

北京大学本科生新开课流程 及教学工作量和课程津贴管理办法

(讨论稿)

第一章 总 则

为加强本科生课程建设，规范课程管理，提高课程质量，推动本科教育教学改革，特制定本北京大学本科生课程管理办法（以下简称“本办法”）。

第二章 新开课程申请流程

第一条 教师为本院系开课流程

1、本校教师凭借个人工资号和密码登陆“北京大学校内信息门户”，在“个人信息——教学信息——我的课程——本科生课程——新开课程申请”处在线填写和提交新开课申请表；

2、院系教学指导委员会每学期对下学期拟新开课程进行审核，将审核同意的新开课申请表提交学校教务部。提交时间不晚于每学期第10周。

3、教务部组织专家对新开课程进行审核，并及时通知开课单位审核结果。

第二条 跨院系开课流程

4、课程需求单位填写“跨院系开课需求单”，向课程承担单位提出课程需求；双方应充分沟通、共同确认计划开设课程的相关事宜，如课程名称、课程内容、主讲教师、教学要求等。

5、“跨院系开课需求单”经双方签署意见并加盖公章后，报送教务部。提交时间不晚于每学期第10周。如计划开设课程为新开课，课程承担单位应根据沟通结果组织建设课程，按照本办法“第一条”流程申报和审核新开课，并将新开课申请表提交学校教务部；如计划开设课程为已有课程，则经教务部认可后可以直接安排排课。

6、由课程需求单位负责具体排课事宜。每学期排课时，课程需求单位须与供课单位保持联系，落实课程安排，及时通报授课教师、上课时间等信息。

7、经学校教务部和课程供需双方认可的课程，应列入院系教学计划，认作按照教学计划安排的正常教学任务。

第三条 外聘教师开课流程

8、外聘教师填写电子版“北京大学本科生课程开课申请表”，并将填写完成的表格提交院系。

9、院系对课程进行审核，并负责录入本科生课程系统。

10、院系将审核同意开设的开课申请表提交学校教务部，由教务部组织专家进行课程审核，并将结果通知开课单位。

第三章 教学工作量认定

第四条 教务部按照院系教学计划认可各院系的教学任务。院系需根据新开设课程情况及时修改教学计划。

第五条 授课教师教学工作量由教师所在院系(单位)认定和统计，由学校教务部和课程供需双方认可、列入院系教学计划的跨院系授课应记入开课教师的工作量。具体统计方法由开课院系(单位)规定。

第四章 教师课程津贴

第六条 教务部按照学校规定对学校重点建设课程给予课程津贴，津贴总额按照各院系所承担课程的教学情况和学校的课程津贴标准核算，并通过学校财务部下发至各院系。

第七条 教师的课程津贴由教师所在院系(单位)统计和发放。跨院系开设课程教师的课程津贴不能重复领取。

第五章 其他

第八条 本管理办法自公布之日起施行，由教务部负责解释。

附件 1：北京大学本科跨院系开课需求单

附件 2：北京大学本科生课程开课申请表

附件 1

北京大学本科跨院系开课需求单

课程需求单位		课程承担单位	
拟开设课程名称		是否为新课	
课程类别		开课对象	
学分/周学时		开课学期	
建议授课教师		需求单位是否 发放课程津贴	
其他开课要求（如实验实践教学要求等）			
申请开课理由（由课程需求单位填写）：			
课程需求单位意见（是否同意开设）		课程供给单位意见（是否同意开设）	
（单位公章） 年 月 日		（单位公章） 年 月 日	
教务部意见			
（单位公章） 年 月 日			

附件 2

北京大学本科生课程开课申请表

(教务部 · 2014 年 5 月修订)

填表时间:

申请课程体系: 1) 全校必修 2) 通选课 3) 公选课 4) 专业必修 5) 专业选修 6) 双学位必修 7) 双学位选修 8) 其他:

开课单位		授课教师	
课程编号		(如有多位, 请列出)	
课程中文名称		工资号	
课程英文名称		职称	
学分		是否外聘	
周学时		授课语言	
先修课程			
授课对象			
申请开课学年度		申请开课学期	
所属领域 (申请通选课时务必填写)	如属于E类, 则是否属于“艺术与美育”类?		
暑期课是否对校外学生开放(是/否)			
本课程以往开设历史(申请通选课时请务必填写)			
课程中文简介(请务必填写)			
课程英文简介(请务必填写)			
未来三年内计划开课学期及承诺(申请通选课时请务必填写)			
教学大纲(可另附页)			
基本目的			

内容提要及相应学时分配				
教学方式（请注明教学方式，如课堂讲授、文献阅读、讨论、报告等，并大致标明各种方式所占比重）				
学生成绩评定办法（请说明考试方式和要求，以及在考试中几个环节所占考试成绩的比重等）				
任课教师简历				
课程负责人基本信息				
出生年份		所在院系/单位		
来校工作时间		研究方向		
任课教师简历 （1、包含任课教师基本信息、教学科研成果等；2、如有多名授课教师，请将每位教师的简历填在此处）				
教材	作者译者	书名	出版社	出版年
参考书	作者译者	书名	出版社	出版年
院系意见（请就师资水平做出评价，并对开课时间及能否按时开课做出承诺）： 教学院长（主任）签字： （加盖院系公章） <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
课程审定小组审批意见： 负责人签字： <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

说明：

1. 各院系新开课程，必须填写本表有关项目，院系签署意见后报学校教务部审批。
2. 学校批准开后，各院系必须将有关内容录入课程库，然后才能安排排课。
3. 学校每学期第10周之前受理下一学期的开课申请。