河北科技师范学院教务处 (通知)

[2020]20 号　　签发：马爱林

关于下达 2020-2021 学年度第一学期教学任务的通知

各院（系、部）：

根据人才培养方案课程设置教学进程安排，2020-2021 学年度第一学期的教学任务已在教务管理系统中完成，为组织落实好该学期的理论教学及实践教学等各项教学工作，现将教学任务下达给你们，相关要求如下：

1. 全校下学期总的教学任务已在教务处网站-通知通告版块上公示，请各院（系、部）认真核查本单位开课情况并查询交叉开设的教学任务是否已下达到相关院（系、部）。

2. 各院（系、部）认真贯彻教育部、教育厅和学校相关文件要求认真开展师德师风建改，坚持以本为本，推进四个回归。严格开展教学设计和教学组织工作，让教学活起来，让管理严起来。加强评估教学过程管理。坚决淘汰“水课”，精心打造“金课”。

3. 为了确保下学期选排课工作的顺利进行，请各院（系、部）根据培养方案认真核对 2020-2021 学年度第一学期教学任务以及 2019-2020-2 学期计划开设因故未开讲需要调整到本学

期的相关课程。需核对的信息为：①课程编号、课程名称、学分、学时、课程分类等数据。②对于跨学期开设的课程，课程编号、学时、学分等相关信息要注意区分并准确无误。③课程名称相同但课程性质不同的课程不能使用同一课程编号。④如果正方系统生成的教学任务与专业培养方案中的教学计划不一致，请认真核查原因，并及时与教务处沟通，确保准确无误。

4．课程编号、学时、学分等信息的使用管理。全校各年级使用 16 学时/学分的课程编号。

5.任课教师的安排依照校教字【2013】60 号文件“关于印发《任课教师安排的规定》的通知”要求执行。

6.对于因缺少教师而难以落实的教学任务，请各院（系、部）负责联系协调解决，必要时可与教务处协商，不得影响正常教学。

7.关于 2019-2020-2 学期未开讲的教学任务需要调整到本学期的应尽快落实。

8.关于合班课的相关要求

（1）各院（系、部）利用教学资源积极推进小班教学，严格控制大合班课程教学。

（2）为保障教学质量，合理控制合班课程的人数。本科专业与专科专业的学生不得安排合班上课；原则上对口升学和普招学生不得安排合班上课；跨年级的学生不得安排合班上课。

（3）基础课、公共课安排合班课时，应尽量考虑同一专业或相近专业合班，原则上不安排不同院（系）间交叉合班；原

则上合班上课人数不超过 90 人。

（4）课程名称相同但学时不同、开课模式不同或考核方式不同的课程不得安排合班课。尤其是必修课与选修课不得安排合班上课。

（5）理论教学周数不同的专业（有集中实践教学环节的专业），安排合班课时，须注意理论教学的开课周数。

9. 各专业的专业选修课，应根据培养方案要求的学时数结合实际开设能力向学生公布课程名称（原则上专业选修课学生少于 10 人的课程，不建议开设），先由各院（系）组织学生进行初选，初选结束后再确定开出那些课程并安排好相应的任课教师，课表排好以后，学生要对专业选修课（限选、任选）进行网上选课，选课时间另行通知。

学生未选上课，但任课教师同意可以修读该课程，任课教师须要求学生在第二周之前在系统里补选。否则不予认定该门课程成绩。

10. 聘请校外教师承担教学任务时，应按我院《外聘教师管理暂行办法》的有关规定办理手续，外聘教师相关信息录入到教学任务所在院（系、部）。填写我院外聘教师资格审批表一式四份（人事处、教务处、聘用单位、受聘本人）。并请在下学期开学第一周周五前报送纸质版、电子版的《外聘教师统计表》各一份。外聘教师与本校教师共同担任教学任务校企合作课程。应明确教学任务的分配情况。

11.若任课教师需要在多媒体教室以外的地点（注：实验室、机房、实践基地、企业或操场等）上课，请在录入教学任务的时候予以注明。

12.任课教师使用的多媒体教学课件必须是各院（系、部）审查合格的课件。

13.任课教师做好所授课程的授课计划，安排好理论、实验、实习的具体周次，尤其要确定实验课上课周次，以便于合理编排课表和日后的教学检查和监督。

14.任课教师的教学任务确定后，无特殊原因不得随意更改（尤其是排课结果确定后），如需更改，经任课教师本人提出申请，由教学部主任、院（系、部）主管领导审核，报教务处分管处长批准后方可进行调整。

15.在填写《河北科技师范学院课程进度与教师任课情况表》时，涉及到的所有专业、班级代码必须按照教务处统一规定的名称填写。

16.各院（系、部）要及时、认真填写“教学任务通知单”，并在开课前发到任课教师手中。

17.《河北科技师范学院课程进度与教师任课情况表》经教学部主任、院（系、部）主管领导审查、签字后于第十三周周五前按附表的要求填好（在电子表格下进行），一式两份，连同电子文档一并报教务科。同时报送纸质版、电子版的《未安排落实的教学任务汇总表》一份、纸质版、电子版的《实行小学

期排课的课程汇总表》一份。

18.任课教师的教学任务确定以后，各院（系）填好本院（系）学生的教学进程表，经教学部主任、院（系）主管领导审查、签字后于第十三周周五前连同电子文档一并报教务科。

19. 关于时间安排，凡是32学时以上的课程要全学程排课。凡是32学时及以下的课程，原则上按小学期排课，即1-9周为前半学期、第十周为小学期考试周，第11-19周为后半学期，第20-21为考试周。要求：各院（系、部）要掌握好教学进程，合理安排前半学期与后半学期的教学任务，同一门课程的周学时一般不超过6学时。

20.有双学士学位教学任务且单独开班的院、系，自行安排教学任务并将结果报教务处备案。

附件：1.2020-2021-1学期排课安排

2.教学进程表

3.河北科技师范学院课程进度与教师任课情况表

4.未安排落实的教学任务汇总表

5.实行小学期排课的课程汇总表

6.2020-2021-1学期任务

7.教学任务核对表

2020年5月8日