附件：

**教学计划录入规范要点**

 1.课程

除公共选修课程外，人才培养方案中注明的所有课程应全部录入系统，包括实践教学环节。

 2.代码

选择课程代码时应注意，代码第三位为“1”表示专科课程，为“2”表示本科课程，代码第四位为“9”表示专业选修课，各教务系统操作员须选择准确的代码。本专科都有的课程，本科须选择带有罗马数字（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ）的代码，专科须选择带有阿拉伯数字（1234）的代码。

3.格式

应以规范格式录入起止周，所有专业第1学期的起止周全部为04-20，奇数学期的起止周均为01-17，偶数学期的起止周均为01-16。

周学时的规范录入格式应为n.0-m.0（其中n为理论周学时，m为需要长期规律使用机房的周学时，如没有可填0），集中实践环节周学时的标准格式为+n。

4.开课部门

教学计划中所有课程的开课部门应为课程所属院部。其中，思政类课程的开课部门为思想政治理论课教学部，体育类课程的开课部门为体育部，经管类课程的开课部门为经济管理学院，会计类课程的开课部门为会计学院，数学和计算机类课程的开课部门为信息工程学院。军事理论课开课部门为学生工作部（处）（武装部），军事技能训练课程开课部门为各学院，大学生职业发展与就业指导、大学生创业基础课程的开课部门为招生就业处（大学生就业指导中心）。

集中实践环节（如毕业论文、毕业实习、认识实习等）须将开课部门设定为学生所在学院。因学校机构调整，部分课程开课部门发生变化，各学院在录入计划时须对开课部门认真审核，避免出现课程漏排等问题。开课部门不确定的，可联系教务处教学管理科协商确定。

5.其他

用红色\*标识的项目必须录入，未用红色\*标识的“课程类别”、“考核方式”也必须录入，便于后期数据筛选采集。毕业论文和毕业设计应在“是否毕业设计”选项中选择“是”。