

国家开放大学

关于 2023 年春季学期网上教学工作安排的通知

国家开放大学各分部、学院，总部各教学部：

2023 年春季学期，网上教学工作基于国家开放大学新版学习网（one.ouchn.cn）组织与实施。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 2023 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

1. 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，主持教师可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。2023 年春季学期课程部署截止时间为 3 月 1 日，须于该时间前完成课程资源部署，以免影响学生学习。

2. 统设课程资源部署及国开学习网相关业务申报流程（附件 2）如下：

（1）主持教师可根据教学需要上传、删除、更新网上教学资源，如需技术人员协助，可在国家开放大学 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”。

3.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，开设流程见《分部（学院）自建课程（非统设课）开设流程》（附件 3）。“一平台”教务系统会将专业人才培养方案中的课程名称和课程 ID 推送至国开学习网，各分部（学院）根据课程名称和课程 ID 建设课程资源。

二、网络教学团队组建、运行及考核

1.2022 年秋季学期国家开放大学教学核心团队及一级统筹团队成员名单发布后，在实际教学工作中有团队成员调整的，请根据实际情况填写“2022 年秋季学期网络教学团队及团队成员调整情况表”（附件 4）。

2023 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“2023 年春季学期需新建、追加报名及撤销网络教学团队的课程列表”（附件 5）。

以上两个表格纸质签字版须于 2023 年 1 月 13 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。

2.核心团队成员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，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。

3.分部依据《国家开放大学网络教学团队考核方案（试行）》（国开教函〔2022〕21）相关要求，组织 2022 年度教学实施团队的考核。分部须在 2023 年 3 月 15 前将本校各教学实施团队的年度工

作总结和分部对教学实施团队的考核结果电子版提交至教务部教学过程管理科邮箱。分部提交的考核结果文件需包括课程 ID、课程名、考核结果。教学实施团队年度工作总结须严格按照以下规则命名：课程 ID 号-课程名-课程所在总部教学部-分部名称-实施团队总结。（例：“04392-形势与政策-马克思主义学院-重庆分部-实施团队总结”）。

4.总部教务部依据《国家开放大学网络教学团队考核方案（试行）》（国开教函〔2022〕21）相关要求，在分部教学实施团队考核的基础上，组织 2022 年度教学核心团队的考核。

三、网上教学（教研）活动及直播公开课工作安排

1.网上教学（教研）活动

2023 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 3 场网上教学活动，其中须包括课程导学和期末考试指导。各教学部、非总部牵头建设专业所在单位要充分调动教师 and 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。统设必修课程每学期须上传期末考试指导方面的学习资料。

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。五棵松校区三层现有两间智慧直播室、一间智慧演播室、两间传统直播室，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。为优化移动直播教学效

果，给学生提供良好学习体验，鼓励总部教师充分利用移动直播教学（教研）的设备工具包开展直播活动，提升教育教学质量，打造国开品牌形象。各分部可参照执行，加大对教师直播教学（教研）活动的软硬件支持。

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两个场次。

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 个工作日以上提交网上申请，经教学部负责人同意后予以调整。

2.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。2023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、今日头条、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	艺术	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。教师于每月25日前可在学习网完成下月教学（教研）活动和直播公开课的申报（操作方式详见在线文档：<https://docs.qq.com/doc/DQXNuRWx2UmVVU0hm?&u=335c90f37ab>

74eaf85c4dc8302147781)，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。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。为保障教学的稳定运行和有序开展，各分部须严格按照要求时间完成此项工作，逾期不再补选课。

1.各分部（学院）在本学期末对下学期选课进行安排。2023年4月15日前，分部（学院）完成在籍生在“一平台”的2023年春季学期选课，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。

2.2023年春季新生数据下发后十个工作日内，分部（学院）完成新生在“一平台”的2023年春季学期选课，组织学生开展学习。

3.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

1.教学业务相关问题：

联系部门：教务部 教学过程管理科

联系人：余其竞、郭晴

联系电话：010-57519021

邮 箱：gcgl@ouchn.edu.cn

2.教学（教研）活动、直播公开课申报：

联系部门：教务部 教学过程管理科

联系人：周明坤、郭晴、余其竞

联系电话：010-57519100、010-57519021

3.学习平台和课程技术问题:

联系部门: 国开在线教育科技有限公司

联系人: 王卫燕、李彩霞

联系电话: 010-57519606、010-57519674

4.三层智慧直(演)播室技术运维:

联系部门: 国家开放大学出版社有限公司

联系人: 王素兰、崔爱华

联系电话: 010-57519310

附件: 1.2023年春季需部署资源的课程信息表

2.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

4.2022年秋季学期网络教学团队及团队成员调整情况表

5.2023年春季学期需新建、追加报名及撤销网络教学团队的课程列表



附件 1

2023 年春季需部署资源的课程信息表

序号	调整后课程名称	调整后课程 ID	原课程名称及 ID
1	中药鉴定技术	05166	新增
2	中药学	05167	新增
3	方剂学	05168	新增
4	中成药	16792	新增
5	中药炮制技术	69308	新增
6	中药制剂技术	81805	新增
7	中药调剂技术	29832	新增
8	行政管理实务	05169	新增
9	宣传工作实务	05170	新增
10	公文写作	05171	新增
11	党内法规学	05172	新增
12	中共党史	05173	新增
13	组织工作实务	05174	新增
14	纪检工作实务	05175	新增
15	党群工作实务	05176	新增
16	思想政治工作	05177	新增
17	党的建设	05178	新增
18	家庭教育概论	24257	新增
19	邮轮概论	25744	新增
20	邮轮旅游地理	33229	新增
21	邮轮情景英语	34025	新增
22	邮轮英语视听说（1）	11022	新增
23	邮轮英语视听说（2）	66575	新增
24	网页设计	71612	新增
25	计算机系统与维护	11648	新增
26	Python 语言基础	80646	新增
27	发展心理学	90029	新增
28	家庭教育指导实务	90033	新增
29	家庭社会学	90061	新增
30	亲子关系与亲子沟通	90063	新增
31	教育研究方法	90065	教育研究方法 00928
32	兽医公共卫生概论	90074	新增
33	汉语基础	90075	汉语通论 00627
34	阅读与写作	90088	新增
35	信息技术与教育技术	90090	信息技术与教育技术（1） 01690

36	国防动员基本理论	04572	新增
37	国防教育工作概论	04573	新增
38	习近平新时代强军思想	04574	新增
39	国家安全学基础	04575	新增
40	毕业实践（体育运营与管理）	00037	毕业实习（体育运营与管理）
41	毕业实践（体育本）	00543	毕业实践（体育本）05154
42	专业实践（公共事业管理）（家庭及社会教育指导方向）	90067	教育管理专业实践 00069
43	毕业论文（公共事业管理）（家庭及社会教育指导方向）	90068	毕业论文（教管）03107
44	毕业设计（人力资源管理专）	90070	新增
45	社会实践（人力资源管理专）	90071	新增
46	毕业作业（公共事务管理）（学校及社会教育管理方向）	90073	专业实习(教管)51011

附件 2

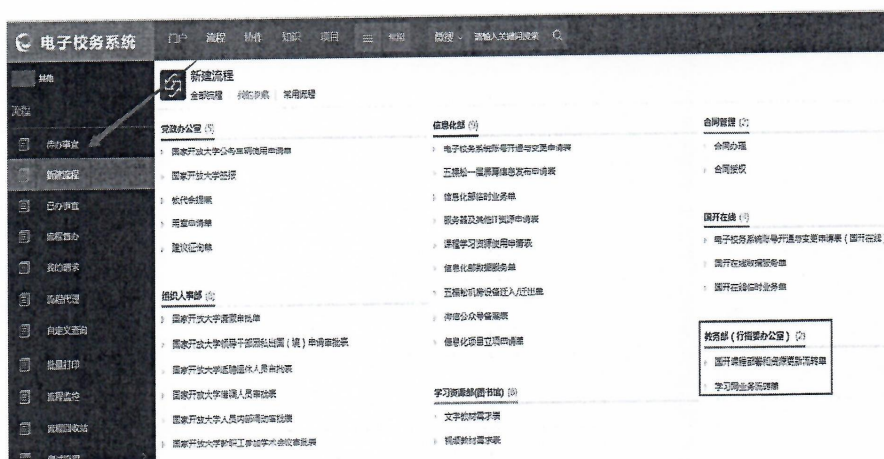
课程部署及资源更新线上操作步骤

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），进入电子校务系统；

2. 在电子校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“教务部（行职委办公室）”一栏，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. 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

流程:创建 - 国开课程部署和资源更新流转单 - 创建

创建新单 | 返回 | 删除状态

保存

课程部署和资源更新流转单

流水编号	系统自动生成, 无需填写			日期	2019-06-06	可退, 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	主讲教师	李彩霞	无需填写, 系统默认 (即可选择)	
无需用写, 系统默认	教师邮箱	Eic@ouchn.edu.cn	教师电话	13466536651	无需用写, 系统默认	
所属部门	其他	需填写, 系统默认	部门领导		需选择	
是否启用微中心	需选择	是否启用开放课程	需选择			
课程选择列表				所需操作		
序号	课程名称	前往上传	删除	上传	修改	
1	需填写	添加/删除文件				需勾选
上传附件				添加/删除资源		
<p>特别说明</p> <p>如有特殊说明, 请填写</p>						

备注: 需从总部部署到分校的课程均需先在平台上完成上传和审核流程, 成功后再设置, 如果课程没有较大的变化, 只需少量的新增知识和需要更新内容, 不建议删除原平台, 而是通过附件上传的方式更新内容即可。原平台可在相应分校学校网站内删除, 并可以删除, 总部课程平台中查看更新内容, 之相应课程资源上传到原平台中。

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

流程:创建 - 学习网业务流转单 - 创建

返回 | 删除 | 删除状态

保存

学习网业务流转单

流水编号:	无需用写, 系统自动生成					
业务申请人	李彩霞	申请人邮箱	Eic@ouchn.edu.cn	申请人电话	13466536651	系统默认
所属部门	其他	地理部门领导		课程学期		需选择
课程项目名称						
网上业务形式	网络课程 辅导及答疑 自主学习 其它工作					需填写/选择
业务说明						
计划完成时间	2019-06-06	网上课程时间	长期	1年	1学期	无

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

1.各分部根据 2022 年秋季学期专业人才培养方案的开课信息，由分部教务管理人员在“一平台”教务系统维护课程责任教师信息。“一平台”教务系统将开课数据推送至国开学习网，学习网自动创建空课并匹配责任教师。

2.责任教师通过国开学习网登录“教学平台”，在“我的课程”界面，责任教师查看本学期需要建设的课程名称，进入对应的课程进行内容创建。

3. 课程内容创建环节分为三类：

（1）22 年春季学期在国开学习网已有的课程，此类课程在学期切换时会自动把课程同步到本学期，责任老师只需要直接使用或在上学期内容基础上维护内容即可；

（2）在原 Moodle 学习网已有课程但还未迁移至国开学习网的课程，需按照课程迁移操作说明，在原 Moodle 学习网下载课程包后，在国开学习网上进行课程包导入；

（3）首次为国开学习网创建的课程会根据开课数据自动创建空课，责任老师进入空课内进行课程内容创建；

4. 各分部、学习中心需在“一平台”教务系统维护课程的责任教师、辅导教师与班主任信息，系统自动同步教师信息和选课数据到国开学习网后，学生便可以登录学习网进行课程学习。

附件 4

2022 年秋季学期网络教学团队及团队成员调整情况表

学期：2022 年秋季学期					
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	团队成员（增补/ 删除/变更）或 团队暂缓运行	团队类型（核心/ 一级）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

附件 5

2023 年春季学期需新建、追加报名及
撤销网络教学团队的课程列表

学期：2023 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（核 心/一级）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					