学校云课程开设申请表

课程名称： 课程负责人：

**SPOC类型：**

□**同步SPOC：完全跟随一门正在开课的MOOC学期，老师仅可补充内容，不能修改MOOC**

**课程原有内容**

□**异步SPOC：拷贝一门已经结课的MOOC课程学期内容，老师可以删减原有内容也可以新增**

**补充内容**

□**独立SPOC: 单独创建一门SPOC课程，与MOOC课程无关，老师可根据自己的教学安排**

**发布一门专有课程**

课程联系人： 联系电话（手机）：

课程联系人微信号： 联系邮箱：

**1.课程相关信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **开课** | 课程层次和所属学科、专业 |  | 参照《培养方案》 |
| 计划开课时间  （培养方案中的学时数、学分） | 年 月 日至 年 月 日  （学时数： 学分： ） | 无法确定具体日期可只填到月份 |
| **资源** | 课程内容同步或异步的网站、链接地址 |  | 仅同步和异步SPOC需要填 |
| **线上** | 线上总学时/  持续周数 |  | 例如：32学时/8周 |
| 周学时 |  | 例如：4学时 |
| **线下** | 线下总学时/  持续周数 |  | 例如：32学时/8周 |
| 周学时 |  | 例如：4学时 |
| **课程内容及相关安排** | 线上部分和线下部分（1000字左右） | | |

**2. 课程团队信息**

**课程负责人**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本情况** | 课程负责人 |  | 性　别 |  | 出生年月 |  |
| 专业技术职务 |  | 所在院系 | |  | |
| 联系电话/手机 |  | Email  （爱课程网注册邮箱） | |  | |

**主讲教师**（多位主讲人时，请依次填写以下信息）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本情况** | 主讲教师 |  | 性　别 |  | 出生年月 |  |
| 专业技术职务 |  | 行政职务 | |  | |
| 所在学校 |  | 所在院系 | |  | |
| 联系电话 |  | Email  （爱课程网注册邮箱） | |  | |

课程团队成员(含助教)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 任务分工 | 联系电话 | 邮箱 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**1. 知识产权归属**

本课程由课程团队成员完成，课程的知识产权归学校所有，课程团队成员享有署名权。课程团队成员保证其接受学校委托创作完成的课程不存在侵犯他人合法权益的情形。

**2. 课程团队的相关职责**

根据《教师及学生操作手册》的要求完成如下工作：

（1）完成课程的设计、教学视频的拍摄及各类教学资源的编制与建设。

（2）设置课间提问、随堂测验、单元作业、课堂讨论等教学任务和教学活动，以帮助学习者有效进行学习并实现课程团队制定的目标。

（3）保证课程资源的知识产权清晰、明确，不侵犯第三方权益。

（4）保证课程内容不存在政治性、思想性、科学性和规范性问题以及侵犯知识产权、肖像权等问题。

（5）上传课程内容到中国大学MOOC“学校云”平台，并保证课程内容的完整性。

（6）在课程开设过程中监督和维护课程讨论区，及时答疑解惑并确保课程教学中的出现的错误和问题得以及时解决。

（7）课程开课前，如教学安排出现重大变化，应提前15天书面告知教务部培养办公室，以便平台及时调整；课程开课后，如发现任何内容错误，应及时更正。

**3. 教务部相关职责**

对课程的建设、维护和更新等进行监督管理，并督促课程团队按照教学计划完成教学任务。

课程负责人（签名）： 日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_

学院相关负责人（签字） （盖章）日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_