

## 关于做好 2022-2023 学年第二学期新生教学工作安排的通知

各二级学院（部）：

根据学校教学工作安排，为做好 2022-2023 学年第二学期教学工作，合理安排工作进程，现将有关事项通知如下：

### 一、教学计划的录入与审核

各系部于 11 月 30 日前，通过客户端或 web 端在教务系统中录入、修改、核对 2022-2023 学年第二学期开课计划，并打印、签字盖章上交教务。

### 二、教学任务的安排

教学计划确认后，各二级学院（部）在教务管理系统中设置好教学理论任务，即选课任务。

### 三、课表编排

#### （一）排课组织

为科学、合理的做好课程安排工作，本次课表编排工作采取校、院两级管理与组织。具体的职责分工如下：

#### 1、教务处职责

- （1）负责编排思政课程、公共基础课程。
- （2）组织和协调排课工作，合理配置各类教学资源。
- （3）优化、调整排课结果，汇总发布全校课表。

#### 2、院（部）职责

- （1）负责人才培养方案与课程的录入工作，确保执行计划的完整性。
- （2）负责教学任务的落实，主要包括落实任课教师，合理安排教学进程及组建班级教学等工作。
- （3）基础课部负责体育课的编排。

#### （二）排课原则

1、以学生为本的原则，科学、合理分配学生的学习任务，有利于学生均衡学习，有利于教学资源合理配置。

2、合理安排教学进程，充分考虑先修和后修课程、理论环节和实践环节之间的衔接，合理、均匀地安排整个学期的教学进程。除集中实践课须连续时间上课外，其他课程原则上不能连排。对于周学时大于等于 4 学时的课程，每 2 节之间必须隔天安排。

3、排课不安排在晚上和周五下午。

4、课表一经排定，不得随意变更。

#### 四、教材录入

教学计划录入后，各二级学院（部）在教务管理系统中录入教材信息，以便教材征订。对于不需要征订的课程，请在系统中设置好。

教务处

2022. 11. 24