 审核教学计划 | 教学办 |
| 第8周 | 制定课头1. 注意合课操作
2. 完整填写教材、人数和排课要求

核对课头（人数）上报并审核课头 | 开课学院教学秘书教学办 |
| 第9-13周 | 排定课头时间1. 排课顺序：英语-体育-金工-工程制图-化学-物理-数学-两课-计算机-军事-通识中心-形势政策-各学院专业课
2. 不允许四节课连排
3. 三节课安排在1-3、3-5、6-8或11-13节；两节课安排在1-2、3-4、4-5、6-7、8-9或11-12节
 | 英语：10月28-30日体育：10月31-11月2日金工：11月3日工程制图：11月4日化学：11月5-7日物理：11月8-10日数学：11月11-13日两课：11月14-16日计算机：11月17-18日军事：11月19-20日通识中心：11月21-22日形势与政策：11月23-24日各学院教学秘书：11月25-30 日 |
| 第14-15周 | 排定教室 | 教学办 |
| 第16周 | 核对课表1. 上课时间（学生/教师）是否冲突
2. 上课地点是否合适
 | 学生所在院和开课学院教学秘书 |
| 第17周 | 印发课表，上网公布 | 教学办 |