

# 山西师范大学教务部

(2023) 32 号

## 关于填写2023-2024学年第二学期开课计划的通知

各学院：

为做好2023-2024学年第二学期课表编排工作，现将2023-2024学年第二学期开课计划填报事项安排如下：

一、开课计划填报统一在新教务管理系统进行。

二、各学院需在新教务管理系统中完善人才培养方案，认真核实预计开设课程的课程类别、学分、周学时、总学时等信息；核实无误后，由教学秘书填写任课教师、起止周次、合班等信息；确认无误后在系统中提交教务科审核；教务科审核后，学院导出开课计划表经主管教学副院长审核签字后交教务科。

三、新教务管理系统中，本校教师信息完善以及外聘教师信息录入由教学秘书自行操作；同时，外聘教师需填写《山西师范大学外聘教师审批表》（纸质版）到教务科报备。

四、2020级-2022级公共课课程代码如下，请各学院严格按照课程代码设置开课计划：

2022级A班外语选修课（二）；

B班外语选修课；

现代教育技术应用[150000113]；

教师专业发展与职业道德[150000112]；  
形势与政策（四）[19000071]；  
马克思主义基本原理概论[19000015]；  
毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论[19000045]；  
习近平新时代中国特色社会主义思想概论[19000059]；  
体育与健康（四）[9200064]；  
中学生心理辅导[1500010]；  
中学教育基础[1500011]；  
儿童发展与学习[150000111]；  
思政课实践教学[1900009]；  
安全教育（各学院自行添加）。

## 五、注意事项

1. 开课计划课程填报应严格按照培养方案进行，不能异动。
2. 下学期开设的实习、毕业论文等实践类环节也需做进开课计划，否则学生成绩无法录入。
3. 上课教室若使用除多媒体教室外的其他教室，需在备注中标明教学场地类型及教室门牌号。
4. 使用专业教室的课程由学院在系统中自行安排，提交教务科进行审核。若需使用非本学院的专业教室，请自行与教室所属学院沟通，再行排课。
5. 含有实验的理论课程，如需排入实验学时，请在备注栏中注明，否则默认按照讲授学时排课；如对授课时间、地点等有特殊要求的，

也需在备注栏中标注清楚。

6. 分批实习的班级，在备注栏中标注实际上课人数。

7. 提前协调好太原校区和文理学院授课教师，开课计划确定后不再对此类问题进行更改。

六、《学期开课计划表》用A4纸打印，一式二份，学院留存一份，另一份纸质版（教学副院长签字，加盖学院公章）和电子版务必于10月30日报教务部教务科。

教 务 部

2023年10月12日