**武昌首义学院教务处文件**

教务【2024】第8号

**关于2024-2025学年度第一学期教学任务落实及排课工作的通知**

各教学单位：

根据学校工作安排，2024-2025学年度第一学期教学任务落实及排课工作即将启动，现将有关工作安排和注意事项通知如下：

**一、教学任务落实及排课工作依据**

各教学单位须严格按照《武昌首义学院排课、调停课管理办法》(院教〔2021〕26号)规定和要求，科学、合理落实教任务，保证教学计划有效实施。2024-2025学年度第一学期校历及排课时间见附件。

**二、主要工作安排**

|  |  |
| --- | --- |
| **时间** | **工作内容** |
| 5月26日以前 | **专业课教学任务落实（课程归口单位）**1. 下达、回收教学任务书；
2. 审核任课教师资格和合班课堂规模；
3. 完成教务系统中的教学任务落实；
4. 教学任务书归档。
 |
| **制定教学平衡表**1. 制定公共课学时分配表（教务处）；
2. 制定各专业教学平衡表（专业学院）。
 |
| **公共课教学任务落实及排课**1. 统一编排公共课课表（教务处）；
2. 下达、回收教学任务书（课程归口单位）；
3. 审核任课教师资格和合班课堂规模（课程归口单位）；
4. 完成教务系统中的教学任务落实及排课（课程归口单位）；
5. 分发公共课课表给专业学院（教务处）；
6. 教学任务书归档（课程归口单位）。
 |
| 5月27日至6月21日 | **编排专业课课表**1. 优先编排低年级（有公共课的）、课堂多、有特殊场地要求、任课教师教学任务复杂的专业课课表；
2. 完成除新生外所有专业年级的课表编排；
3. 完成教务系统中的排课。
 |
| 6月24日至6月28日 | **课表自查（专业学院）**1. 排查漏排课程、漏排学时、多排学时；
2. 排查不合规则的排课，重点排查课程周学时、教师日排课学时、班级周学时分布、班级日学时分布、场地容量、教师同日跨校区上课、大节次间场地转换等问题；
3. 针对问题调整课表；
4. 形成并上报自查报告。

**排课数据筛查（教务处）**1. 基于教务系统课表数据初筛课表中存在的问题，反馈相关学院整改。

**预排新生课表**1. 根据招生计划预排2024级新生公共课课表（教务处）；
2. 预排专业课课表（专业学院）。
 |
| 8月26日至8月30日 | **配课与选课**1. 统一配课生成课堂学生名单（除新生）；
2. 安排体育等课程选课工作。
 |
| 9月2日至9月13日 | **定稿新生课表**1. 根据新生实际报到情况调整公共课课表（教务处）；
2. 调整专业课课表（专业学院）；
3. 下达、回收教学任务书；
4. 落实新生教学任务并完成系统排课；
5. 完成新生课堂配课。
 |

**三、工作要求**

（一）教学任务落实要求

1. 分专业制作专业教学平衡表。要求合理分配学时，教学周内周学时基本平衡；协调好理论教学与实践教学安排，遵守教学规律；集中性实践环节要做到集中周次安排，场地要求高或相对紧缺的实践课程，可优先排课，或分专业（班级）错开周次排课，保证实践教学落实到位。

2. 各专业学院向课程归口单位和任课教师送达并回收教学任务书,要求接收任务的任课教师本人填写签字，课程归口单位审核签字。

3. 各教学单位根据《武昌首义学院教师教学工作量计算与管理办法》及外聘教师管理办法统筹考虑并合理安排下学期教师的授课任务，保持师资数量稳定，确保教学任务落实。自有专任教师学年度教学工作量超出额定标准教学工作量60%及以上的，其超出部分折半计算工作量，并须由所在教学单位说明原因并报学校批准。行政管理人员、辅导员和实验室专技人员等工作人员承担教学任务须经本单位领导同意，报教务处并经主管校领导审批。所承担的教学任务每学年度不能超过64个标准学时，确因实际需要最高不超过102个标准学时，若超出，其超出部分折半计算工作量。

4.任课教师资格

（1）主讲本科课程的教师须符合学校主讲教师资格的要求。

（2）专业核心课程主讲教师应具有博士学位，或具有中级及以上且讲授本课程三轮次以上。

（3）外聘教师授课，需优先考虑副高及以上职称，具有教学经验的人员。

5.教学班合班要求

（1）通识课程合班人数原则上控制在100人左右，线上课程及专题讲座及鉴赏类课程除外。

（2）专业课合班人数原则上控制在100人左右，实践教学环节根据实验教学场地的实际情况进行合班。

（3）校企业合作班、中职班、专升本班级专业课程原则上不与相应的普通本科合班。

（二）排课工作注意事项

1.每周星期三下午为教研活动时间，原则上一般不安排教师给学生授课，如因特殊原因确实需要安排的，需由开课部门提交情况说明至教务处审批。

2.为保证教学效果和质量，专任教师一天内不允许安排超过八小节（最多八小节）的教学任务，原则上同一门理论课程（艺术类课程除外）的同一个课堂，不得多天连排，不得三小节及以上连排。

3.为保证学生课间转换教学场地的通行安全及上课时间合理性，排课时尽量避免同一个教学单位学生在两个距离较远的教学场地转换。

（三）工作总结及过程文档归档

排课工作完成后，各教学单位须自查排课结果并形成报告，说明排课工作基本情况及特殊事项。“专业教学平衡表”和“教学任务书”按要求整理并归档保存。

附件：2024-2025学年度第一学期校历及排课时间

教务处

2024年5月10日

附件：

**2024-2025学年度第一学期校历及排课时间**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 周次 | 星期日 | 星期一 | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 | 星期六 | 备注 |
| 1 | 9.1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 老生、24级专升本9月2日开课 |
| 2 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |  |
| 3 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 中秋节2024年9月15日~17日放假，9月14日上9月17日的课。 |
| 4 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 计算机等级考试2024年9月21日~22日。24级本、专科9月23日开课 |
| 5 | 29 | 30 | 10.1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 国庆节2024年10月1日~7日放假，9月29日上10月4日的课，10月12日上10月7日的课。 |
| 6 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 7 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |  |
| 8 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |  |
| 9 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 11.1 | 2 |  |
| 10 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |
| 11 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |  |
| 12 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |  |
| 13 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |
| 14 | 12.1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |
| 15 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 大学英语四六级考试2024年12月14日。 |
| 16 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |  |
| 17 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |  |
| 18 | 29 | 30 | 31 | 1.1 | 2 | 3 | 4 | 考试周原则上不排课 |
| 19 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 考试周原则上不排课 |
| **可排课****周数** | **12** | **16** | **16** | **16** | **16** | **17** | **12** | **2021级~2023级本、专科；2024级专升本** |
| **10** | **14** | **13** | **13** | **13** | **14** | **11** | **2024级本、专科** |
| **空开排课周次** | **1、3-6、18-19** | **3、18-19** | **5、18-19** | **5、18-19** | **5、18-19** | **18-19** | **2-3、5-6、15、18-19** | **2021级~2023级本、专科；2024级专升本** |
| **1-6、18-19** | **1-3** | **1-3、5、18-19** | **1-3、5、18-19** | **1-3、5、18-19** | **1-3、18-19** | **1-3、5-6、15、18-19** | **2024级本、专科** |