

南开大学教务处文件

教通字〔2020〕16号

关于开展 2020-2021 学年第一学期 已开通识选修课申报工作的通知

各学院、教学部：

根据教学工作安排，学校正式启动 2020-2021 学年第一学期已开通识选修课（老课）申报工作的通知。现将有关要求通知如下：

一、申报说明

1. 任课教师

教师不限职称，年龄一般不超过 70 岁。

2. 授课对象

南开大学全体本科生。

3. 课时要求

学期	时间	授课类型	周学时	周数	学分
2019-2020 学年第二	具体时间以 校历为准	讲授类	2	9	1
			2	13	1.5

			3	9	1.5
			2	17	2
		实验类	2	17	1
			3	17	1.5
			4	13	1.5
			4	17	2

备注：如有其他课时要求，请联系教务处本科教学质量监督评价中心。

4. 上课地点

为保证两校区学生均可享受到课程资源，所有通识选修课须在津南和八里台校区至少各开一个班次。

5. 授课方式及要求

(1) 可以一人授课，也可多人组合授课。相同专业领域或不同专业领域但内容相关的多位教师可一起合作组合授课。鼓励任课教师利用自身条件融合多方资源，将课外实践环节纳入教学计划，做到课堂讲授与课外实践紧密结合。

(2) 请开设慕课的教师组织好见面课和网上答疑与讨论，每学期与本校学生见面课的学时数不少于总学时数的 50%。为保证选课学生充分知晓慕课的学习要求，学期初 1-3 周均需到上课教室说明本学期课程安排及要求。

6. 考核方式

加强过程考核，探索切实可行的过程考核办法，注重对学生学习过程的评价。鼓励授课教师探索学生自主思辨、无统一标准答案的考核方式。成绩记录方式可采用：百分制或两级制（通过

/不通过), 使用百分制记录成绩时, 原则上成绩高于 90 分的比例不超过 20%。

学校欢迎以论文形式结课的任课教师对课程论文进行“查重”检测, 以保证论文质量与课程效果, 查重权限可通过各学院教学办公室向教务处申请。

7. 排课模式

根据授课需要, 在总课时不变的情况下, 任课教师可全学期上课, 也可提高周课时, 压缩开课周数, 在前半学期或后半学期集中上课。对有研讨内容的课程, 允许安排 3-4 课时/周, 单次讲授一般不超过 2 课时, 为避免影响学生选课, 建议周学时大于 2 课时的课程将部分学时安排在中午或晚上。

8. 讲课费、建设费标准

完成课程教学计划, 无教学事故, 可发放课时费或建设费。

(1) 普通课发放讲课费: 教师可自行选择讲课费计算方式: “工作量”或“课时费”。按“工作量”计: 50 元/课时, 计工作量; 按“课时费”计: 100 元/课时, 不计工作量。

(2) 校外招标课发放建设费: 建设费包括讲课费和课程项目经费, 讲课费 100 元/课时, 课程项目经费按照 200/元课时标准发放, 支持周期为两个开课轮次。两轮次后, 本科教学质量监督评价中心将对课程进行再评定, 并根据评定结果调整建设费。

校外招标课原则上在津南和八里台两个校区各开一个班次，多出的班次按照 100 元/课时发放课时费。

9. 教学管理要求

(1) 排课结束后，教师需登录教学管理确认上课信息。

(2) 选课开始后，如无特殊情况，教师不应随意更改上课时间、地点和停课，如需更改上课信息，请填写《本科通识选修课更改上课信息审批表》(附件 2)。

(3) 开课周期在 10 周(不含)以上或在第 10 周之后开课的课程，学生可进行退课操作。学生成绩单记载为“W”，不计入学分绩。

二、提交材料

本学期已开课程申报材料实行教学单位负责制。

1、校内教师(包括退休教师)将排课信息(附件 1)提交至所在教学单位，由单位汇总信息。

2、职能部门及外聘教师将排课信息(附件 1)提交至教务处，由教务处汇总信息。

请各单位将汇总后的排课信息纸质版于 5 月 29 日下班前报至八里台校区服务楼(办公楼) 211 或津南校区业务西楼 203，电子版发至邮箱 pjzx@nankai.edu.cn。

联系人：教务处 高沙沙

电 话：022-85358252

附件：1. 南开大学通识选修课开课申报信息汇总表
2. 本科通识选修课更改上课信息审批表

教务处

2020年5月13日