

# 新入职教师开设新课程申请流程

各教学单位、各位老师：

为进一步加强本科生课程建设，鼓励青年教师积极开设综合素养类、学科专业类（学科前沿课程、专业选修课程）优质本科课程，将前沿科技理念融入本科教学，规范新入职教师开设新课程申请流程，特作如下说明：

## 一、正高级职称教师（含高层次人才）开新课流程

### （一）教师申请

1. 开课教师填写《西北工业大学本科生新开课申请表（正高级职称教师）》（以下简称申请表 1，见附件 1），完成新开课程教学大纲（见附件 3）。

2. 开课教师登录教务系统完成新开课程申请的在线填报工作，由开课单位本科教学秘书协助上传电子版课程教学大纲至教务系统。

3. 提交纸质版申请表 1 和课程教学大纲至开课单位审查。

### （二）开课单位审查（一般应在十个工作日内完成）

1. 开课单位组织专家组对拟开课程内容、课程教学大纲进行审查。

2. 审查通过后，由开课单位本科教学负责人在教务系统中对拟开课程进行在线审批。

3. 开课单位对申请表 1 和课程教学大纲纸质版签署审批

意见并加盖公章，提交至教务处审批。

**说明：**经教务处和高层次人才办公室协商，人才特区教师申请新开课程，开课单位暂定为高层次人才办公室，新开课程的审核工作由高层次人才办公室具体落实。

### **（三）教务处审批（一般应在五个工作日内完成）**

教务处对开课单位提交的新开课申请表 1 和课程教学大纲进行审核。通过后，完成新开课程的审批工作。

### **（四）课程开设**

1. 综合素养类课程由学校统一添加至综合素养公共组，学科专业类课程须提交《西北工业大学培养方案调整审批表》进行申请，将新开课程添加至相关专业的培养方案。

2. 开课单位根据新开课程的具体审批时间，可在当前学期或下一学期安排开设课程。

## **二、副高级及以下职称教师开新课流程**

### **（一）教师申请**

1. 开课教师由所在单位安排，须针对拟新开课程提前完成一门相关课程（不少于 32 学时）的全程助课工作；

2. 开课教师登录教务系统完成新开课程申请的在线填报工作，由开课单位本科教学秘书协助上传电子版课程教学大纲至教务系统。

3. 开课教师须准备完整的教案、课件、指定教材及参考书等开课材料，填写《西北工业大学本科生新开课申请表（副

高级及以下职称教师)》(以下简称申请表 2,见附件 2)和新开课程教学大纲,一并提交至开课单位审查。

## **(二) 开课单位审查(一般应在十个工作日内完成)**

1. 开课单位组织专家组对教师教学能力、拟开课程内容、课程教学大纲等进行审查。

2. 审查通过后,由开课单位本科教学负责人在教务系统中对拟开课程进行在线审批。

3. 开课单位本科教学负责人对申请表 2 和课程教学大纲纸质版签署审批意见并加盖公章,提交至教务处审批。

## **(三) 教务处审批(一般应在五个工作日内完成)**

教务处对开课单位提交的新开课申请表 2 和课程教学大纲进行审核。通过后,完成新开课程的审批工作。

## **(四) 课程开设**

1. 综合素养类课程由学校统一添加至综合素养公共组,学科专业类课程须提交《西北工业大学培养方案调整审批表》进行申请,将新开课程添加至相关专业的培养方案。

2. 原则上开课单位在完成审批工作的下一学期安排开设课程。

# **三、新开课程在线申请操作流程**

## **(一) 新开课程申请的在线填报工作操作流程**

1. 登录“翱翔门户”,进入“教务系统”,点击“我的教学”;



2. 点击“新开课程申请”，进入新开课程申请模块；



3. 点击“申请”，进入新开课程申请界面；



4. 填写新开课程的课程基本信息，须完善所有课程信息；



5. 课程基本信息填写完成后，点击“提交”，完成新开课程申请的在线填报工作。

备注:

\* 申请理由:

**提交** 保存并添加下一个 重置

## (二) 开课单位在线审核工作操作流程

1. 登录“翱翔门户”，进入“教务系统”，点击“课程管理”；



2. 点击“课程教学大纲上传”，进入课程教学大纲上传模块；



3. 点击“上传”，进入课程教学大纲上传界面；



4. 完善相关信息，点击“提交”，完成课程教学大纲的上传工作；

您的当前位置： 首页 > 教学运行 > 课程管理 > 课程教学大纲上传

大纲上传

**查询条件**

课程代码：

课程名称：

英文名：

学历层次：...  
开课院系：...  
是否有效：...  
是否有大纲：是

**上传教学大纲**

\*大纲课程：请输入代码或者名称查询

\*编写人：输入教师工号或姓名查询

\*附件：

备注：

注：1. 只允许上传单个文件，如果大纲包含多个文件，请打包后上传  
2. 大纲文件不可以超过10M  
3. 系统只支持上传DOC、DOCX、XLS、XLSX、ZIP、RAR、PDF、PPT扩展名的文件

5. 在“课程管理”界面中，点击“院系新开课程”，进入新开课程院系审核模块，对教师提交的新开课程申请进行院系审核；



6. 审核通过后，点击“提交给教务处审核”，完成新开课程的院系在线审核工作。

您的当前位置： 首页 > 教学运行 > 课程管理 > 院系新开课程

院系开课申请审核

**查询条件**

名称：

学历层次：...  
课程类型：...

申请	代码	名称	英文名
<input type="checkbox"/>			

新入职教师开设新课程的申请工作已进入常态化流程，可随时进行申请。本说明自公布之日起有效，由教务处负责解释。

教务处联系人：刘晗 龚思怡 88430588

文件依据：1. 《关于修订西北工业大学本科生培养方案的指导意见》

2. 《西北工业大学本科课堂教学准入条例》

附件：1. 《西北工业大学本科生新开课申请表（正高级职称教师）》

2. 《西北工业大学本科生新开课申请表（副高级及以下职称教师）》

3. 《课程教学大纲填写模板》

教务处

2019 年 1 月 25 日