

# 湖北文理学院教务处

(2020) 72 号

## 关于做好 2020-2021 学年下学期教学计划 编制及教材征订工作的通知

各二级学院：

为做好 2020-2021 学年下学期教学计划编制工作，保证教学工作有序进行，现将有关工作内容及要求通知如下：

### 一、依据人才培养方案，落实各专业 2020-2021 学年下 学期教学任务

序号	项目	时间	工作内容
1	确认各专 业开课信 息	2020.11.4- 2020.11.8	<p>(1) 教务处依据各专业人才培养方案生成班级开课通知单(见附件1)，各院核对开课通知单中的课程并确定上课学生人数。有变更的课程应在此时间段内到教务处办理相关审批手续并在教务系统上进行微调。</p> <p>(2) 鼓励并推进线上线下混合式教学，<u>各专业要确保不少于三分之一的课程实行线上线下混合式教学</u>，鼓励公共课程采用线上线下混合式教学方式。</p> <p>(3) 所开课程的上课学生名单要及时做入开课通知单中。因下学期进行大类分流或分方向的专业，学生名单本学期暂时无法做进开课通知单中，但在下学期开学后两周内要及时</p>

			完成。
2	落实任课老师	2020.11.9- 2020.11.22	<p>(1)各开课单位依据开课通知单合理编排课程教学班,安排任课老师。需要分组的实验课需明确分组安排并做进系统。<u>公共课中理论课教学禁止跨院跨校区合班上课。</u></p> <p>(2)未从事过教学的新进博士入职第一学期不安排课堂教学任务,第二学期只能安排一门课程教学任务;外聘教师需按校政发人〔2017〕5号《外聘教师管理办法(暂行)》办理聘任手续。</p>
3	教学任务提交	2020.11.25- 2020.11.26	各开课单位登录教务系统下载本单位所承担的课程的的教学任务安排电子表(操作步骤:教务运行→教学安排管理→开课单位(选择本单位)→打印→选择“教学安排表(按院系年级专业)”项):(1)导出电子表后按“年级+专业+课程编码+班级”顺序排序;(2)核实课堂人数;(3)电子版、纸质版(需分管院长签字)交教务处教学运行科。
4	教学任务整理、汇总	2020.11.27- 2020.12.5	教务处整理、汇总教学任务安排并发文公布。
5	课表编排	2020.12.7- 2020.12.17	编排公共课课表,有关排课要求见附件2。
		2020.12.18- 2020.12.29	编排专业课课表,有关排课要求见附件2。
6	公布课表	2020.12.30	关闭排课系统,正式公布班级课表、教师课表。

## 二、2020-2021 学年下学期通识教育选修课开课安排

申报时间:2020年11月9日--2020年11月26日

工作要求:属新开设课程,任课老师需提交通识教育选

修课新开课申报表（见附件3）和课程教学方案。各院计划开出的课程统一填写通识教育选修课开课汇总表（见附件4），经分管院长签字后报教务处。

### 三、教材征订

1. 2020年11月20日前，各公共课开课单位按统一格式要求填写公共课教材征订的相关信息（见附件5），报教学运行科统一汇总公布，供学生所在学院征订教材时参考。

2. 2020年12月15日前，各学院组织落实本院学生的教材征订工作（公共课、专业课），其中公共课的教材信息按教务处公布的内容填写。各门课程教材信息务必准确无误，数量务必要落实到位，确保开学后教材的领取数量与征订数量一致。教材订单务必在12月20日前交给新华书店，不得延误。

3. 开设课程中属于“马工程”系列课程的必须征订“马工程”教材，“马工程”系列课程涉及的学院主要包括马院、政法学院、经管学院、文传学院、教育学院、外语学院、美术学院、音乐学院。

4. 公共课教师用书由开课单位向新华书店提交订单。

各二级学院要根据本通知精神，认真做好下学期教学计划的编制及教材征订工作，确保下学期教学工作的顺利进行。

附件 1：2020-2021 学年下学期开课通知单

附件 2：课表编排要求

附件 3：通识教育选修课新开课申报表

附件 4：通识教育选修课开课汇总表

附件 5：2020-2021 学年下学期教材征订单

教务处

2020 年 11 月 3 日

附件 1:

2020-2021 学年下学期开课通知单(详见 Excel 电子表)

附件 2:

### 课表编排要求

课表是人才培养方案的具体实施，是对一学期内所涉及课程、教师、学生、教学地点及教学时间组合的体现，是维持学校正常教学秩序的重要保证。为加强校、院管理，提高工作效率，保证开学后教学运行秩序的稳定，特对课表的编排提出以下要求：

1. 课表编排应遵循教育教学规律，综合考虑课程、教师、学生、教学地点等因素，贯彻“以人为本”的管理理念，充分、合理利用各项教学资源。课表编排时，大面积公共课优先于专业课，合班课优先于单班课，多学时课优先于少学时课，下午 5 节大学体育课后不安排其它课程。对于学时较多的课程，要注意排课间隔时间。

2. 避免班级或教师同一个半天跨校区上课。

3. 避免出现同一个班级全天无课现象（总课时数少的班级除外）。

4. 一个授课单元为 2 学时，部分术课、实验课一个授课单元可结合实际情况安排至 3-4 个学时。

5. 每个教师每天所安排的讲授课程原则上不超过 4 学时。
6. 通识教育选修课安排在每天下午 78 节、周一至周三晚上，单独开班的重修课程、双学位课程安排在晚上或双休日。
7. 法定节假日、学校大型集体活动时间、各班级需停课完成的集中实践教学活动时间禁止排课。
8. 教学秘书需提前沟通好教师对所授课程的上课地点、时间的特殊要求。课表正式公布后，无极其特殊情况，不得随意变更。
9. 课表编排及运行均以教务管理系统为运行平台，所有编排及运行操作均须完整体现在教务管理系统中，以便为教学运行、质量监控等提供完整的数据信息。

附件 3:

### 通识教育选修课程申报表

课程名称				课程编号	(由学校统一编号)	
对应培养方案中的课程名称	(没有可不填)			对应培养方案中的课程编号	(没有可不填)	
学时		学分		课程所属学科		
主讲教师			职称		学院	
课程组成员						
课程简介 (500 字以内)						
主讲教师简介 (300 字以内)						
学院意见						
签字 (盖章):						
年 月 日						
教务处意见						
签字 (盖章):						
年 月 日						

附件 4:

2020-2021 学年下学期通识教育选修课开课汇总表

课程编码	课程名称	学时	学分	限选人数	开课班级	开课时间地点	授课教师	开课单位

附件 5:

2020-2021 学年下学期教材征订单

学院	年级	专业及班级	本/专	课程名称	书号	教材名称	版次	主编	出版社	单价	合计	学生	教师用书	任课老师	备注