继教字（2015）5 号

关于进一步加强学历继续教育教学管理工作的通知

各院系:

为进一步提升我校学历继续教育人才培养质量和管理水平，助力学校继续教育转型升级，根据近期教育部、北京市教委有关普通高校继续教育综合改革的精神，结合当前我校实际，特就进一步加强有关学历继续教育教学管理工作做如下通知:

一、 教学计划的确定及落实

1.各办学单位应在每年预报招生计划前，组织相关专业负责人根据本单位师资、教室等实际情况，认真填写报送市教委审批的《首都师范大学学历继续教育_____专业教学进程表》(附件 1，以下简称“教学进程表”）及其《北京地区成人学历教育教学课时审批表》(附件 2，以下简称“教学课时审批表”)，并根据教学进程表填报《首都师范大学学历继续教育_____专业教学计划落实方案》(附件 3，以下简称“教学计划落实方案”)。继续教育学院教学管理办公室将提前把前一年度市教委批复的各专业教学进程表、教学课时审批表发送给各办学单位以供参考。

2.若本年度拟招生专业教学进程表所含信息与前一年度一致的，可直接填报教学计划落实方案和《首都师范大学学历继续教育招生专业教学进程与课时审批情况确认书》(附件 4，以下简称“教学进程与课时审批情况确认书”)；若需要调整的，须按照相关模板填报该专业新的教学进程表、教学课时审批表，同时按照新的教学进程表重新填报教学计划落实方案。新增设的招生专业参照需调整的专业有关要求

报送教学进程表和教学课时审批表。

3.填报要求：课程设置科学、课时分配合理，课时总数及收费标准符合国家相关规定；专业名称、专业类别、专业层次、修业年限以及课时数等数据信息规范、准确；教学计划落实方案与教学进程表各项要求保持高度一致，文本符合学校统一格式。

4.审批与反馈：每年招生录取工作结束后，我院将汇总各办学单位报送的教学进程表及教学课时审批表，并上报市教委审批。市教委批复后，我院将及时把批复信息反馈给各办学单位。同时，各办学单位教学秘书须在每年 3 月底前根据市教委的批复将新生教学计划录入教务平台。录入的教学计划信息必须与市教委批复版本的信息一致。未履行教学计划变更手续，各办学单位不得擅自变更教学计划。

5.注意事项：鼓励各办学单位积极探索课堂面授、网络在线学习、实习实践和自学指导等多种教学手段相互融通的混合式教学模式，合理设计教学计划，为确保教育质量，面授和网络教学学时数之和原则上应与理论学时基本持平且不低于总学时数的 70%。同时，各专业上述材料通过我院教学管理部门审核合格后方可纳入本年度招生计划。如存在教学计划存在明显缺失或准备不足，教学进程表或教学课时审批表超标或严重不符合相关规定，教学计划落实方案不合理等问题，办学单位必须按照相关要求予以调整修改，否则将不予安排招生计划。

二、 教学计划的变更

1.教学进程表与教学课时审批表一经市教委批复，其内容将作为我校学历继续教育各专业该年度录取的学历继续教育学生教学和收费的重要依据，各办学单位必须严格遵照执行，并确保教学计划落实方案保质保量实施和教学任务的完成。如无特殊原因，不得擅自变更课程安排、课时分配等内容。

2.如因情况变化确需变更教学计划（含课程设置变更、教学内容变更、授课方式调整、授课学期调整、授课时数调整等情况），各办学单位须在正式开课前一学期期末向我院教学管理办公室递交《首都师范大学学历继续教育教学计划变更审批表》（附件 5，以下简称“教学计划变更审批表”），详细说明需要变更的原有计划内容、现变更状况、变更原因等内容。教学计划变更审批表须经我院主管院长审核通过后，

办学单位方可按照变更后的教学计划执行。

三、 课程安排及调整

1.各办学单位应安排专人负责，在每学期正式开课前通过校园邮箱、腾讯通、公共邮箱、布告栏、QQ、飞信、微信等多种手段及时、准确地向学生公布下一学期的课程安排表（样例见附件 6）。

2.各办学单位教学秘书须按照每学期我校继续教育教学教务数据集中填报工作时间要求，完成本单位各专业课程安排的录入工作。填填报要求：课程名称与市教委批复的教学进程表一致，教学课时分配与招生前报送的教学计划落实方案保持一致，授课教师、教学地点、上课时间信息准确。

3.各办学单位由于国家公众假期、重大事件调休或学校其他工作占用教室等原因影响学历继续教育原定面授教学需要进行临时性调整（含上课时间、地点调整，面授转自修、面授转实践等情况），须参照首都师范大学学历继续教育教学安排调整方案建议（附件 7）择一适宜方案并填写《首都师范大学学历继续教育教学安排调整通知单》（附件 8，以下简称“教学安排调整通知单”），说明调整原因、调整内容与调整安排。如果教学秘书在排课时已经在完成教学计划落实方案的前提下预留了停课时间段，则不属于临时性调整，仅需向我院教学管理办公室报送《首都师范大学学历继续教育教学活动暂停情况确认书》（附件 9）即可。

4.各办学单位如需临时将课程面授教学调整为学生自修或实践，除必须填写教学安排调整通知单外，还应同时提交经由任课教师签字确认的《首都师范大学学历继续教育自修安排任务书》（附件 10）以备案。每门课程临时性“面授转自修”、“面授转实践”比例原则上不超过原有教学计划实施方案中面授学时总数的 30%。

5.教学安排调整通知单一式三份。各办学单位须于正式停课前将三份纸质版通知单报送至我院教学管理办公室，经我院教学管理办公室同意并加盖公章后，一份张贴在本单位公告栏内公示，一份留教学秘书处存档，一份留我院教学管理办公室备案。

6.我校继续教育教学督导和教学管理办公室工作人员将根据教务系统各专业课程安排对各办学单位的教学工作进行巡视。如发现存在

未能及时公示课程安排表或教学安排调整通知单、擅自更改授课教师、缩减教学时数等不规范行为的，继续教育学院将要求有关办学单位及时整改，并可视情节严重程度采取“报告有关领导”、“全校通报”、“缩减招生指标”等措施予以处罚。

四、 教学运行保障与教务信息维护

1.从2013级新生开始，我校开始探索面授教学、公共课小学期和网络在线学习、实习实践、自学指导等多种教学手段相互融通的混合式教学模式。

2.学历继续教育教学教务管理——学生学籍、教学计划、课程安排、成绩管理及毕业登记等教学教务信息统一通过教务平台完成。

3.各办学单位要安排专人承担学历继续教育运行保障与教务信息维护职责：成教上课时段内值班保障本单位学历继续教育运行，能够耐心解答并妥善处理学生平时关于教学安排的疑问、遇到重大问题及时上报并做好记录；填报教学教务信息及时、准确、完备；承担本单位学生网络在线学习过程中的通知公告和问题解答，如遇无法解决的问题应及时联系我院教学管理办公室工作人员和有关技术人员了解情况尽快处理。各办学单位学历继续教育相关责任人信息及联系方式均须在我院教学管理办公室备案，即填报《首都师范大学学历继续教育管理人员信息表》(附件11)，如遇信息变更应及时告知。

4.各办学单位每两年推荐一名本单位具有副高以上职称、身体健康的退休教师担任继续教育教学督导专家（65岁以内，住在学校附近优先)，并将《首都师范大学继续教育教学督导专家推荐表》(见附件12）报送至我院教学管理办公室备案。教学督导专家主要职责：对我校学历继续教育教学和考试进行巡视；参与学历继续教育专业建设、教学改革、教师队伍和质量保障体系建设。继续教育教学督导每个聘期为两年，由继续教育学院将按月支付巡视专家劳务费，逾期可视情况延聘。如有专家不能担任此项工作，请办学单位另推荐一名专家补任。

五、工作安排及要求

1.各院系在接到本通知后，请及时根据本通知要求认真落实，责任到人，确保我校学历继续教育教学规范、有序、健康运行。本通知

中涉及的有关材料，请将加盖有办学单位公章和主管领导签字的纸质版报送至继续教育学院教学管理办公室有关负责人（电子版同步通过办公系统报送）。

2.为配合2015年成人高等教育招生工作，请办学各单位于6月10日前将拟招生专业教学计划落实方案（附件3）、教学进程与课时审批情况确认书（附件4）电子版通过办公系统报送我院教学管理办公室吴艺帆老师处，并将纸质版报送至北二区教学楼208办公室。如教学进程发生调整的，还需同时报送新制定的教学进程表（附件1）及教学课时审批表（附件2）。

3.6月30日前通过上述方式报送本单位教学管理人员信息表（附件11）和教学督导专家推荐表（附件12）。

继续教育学院

2015年5月22日

附件1:《首都师范大学学历继续教育_____专业教学进程表》

附件2:《北京地区成人学历教育教学课时审批表》

附件3:《首都师范大学学历继续教育_____专业教学计划落实方案》

附件4:《首都师范大学学历继续教育招生专业教学进程与课时审批情况确认书》

附件5:《首都师范大学学历继续教育教学计划变更审批表》

附件6:《首都师范大学学历继续教育课程安排表-样例》

附件7:《首都师范大学学历继续教育教学安排调整方案建议》

附件8:《首都师范大学学历继续教育教学安排调整通知单》

附件9:《首都师范大学学历继续教育教学活动暂停情况确认书》

附件10:《首都师范大学学历继续教育自修安排任务书》

附件11:《首都师范大学学历继续教育管理人员信息表》

附件12:《首都师范大学继续教育教学督导专家推荐表》

首都师范大学学历继续教育_____专业教学进程表

（20 年—20 年）

专业类别：　　学历层次：　　学习形式：业余　　修业年限：　年

课程类别	课程序号	课程名称	学时				考核方式		学年学期安排课程时数					
									第一学年		第二学年		第三学年	
			总学时数	理论教学	实践教学	学分	考试	考查	1学期	2学期	3学期	4学期	5学期	6学期
公共必修课	1													
	2													
	3													
	4													
	小　计		0	0	0	0			0	0	0	0	0	0
专业必修课	1													
	2													
	3													
	4													
	5													
	6													
	7													
	8													
	9													
	10													
	11													
	12													
	13													
	14													
	15													
	16													
	小　计		0	0	0	0			0	0	0	0	0	0
其他教学环节	1													
	2													
	3													
	4													
	毕业论文/毕业设计													
	小　计		0	0	0	0			0	0	0	0	0	0
合　计			0	0	0	0			0	0	0	0	0	

北京地区成人学历教育教学课时审批表

审批号：

<table>
<tr><td colspan="4">学校名称： 首都师范大学（章）</td></tr>
<tr><td colspan="4">专业名称：</td></tr>
<tr><td colspan="2">学习形式：</td><td>学历层次：</td><td>修业年限： 年</td></tr>
<tr><td colspan="2">专业类别：</td><td colspan="2">收费标准： 元／课时</td></tr>
<tr><td colspan="2">教学基本课时：</td><td>毕业实践课时：</td><td>教学辅助课时：</td></tr>
<tr><td colspan="3">总课时：</td><td>学费总计：</td></tr>
<tr><td colspan="3">第一学年度(20 年 月—20 年 月)开设课时：</td><td>学费： 元</td></tr>
<tr><td colspan="3">第二学年度(20 年 月—20 年 月)开设课时：</td><td>学费： 元</td></tr>
<tr><td colspan="3">第三学年度(20 年 月—20 年 月)开设课时：</td><td>学费： 元</td></tr>
<tr><td colspan="3">第四学年度(年 月— 年 月)开设课时：</td><td>学费： 元</td></tr>
<tr><td colspan="3">第五学年度(年 月— 年 月)开设课时：</td><td>学费： 元</td></tr>
<tr><td colspan="4">市教育行政部门审批意见：

（章）
年 月 日</td></tr>
</table>

说明：1、此表于当年招生前，由市教育行政部门审批，以此作为计算收费依据。

2、此表于本专业教学进度表同存备查。

3、此表一式三份。

首都师范大学_____年成人高等教育拟招生专业教学计划落实方案

拟招生专业：　　办学层次：　　预计招生人数：

序号	课程类别	课程名称	报送教委教学进程表学时分配情况			教学计划安排											备注
						学时分配						说明					
			理论学时	实践学时	总学时	面授学时	网络学习	实习实践	自学	作业考试	合计	面授周学时，授课日期、教学周数）	网络学习资源来源、建设情况	实习实践计划是否完成（提交附件）	自学安排计划材料准备情况（提交附件）	作业安排情况、考试方式	
填表人：　　单位（公章）：　　院系负责人签字：																	

说明：①办学层次指：高职高专、高起本、专升本；②课程类别：公共基础课、专业必修课、其他教学环节；③面授、网络教学、实习实践、自学、作业考试学时分配信息须与实际教学保持一致，面授学时与网络教学学时之和应与理论学时基本持平且不低于总学时数的70%，合计学时=面授学时+网络学习学时+实习实践学时+考试作业学时；④情况说明栏，要求写明周授课时数、具体周几上课，上课周数，网络教学资源建设情况，实习实践计划、自学材料是否落实，作业安排几次、形式（论文、调研、读书摘要、读后感等等），考核形式（开卷、闭卷、论文、答辩）等信息；要求与报送教委的教学进程表一致，网络教学资源建设情况、实习实践计划、自学材料、作业安排等可附附件说明；如课程教学中未涉及某一教学形式（如不采用网络教学方式），相关说明栏不填写内容，记作“—”；⑤表格请印制在A3纸上，空间不够可自行复制。

首都师范大学继续教育学院制表

____年成人高等教育计划招生专业教学进程、课时收费标准确认表

院系名称:

	学习层次	专业数量	专业名称[1]	备注
维持上一年度招生专业教学进程及课时收费标准的专业	专升本			
	高起本			
	高起专			
新增设专业、需要调整教学进程或课时收费标准的专业	专升本			
	高起本			
	高起专			
院系主管领导签字:			院系（公章）	

填表人:　　年　月　日

[1] 请在每个专业后注明招生代码（详见2014年招生简章）和专业代码（详见教育部2012年版专业目录）

首都师范大学学历继续教育教学计划变更审批表

_____级_____专业

（20 -20 年 季学期）

院系（公章）: _____ 填表时间: 年 月 日

	原计划内容	现变更状况	变 更 原 因
教学计划变更情况			
院系意见	主管领导（签字）:		
继教学院意见	主管领导（签字）:		

说明: 1. 原计划内容必须包括课程名称、学时总数、理论课时数、实践课时数、开课学期、考核方式等信息;
2. 变更后信息必须包括变更后的课程名称、学时总数、理论课程书、开课学期、考核方式以及教学计划落实安排等信息;
3. 表格空间不够可做附件详细说明。

首都师范大学学历继续教育课程安排表（版本一）

院系：

班级	星期六		星期日		备 注
	上午	下午	上午	下午	
级[****]专业班	课程 I 名称 [教师] [1-9 周] [1-6 节] 北一区文史楼 401				**月*日硕士生入学考试停课；清明节照常上课
	课程 II 名称 [教师] [10-18 周] [1-6 节] 北一区文史楼 401				
	毛泽东思想概论和中国特色社会主义				网络教学 **月**日集中考试，地点另行通知

首都师范大学学历继续教育课程安排表（版本二）

院系：

<table>
<tr><td rowspan="2">班级</td><td colspan="2">星期六/日</td><td rowspan="2">备 注</td></tr>
<tr><td>上午</td><td>下午</td></tr>
<tr><td rowspan="3">**级[****]专业
**班</td><td>课程 I 名称 [教师]
[1-9 周] [1-6 节]
北一区文史楼 401</td><td></td><td rowspan="2">**月*日硕士生入学考试停课；清明节照常上课</td></tr>
<tr><td>课程 II 名称 [教师]
[10-18 周] [1-6 节]
北一区文史楼 401</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>网络教学
月日集中考试，地点另行通知</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

首都师范大学学历继续教育教学安排调整方案建议

说明：各办学单位可从下列方案中择一做教学调整，如需多次调整建议几个方案交替灵活使用；但相关信息必须完整

方案一：原定__月__日早8:30的课程安排推迟至下午12:30开始，后续课程顺延，教室*不变/调整至　室*。

方案二：原定__月__日课程安排调整至__月__日上课，教室*不变/调整至　室*。

方案三：原定___月___日课程安排调整为___月___日至___月___日（共计__次）每次课程延长___小时补课，教室*不变/调整至　室*。

（说明：如相同课程日后需再次采用此方案，延长时间需要累加；鉴于学生安全考虑秋季学期不建议多次采用此方案。）

方案四：原定___月___日课程安排顺延至下一周，教室*不变/调整至室*。本学期推迟一周放假，延迟至__月__日。

（说明：如相同课程日后需再次采用此方案，放假日期须累加延后。）

方案五：原定__月__日课程教学方式由面授调整为自修。具体自修内容及要求如下：……。

（说明：安排自修必须有明确的学习内容和作业要求。1,自修学习内容及要求由任课老师安排，可以有阅读教材、资料，参观调研，实践创作，小组讨论，查找资料、观看视频……等多种方式。2，自修环节必须提交自修作业，且经由专人批阅评分，其成绩计入该门课程总评成绩。3，学生自修作业（纸质版或电子版）及成绩保存至学生毕业后一年。）

首都师范大学学历继续教育教学临时调整通知单

根据学校 *通知来源单位* 的 *《通知标题》*（详见附件）要求，现对___年__月__日（至__月__日）学历继续教育教学活动做出如下调整：

原定__月__日早 00:00 的课程安排推迟至下午 00:00 开始，后续课程顺延，教室 *不变/调整至 室*。

请各位同学相互转告、妥善安排，根据上述安排准时上课/完成自修学习任务。感谢大家对学校工作的大力支持！

教学安排临时调整紧急联系人： **老师（手机或值班电话）

办学单位：　　（公章）　　继续教育学院

年　月　日

附件：校园公告相关网页截图（必有）



首都师范大学学历继续教育教学活动暂停情况确认书

院系：　　日期：

序号	教学班级	课程名称	暂停时间	任课教师确认
	（含年级、专业、班级、学生人数）			
	院系主管领导意见		经手人	

首都师范大学学历继续教育自修安排任务书

院系：　　日期：

序号	教学班级	课程名称	自修时间	自修安排	任课教师确认
	（含年级、专业、班级、学生人数）			（含自修形式、内容、作业形式、作业提交时间等信息）	
	院系主管领导意见		经手人		

首都师范大学学历继续教育管理人员信息表

院系：　　（公章）　　日期：

分工	姓名	出生年月	性别	职称	职务	学历	办公电话	手机	QQ 号	电子邮件
主管领导										
教学秘书										
信息管理员										
其他										

首都师范大学学历继续教育
教学督导推荐表

申 报 人 _____

院系名称 _____

联系电话 _____

填表时间 _____

首都师范大学继续教育学院制

二〇一 年 月

<table>
<tr><td colspan="6">一、个人基本情况</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td>职务</td><td>性别</td><td>年龄</td><td>职称</td><td>学历学位</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>教育背景（含进修）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>从事教学工作简历（成教经历优先）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">二、个人发表教学管理论文及承担校级（含）以上教改项目情况</td></tr>
<tr><td colspan="2">论文题目或教改项目名称</td><td colspan="2">登载报刊或委托单位</td><td colspan="2">期号或批准文号</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">三、院系意见</td></tr>
<tr><td>院
系
意
见</td><td>（公章）
负责人（签字）
年 月 日</td></tr>
<tr><td>校
历
续
育
学
导
选
员
意
学
学
继
教
教
教
督
评
委
会
见</td><td>评委会主任（签字） 年 月 日</td></tr>
</table>