

赣南师范大学科技学院教务管理办公室（通知）

教务[2020]131 号

关于做好下达 2020-2021 学年第二学期 教学任务及排课工作的通知

各系、各部门：

根据学院教学工作安排，为有效落实人才培养方案，提高教育教学质量。现将下达 2020-2021 学年度第二学期教学任务及排课工作的有关事项通知如下：

一、准确下达教学任务

（一）教学任务是教师从事教学的依据，也是编排课表、核算教师教学工作量的主要依据。下达教学任务时，要对照纸质版专业人才培养方案，仔细核对教务管理系统中录入的教学计划在课程名称、学分、课时数等方面是否有误。如有误，请务必组织人员进行修改。

（二）教学任务的安排以确保教学质量为前提，不能因教师教学工作量不满而随意安排或硬性安排。对教学质量差，学生反映强烈的教师，可削减其教学任务，直至停课。需要选聘外聘教师的系部请严格按照学院关于外聘教师聘用的条件进行选聘，严格考查聘用人员的思想政治素质、职业道德和专业教学能力。对所有教学任务的教材选用和课程教学资源内容的政治性、思想性、科学性和准确性进行严格审核。

（三）教学班级人数应根据课程特定教学要求及学校教学工作量核算办法（见附件）的班级上限人数确定。

思政课程合班的学生原则上人数不超过 100 人。对于要进行合班上课的其他通识教育类课程、教师教育类等课程，尽量相同（相近）学科/专业合班，避免跨系合班安排教学任务，组合班级上课人数原则上不低

于 40 人，除音乐系小课外，其他的专业方向的选修课，原则上技能课低于 15 人不予开班，理论课低于 30 人不予开班，学生可另选其他课程。排课时要特别注意教室或实验室、机房的容量。

不得合班上课课程：①不同课程名称的课程不能合班；②不同性质的课程不能合班；③不同讲课学时的课程不能合班；④不同课程代码的课程不能合班。

（四）安排教师教学任务时，各系的任课教师应相对固定，原则上全院必修课主讲教师中，正、副高职称的比例应大于 30%，具有研究生学历教师力求达到 30%，具有高校教师资格证书的教师比例应达到 85% 以上。

（五）对之前学期未按计划开出并要调整到下学期开出的课程，各系部要加倍注意而不致遗漏。各系部要把延后至下学期开出的课程进行汇总（见附件，一式三份，教务办、教学系、教研室各一份），经教研室主任、系部负责人、教务办负责人签字后与教学任务书同时提交至卢兴华处

如 2020—2021 学年度第二学期教学计划需要调整，请填写《人才培养方案调整申请表》（见附件），按程序报批后执行。

（六）时间安排

2020 年 12 月 11 日前下达学院在编教师（专职专任教师及行政岗兼课教师）和外聘教师教学任务书，以班级为单位的纸质教学任务书和按教师教学任务排序的纸质教学任务书（A4 纸打印）各 1 份经开课单位负责人签字、加盖单位公章后交教务办卢兴华处（电子稿发一并发送）。教学任务一经确定，原则上不得再变更。

各系部要召开教研室主任或全体教师会议，认真部署，层层落实，把教学任务落实工作做细、做实。系部之间要积极协作，互相配合，确保下学期教学任务按时、保质完成。

请各系及开课单位务必高度重视教学任务的下达工作，确保下学期

各项教学工作的正常运行。

二、课表编排

课表编排的基本原则：遵循教学规律，优化教学运行，提高教学资源利用率，保证教学任务完成，科学合理调配学生的学业负担和教师的教学负担，促进人才培养质量提高。

（一）均衡安排课程

1、学期内均衡安排课程：合理安排学期内各门课程开课时间，不出现教学任务超负荷或超轻松周次的情况，保持每周学时数均衡。

2、周内均衡安排课程，有利于学生学习及教师授课：要求周一至周五各上课时段均衡排课。

一要考虑学生学习不同类型课程和每天课程量分布的均匀与平衡。学生每天课时一般不大于 8 学时（有体育课的当天学时数应控制在 6 学时为宜）。

二要考虑每位教师授课时间的均衡。不应在一天或两天内过于集中地安排教师承担大量课程，以免影响教学效果和教师身体健康。

3、对部分在同一学期内开设且具有知识衔接关系的课程，应将先修课程安排在前半学期，其后续课程安排在后半学期。

4、理论课原则上每次安排 2 学时，即 1 个大节（如第 1—2 小节，第 5—6 小节）排课。实验、实践类课程表可根据学科特点编排。一周内安排多个时段的同一课程，一般应间隔至少一天。原则上，不论以何种方式教学的课程均需编入学校总课表。

5、在教学工作日难以安排教学任务时，在征得任课老师及教学班级同意的前提下，可以将少量课程安排在星期日（白天），但务必严格控制。星期六主要安排公共选修课教学。

6、以周为单位的实践课只能放在学期初或学期末，原则上不能放在学期中段，以保证理论教学的连续性。

（二）保障教学和学习效果

1、承担教学任务的教师原则上都应具有高等学校教师资格，或具备相关行业资格证书。

2、应充分考虑学生的学习效果与学习效率，将不同学科、不同类型、难易程度的课程适当搭配，同一单元内尽量不同时安排两门高难度的核心课程。

3、部分时间段不能排课：体育课后原则上不再安排其它课程。例如：下午 5~6 小节上体育课，学生体力消耗大，7~8 小节就不再安排课程，以免影响学生的学习效果。系部教研活动时间尽量不排课（暂定周四下午为系部教研室时间，周五下午为全院教职工学习时间，周二上午不排教学秘书的课，周五上午不排系主任的课），以便学院集中安排师生学习教研活动。

4、因课程性质对教学安排有特殊要求的系部应于公共课排课前报教务办。

5、国家法定节假日不排课：应根据国家法定节假日的安排，提前错开国家法定节假日排课。

（三）有效利用教学资源

根据课程的特点和性质，以及教学方式和手段的要求，合理安排教学资源。

1、最佳教学时间应优先用于核心课程的安排。

2、合理并班：相同课程的不同教学班，上课人数应尽量保持均衡。各类合班应以专业或学生所在系为单位，尽量避免跨系合班或跨年级合班。

3、统筹兼顾考试安排

设置考试周 1 周，期间全校停止上课。课程结束考试不安排在计划学时内，计划学时的最后一次课仍为正常上课时间。

三、排课工作要求

（一）教务办负责统筹全院教学资源，教务办协调各系部教学需求，

组织进行院、系/部两级排课。排课顺序如下：

1、应本着先难后易、先多后少的顺序，科学、有序地进行。

2、公共必修课优先：先排全院性的大学体育、大学英语、思政类、创新创业，职业规划等公共课、管理学基础，自然科学概论、书法与书写技能、计算机基与应用、音乐基础与欣赏，美术基础与简笔画、教师教育类公共课等受场地限制、同一时间上课班级多、教师多、占用教室（场地）多的课。

3、合班课优先：先排跨系、跨专业的合班课或班级人数多的课。

4、课程多的教师优先：先排跨系、跨年级、上课班级多、周学时多的教师的课。

5、学时优先：先排周学时、总学时多的课。

6、年级优先：先排低年级的课。

（二）教务系统中教学班名单由开课系部负责添加；要直接生成教学班名单的，经开课系部申请，可由教务办协助生成，但开课系部负责检查确认名单无误。

（三）开课系部排课过程中如需要协调教室，教务办将进行协调。

（四）教学系在实验教学任务下达后，请做好《赣南师范大学科技学院实验（实训）课程安排表》，任课教师需填写《实验项目安排表及实验教学分组名单》。实验课程需按要求与理论课程同时编排进教务管理系统。

（五）教学系应统筹安排好专业见习、外出考察等相关实践环节，避免和正常教学相冲突。

四、教学任务及课表编排时间安排

（一）开课系部确认开课计划阶段

11月25日至12月11日，请各系部根据培养方案确定2020-2021学年第一学期的开课计划。

（二）排课阶段

12月18日-12月25日进行公共课排课；12月28—2021年1月7日系部专业课排课安排

请各系各部门积极配合，根据培养方案仔细落实各系部所承担的各项教学任务，请各教学系部按照排课原则及注意事项，合理、高效编制课表，严格按照上述的日期表完成各项工作，为下学期各项教学工作的正常运行做好前提保障工作。

附表：

2020-2021 学年第二学期教学任务书（新表格）

赣南师范大学科技学院教学工作量核算办法

2020—2021 学年第二学期延后开出(或遗漏)课程汇总表

《赣南师范大学科技学院人才培养方案调整申请表》

实验项目安排表及实验教学分组名单

教务管理办公室

2020年11月25日