**武昌首义学院教务处文件**

教务【2023】第5号

**关于做好2023-2024学年第一学期新开课和开新课**

**审批工作的通知**

各教学单位：

根据《武昌首义学院新开课和开新课管理办法》（院教〔2021〕14号）文件要求，请各教学单位做好2023-2024-1学期新开课和开新课审批工作，现将有关工作要求通知如下：

**一、新开课、开新课的界定**

**新开课**是指任课教师本人第一次承担已在我校本科专业开设过一轮及以上的课程。课程名称相同，因分学期授课标注1、2等，或因学时不同标注A、B等，或因教学层次不同（本科、专升本）课程代码不同的，可不计为新开课。

**开新课**是指开设首次在我校本科专业开设的新课程。不包含因人才培养方案调整而调整学时学分，或修改课程名称，或更换课程代码，但教学内容无显著变化的课程。

**二、新开课、开新课任课教师基本条件**

1.具备一定的知识理论储备和专业素养

新开课、开新课教师应围绕新开课、开新课进行业务进修与培训，注重相关材料的积累，开课前应完成相应教学文件资料准备工作。

2.具备主讲教师资格

开新课教师还须具有中级及以上职称。

3.掌握一定的教学手段和方式方法，保证基本的教学效果

上学年度学生评教教学单位排名后10%的教师原则上不可新开课和开新课。

4.通过本单位的资格审查

新开课教师应通过本单位组织的试讲，开新课教师应通过本单位的申请审核。

**三、申报材料及时间进度要求**

1.申报材料要求

（1）2023-2024-1学期开新课和新开课统计表（参考格式见附件1）。

（2）新开课相关资料

①1/3以上课程内容的PPT，及相关内容的教案；

②新开课教师试讲的书面记录；

③任课教师上学年度学生评教教学单位排名情况。

其中②-③项新进教师不作要求。

（3）开新课相关资料

①开新课所在教学单位审批意见表（参考格式见附件2）；

②课程教学大纲、1/3以上课程内容的PPT及相关内容的教案。

2.时间进度要求

5月15日17点前将以上材料纸质版提交至教务处206办公室，其中课程PPT及教案可提交电子版，纸本留存各学院备查。

联系人：童丽琴，联系电话：027-88426183，电子版材料请发至1018854198@qq.com。

附件1：开新课和新开课统计表

附件2：开新课申请表

教务处

2023年3月31日