

国家开放大学

关于 2022 年春季学期网上教学工作的安排的通知

国家开放大学各分部、学院，总部各教学部：

为规范网上教学工作，有效落实教学过程，提升国家开放大学网上教学质量，现将 2022 年春季学期网上教学工作相关事宜通知如下：

一、课程部署及资源更新工作安排

（一）新增及课程名称调整（附件 1）的统设必修课程须在课程使用学期之前，在国开学习网上向全国部署资源，以供全国选课学生学习。国开学习网上已有的课程，主持教师须在课程开课根据教学需要对课程学习资源进行更新和维护。课程学习资源须包含考前辅导材料，为学生复习备考提供指导（不能提前提供的，须在第十五周前上传至“总部资源更新区”）。2022 年春季课程部署截止时间为 3 月 1 日，相应流转单须于该时间前提交，以免影响学生学习。

（二）统设课程资源部署及国开学习网相关业务申报的流程（附件 2）。

1. 上传、删除、更新网上教学资源，须在国家开放大学 OA 系统内填写“课程部署和资源更新流转单”；

2. 设置主持教师权限、变更课程主持教师，须在国家开放大学

OA 系统内填写“学习网业务流转单”。

在课程教学过程中生成的学习资源，课程主持教师可通过同样流程将学习资源上传至国开学习网，显示在课程页面的“总部资源更新区”。

（三）分部（学院）新增的自建课程（非统设课）全部在国开学习网上开设，开设流程及命名规则见《分部（学院）自建课程（非统设课）开设流程和命名规则》（附件 3）。课程在国开学习网上的命名需与其在专业人才培养方案中的课程名称和课程 ID 一致。各分部（学院）须严格遵守命名规则，以避免出现无法选课或无法看到课程资源的情况。

二、网络教学团队组建及运行

（一）2022 年春季学期，总部教学部、非总部牵头建设专业所在单位如需组建新的网络教学团队、已建网络教学团队追加报名、撤销原有网络教学团队，请填写“需新建、追加报名及撤销网络教学团队的课程列表”（附件 4），纸质签字版须于 2021 年 1 月 19 日之前送交教务部教学过程管理科（A908 室），电子版发送至 gcgl@ouchn.edu.cn。

（二）核心团队成員将获得部分主持教师权限，登录教师空间后，任教课程栏会增加“主持教师”角色的任教课程，点击“进入”可以进入总部课程空间，点击“进入省校”可以进入所有分部的该课程空间并拥有部分分部责任教师权限，可以查看各分部自建网上资源建设情况、网上活动组织情况、学生形考任务提交情况以及教师形考任务批阅情况。

三、网上教学（教研）活动及直播公开课工作安排

（一）网上教学（教研）活动

2022年春季学期，课程的网上教学（教研）活动继续在云教室开展。已建立网络教学团队的课程、统设必修课程每学期至少组织包括导学及考前辅导在内的2场网上教学活动。各教学部、非总部牵头建设专业所在单位要充分调动教师和教学团队的积极性，组织教师申报面向体系的网上教学（教研）活动。分部（学院）需针对所开设的课程在区域范围内组织教学和辅导活动。网上教学（教研）活动需明确教学（教研）目标、强化教学设计。

教学（教研）活动可在五棵松校区三层直播教室或移动端进行。2022年春季学期起，三层新增两间智慧直播室、一间智慧演播室，可提供虚拟背景、高清直录播、实时交互、环境管理等功能，教师可根据课程教学需要，在教学活动前与技术运维人员沟通协调，以满足多样化、个性化的教学需求。

网上教学（教研）活动每场次时长为25分钟，最长不超过30分钟，每天安排15个场次，同一场次可安排多次活动。原则上，每门课程每场网上教学（教研）活动限选一个场次（25分钟）。确有需要，可以连续选择两个场次，即每门课程每次网上教学活动最长安排50分钟。为保障学生学习效果，同一专业的网上教学（教研）活动不得安排在同一时间段，同一专业的网上教学（教研）活动不得连续安排超过2个场次。

具体场次时间安排如下：

9:00-9:25	9:30-9:55	10:00-10:25	10:30-10:55	11:00-11:25
11:30-11:55	14:00-14:25	14:30-14:55	15:00-15:25	15:30-15:55
16:00-16:25	16:30-16:55	19:00-19:25	19:30-19:55	20:00-20:25

教师须按时组织教学（教研）活动，坚决杜绝迟到早退、进行

教学（教研）活动组织时从事其他活动、忘记组织教学（教研）活动等教学事故的发生。教师在申报教学（教研）活动后，应尽量避免修改活动的时间。如遇特殊情况需调整，请在活动开始前3个工作日以上提交书面申请，本人及教学部负责人签字后送至教务部教学过程管理科。

（二）直播公开课

直播公开课旨在满足学生多样化、个性化学习需求，培养和锻炼国家开放大学师资队伍，促进教学团队建设，提升国家开放大学在线教学能力和教学水平。

直播公开课以总部教学部为主体，也可请教学团队成员等校外教师主讲，内容以学科理论前沿、发展动态、热点问题分析等专题讲座为主，可以是独立讲座或以特定主题形成系列讲座。2022年春季学期，选取部分直播公开课作为重点直播公开课，同步在新华网、快手、抖音等（根据内容而定）社交媒体平台直播。

由于审核需要，重点直播公开课主讲教师需在教学活动前5个工作日准备好PPT，并交教学部审核，审核通过后，教务部组织制作宣传海报。原则上，重点直播公开课在五棵松校区三层直播教室讲授，可选场次时间如下：

周一	周二	周三	周四	周五	周六
19:00-19:50	19:00-19:50	19:00-19:50	19:00-19:50	19:00-19:50	10:00-10:50
					11:00-11:50
					14:00-14:50
					15:00-15:50

每个教学部每月不低于如下申报场次：

教学部	场次	教学部	场次	教学部	场次	教学部	场次
人文	2	经管	2	教育	2	外语	2
政法	2	理工	2	农医	2	马院	1
国际	1						

网上教学（教研）活动和直播公开课的申报、组织、实施、观看方式相同。教师可通过“云教室排课系统”（<http://one.ouchn.cn>）于每月 25 日前申报下月的教学（教研）活动和直播公开课（操作方式详见在线文档：<https://docs.qq.com/doc/DYmZNTdPY0pnWkhB>），教务部汇总后发布。

四、选课安排

选课工作是开放教育教学管理的重要环节。2021 年秋季学期，共有 24 家分部（学院）未按要求时间完成选课工作，涉及学生 113 97 人。其中，2 家分部在 2021 年 12 月提出补选课申请且涉及学生超过两千。学生选课数据是学校开展教材征订、组织教育教学活动、实施考试报考、学费核算等工作的基础和依据。各分部须严格按照要求时间完成此项工作，为教学的稳定运行和有序开展提供保障。

（一）各分部（学院）在本学期末对下学期选课进行安排。2022 年 3 月 31 日前，分部（学院）完成在籍生在教务管理系统和国开学习网的 2022 年春季学期选课及选课数据上传，组织学生开展学习。部队学院因考试时间特殊，在籍生选课工作另行安排。

（二）2022 年春季新生数据导入教务管理系统后十个工作日内，分部（学院）完成新生在教务管理系统和国开学习网的 2022 年春季学期选课及选课数据上传，组织学生开展学习。

除补考外，学生报考须以选课为依据，未选课学生不得报考当季相应课程考试。

五、联系方式

（一）教学业务

联系人：程千、赵正威

联系电话：010-57519023、010-57519021

（二）教学（教研）活动、直播公开课申报

联系人：周明坤

联系电话：010-57519100

（三）学习平台和课程技术

联系人：王卫燕、李彩霞

联系电话：010-57519606、010-57519674

（四）三层智慧直（演）播室技术运维

联系人：王素兰、崔爱华

联系电话：010-57519310

- 附件：1. 2022年春季需部署资源的课程信息表
2. 学习网课程部署及资源更新线上操作步骤
3. 分部（学院）自建课程（非统设课）开设流程和命名规则
4. 需新建、追加报名及撤销网络教学团队的课程列表

国家开放大学

2022年1月14日

附件 1

2022 年春季需部署资源的课程信息表

序号	需部署资源的课程名称	需部署资源的课程 ID	原课程名称及 ID
1	小学课堂教学技能训练	05095	新增
2	小学教育哲学	05097	新增
3	教师职业道德	05096	新增
4	小学课堂教学设计	05093	新增
5	小学数学课程标准与教材研究	05094	新增
6	小学语文课程标准与教材研究	05092	新增
7	客户关系管理实务	05091	客户关系管理 01003
8	毕业设计与社会实践（人力资源管理）	05090	毕业设计与社会实践（人力资源管理）02789
9	语言学导论	05089	语言学概论（本）02069
10	公司金融	05088	公司财务 00529
11	数字化运营	05083	新增
12	应用化学基础	05082	基础化学 04870
13	综合实训（社会体育专）	05080	新增
14	毕业作业（社会体育专）	05081	新增
15	品牌传播与策划	05079	品牌策划与传播 04239
16	毕业设计（大数据技术）	05078	毕业设计 00067
17	毕业设计（钢铁智能冶金技术）	05077	毕业设计（黑色冶金技术）04189
18	毕业实践（健康服务与管理）	05076	新增
19	毕业论文（健康服务与管理）	05075	新增
20	毕业论文（健康服务与管理）	05073	新增
21	毕业实践（健康服务与管理）	05071	新增
22	毕业实习（健康服务与管理）	05074	新增
23	毕业作业（健康服务与管理）	05072	新增
24	社会调查（财富管理）	05070	社会调查（投资与理财）04272
25	毕业设计（财富管理）	05069	毕业设计（投资与理财）04273
26	毕业作业（汉专）	05068	新增
27	大数据技术概论	05067	新增
28	大数据技术综合实训	05066	新增
29	健康养生学	05061	新增
30	健康服务与管理技能	05060	新增
31	健康管理学	05059	新增

32	弧焊机器人操作与编程	05058	焊接自动化技术及工装设计 03030
33	中医基础理论	05057	新增
34	预防医学概论（本）	05056	新增
35	社会实践（书法本）	05053	新增
36	毕业论文（书法本）	05050	新增
37	书法创作	05046	新增
38	草书临摹与仿作	05051	新增
39	篆书临摹	05055	新增
40	行书临摹与仿作	05041	新增
41	隶书临摹与创作	05044	新增
42	楷书临摹与仿作	05047	新增
43	书法书写基础知识	05052	新增
44	书画装裱基础知识	05040	新增
45	云锦艺术	05048	新增
46	文房四宝之（砚文化、宣纸）	05043	新增
47	篆刻入门	05054	新增
48	硬笔书法（庞中华）	05049	新增
49	中国书法史	05045	新增
50	书法结构	05042	新增
51	毕业设计（软件技术）	05038	毕业设计（电子商务技术） 04984
52	软件技术综合实训	05039	电子商务技术综合实训 04981
53	智能采掘机械使用与维护	05037	新增
54	化工生产仿真综合实训	05033	新增
55	化工智能控制技术	05034	新增
56	典型化工产品生产技术	05036	新增
57	化工职业素养	05035	新增
58	智慧煤矿概论	05032	新增
59	矿井智能通风	05031	新增
60	操作系统安全评价	05026	操作系统安全评价 03626
61	二手车鉴定评估师（高级）证书课	05030	新增
62	Web 应用与安全防护	05027	Web 应用与安全防护 04551
63	二手车鉴定评估师（中级）证书课	05029	新增
64	工控系统概论	05028	工控系统概论 04553
65	民俗学概论	05025	民俗学概论 03973
66	法律咨询与调解	05022	新增
67	企业法务	05018	新增
68	中国法律史	05021	新增
69	刑法学（2）	05017	刑法学（2） 01711

70	刑法学（1）	05023	刑法学（1）01708
71	民法学（2）	05019	民法学（2）01110
72	民法学（1）	05024	民法学（1）01097
73	法理学	05020	法理学 00364
74	景区智慧化服务与管理	05016	景区服务与管理 04024
75	毕业实习（电子信息工程）	05015	毕业实习（电子信息工程） 02998
76	马克思主义基本原理	05014	马克思主义基本原理概论 04384

附件 2

学习网课程部署及资源更新线上操作步骤

1. 点击“http://oa.ouchn.edu.cn”地址，登录 OA 账号（每个分部、学院都配有 OA 账号），进入电子教务系统；

2. 在电子教务系统页面导航部分，点击【流程】菜单（见下图），进入流程页面。



在流程页面，点击页面左侧导航栏的【新建流程】，在页面中找见“教务部（行职委办公室）”，按照业务需要选择“国开课程部署和资源更新流转单”/“学习网业务流转单”。



3. 选择“国开课程部署和资源更新流转单”/“学习网业务流转单”，按照流转单页面提示选择/填写信息，完成后点击页面右上角“保存”（可以修改）/“提交”（进入审核流程）。

(1) 国开课程部署和资源更新流转单申请信息填写页面

课程部署和资源更新流转单

流水编号	系统自动编号, 无需填写		日期	2019-06-06 可选, 默认为申请日
课程名称	大学语文 需填写	课程ID	02155 需填写	
课程学期	春季 需选择	主持教师	李彩霞 无需填写, 系统默认 (即可选项)	
教师邮箱	licx@ouchn.edu.cn	教师电话	13466536651 无需填写, 系统默认	
所属部门	其他 无需填写, 系统默认	部门领导	需选择	
是否是网络核心课	需选择	是否有重到开设该课程的所有分部	是 需选择	
课程资源列表			所需操作	
序号	资源列表	附件上传	删除	上传
1	须填写	选择多个文件 最大100M/个 上传附件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
特殊说明			如有特殊说明, 请填写	

备注: 需从总部部署到分部的课程将部署到分部平台上, 责任教师维护和更新的课程资源、活动和栏目设置。如果课程没有较大的变化, 只是少量的辅导活动资料需要更新和删除, 不建议重新部署到分部平台, 而是通过稿件上传的方式更新到总部平台。责任教师在教师空间中接收到站内信提醒, 并可从课程动态、总部课程平台中查看更新的内容。之后可将更新的资源上传到分部平台中。

图 1 国开课程部署和资源更新流转单

(2) 学习网业务流转单申请信息填写页面

学习网业务流转单

流水编号:	无需填写, 系统自动生成				
业务申请人	李彩霞	申请人邮箱	licx@ouchn.edu.cn	申请人电话	13466536651 系统默认
归属部门	其他	选择部门领导		课程学期	需选择
课程或项目名称	课程ID		需填写/选择		
网上业务形式	<input type="checkbox"/> 网络课程 <input type="checkbox"/> 账号及权限 <input type="checkbox"/> 栏目建设 <input type="checkbox"/> 其它工作				
业务说明					
计划完成时间	2019-06-06	网上保留时间	长期 <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 1学期 <input type="checkbox"/>	天	

图 2 学习网业务流转单

4.在页面导航【流程】——【待办事宜】中，点击已申请的表单标题，查看审批进度。

附件 3

分部（学院）自建课程（非统设课）开设流程和命名规则

1. 管理员用户登陆学习网，点击导航栏的“所有课程”，在所需要的课程分类下添加课程，点击“添加课程”按钮。页面如下所示：



2. 进入添加课程页面后需填写课程信息，其中“课程全称”“课程简称”和“课程编号”均为必填选项。

“课程全称”栏必须填写该课的课程名；

“课程简称”栏建议填写该课的“课程 ID”，以便于搜索。课程 ID 可在专业规则中查询；

“课程编号”栏必须填写“课程 ID”。

例如：“成本会计”课程 ID 为“00191”，则课程简称建议填写“00191”，课程编号必须填写“00191”。页面如下所示：

▼ **概要**

课程全称 * 成本会计 ← 填写课程名称

课程简称 * 00191 ← 填写课程 ID

课程类别 18秋季课程 / 电大在线

课程可见性 显示

课程开始时间 26 七月 2017

课程结束日期 24 一月 2019 使用

课程编号 00191 ← 填写课程 ID

3. 添加课程后，在空间中设置相应责任教师和辅导教师，导入学生选课信息，课程即可以正常访问学习。

附件 4

需新建、追加报名及撤销网络教学团队的课程列表

学期：2022 年春季学期					
教学部/分部/学院：					
负责人签字：					
序号	课程名	课程 ID	团队负责人	操作（新建/追加报名/撤销）	团队类型（一级/二级）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					