

# 荆楚理工学院教务处

---

## 关于启动 2024-2025 学年第二学期 教学任务落实工作的通知

各教学单位：

为做好 2024-2025 学年第二学期教学任务落实工作，现将有关事项通知如下：

### 一、职责分工

1. 教务处：负责下达各年级教学任务；统筹和协调各开课单位的教学任务；统筹安排多媒体教室。

2. 各教学单位：负责落实各课程的任课教师；按排课工作进度安排编排课表并录入教务系统；完成教材的审核与征订工作。

### 二、工作流程

1. 各学院（部）根据人才培养方案在教务系统分年级、专业核对教学执行计划录入是否正确，仔细核对课程代码、课程名称、课程性质、学时、学分、考核方式等信息。

2. 各学院（部）分年级、专业打印开课情况，核对无误并由分管教学副院长审核签字盖章后送教务处教学运行科存档。

3. 教务处教学运行科汇总全校各专业教学任务，按照开课部门下达开课任务。

4. 开课单位落实教学任务，录入任课老师；教学任务中有实验、实践环节的，在落实理论任务后，须在“其他学时安排”中

落实实验、实践任务。

5. 需开设通识教育选修课、创新创业类、交叉复合类课程教师在教务系统中提交开课申请。

6. 教务处教学运行科与各开课单位统筹完成课表编排并进行学生配课。

7. 通识选修课、专业选修课、学分制重修学生进行选课；各开课单位进行教材选用审核工作。

8. 停开未达到开课班额的课程，全校课表定稿，各开课单位制作、发放教学任务书。

9. 各开课单位在教务系统中完成教材征订工作。

### 三、进度安排

周次	时间	工作任务	要求
10-11	11.9—11.13	学院（部）根据人才培养方案核对教学执行计划；	（1）在教务系统“开课情况查询”中，按照年级、学院、专业等条件进行查询； （2）分年级、专业打印开课情况，核对无误并由分管教学副院长审核签字盖章后送教务处教学运行科存档。
11	11.14—11.15	教学运行科汇总全校教学任务，按照开课部门下达各开课单位。	
11-12	11.16—11.24	开课单位落实教学任务，录入任课老师。	教学周次1—19周，20周期末考试；为提高教室利用率，尽量落实为8的倍数，排课时教室交叉排课。
11-12	11.16—11.24	开设通识教育选修课教师进教务系统进行开课确认。	新开设通识教育选修课教师提交开课申请，审核通过后，进教务系统进行开课确认。

13-14	11.25-12.8	<p>(1) 11.25 前,公共体育部、数理学院、外国语学院、马克思主义学院等教学部门将公共课的时间定稿;</p> <p>(2) 11.25 大学体育完成课表编排;</p> <p>(3) 11.26 公共数学课程完成课表编排;</p> <p>(4) 11.27 大学英语完成课表编排;</p> <p>(5) 11.28 思想政治类课程完成课表编排;</p> <p>(6) 11.29 其它公共课完成课表编排;</p> <p>(7) 11.30—12.8 日完成专业课编排。</p>	<p>(1) 周一下午、周六、周日原则上不排课;</p> <p>(2) 教室交叉排课,提高教室利用率;</p> <p>(3) 艺术学院周二至周四上午、周三至周五下午不安排公共课;</p> <p>(4) 同一专业连续两个年级课程排课时间错开,方便学生重修选课;</p> <p>(5) 根据学生的实际情况,对学生课程时间排课有特殊要求的单位请与教学运行科提前沟通,课表安排完毕之后,不做更改。</p>
15	12.9-12.15	<p>(1) 完成学生配课;</p> <p>(2) 各开课单位进行教材选用审核工作。</p>	<p>(1) 学生核对课表,如有课程漏选,到开课单位添加;</p> <p>(2) 教材选用审核另见通知。</p>
16	12.16—12.22	<p>通识选修课、专业选修课、学分制重修学生选课。</p>	<p>重修学生选课完成之后,各开课单位对课程进行检查,确保教室座位数不小于选课人数。</p>
17	12.22—12.29	<p>(1) 停开未达到开课班额课程;</p> <p>(2) 各开课单位在教务系统中完成教材征订工作。</p>	<p>全校课表定稿,各开课单位制作、发放教学任务书。</p>

#### 四、注意事项

1. 从本学期开始,专业选修课、通识选修课由学生选课,其它课程由开课单位配课。各教学单位在落实教学任务时,严格设置教学任务落实对象,并进行适量扩容。

2. 各开课单位须安排每位教授每学年至少为本科生(尤其是一二年级)系统讲授一门课程。



3. 教室资源为全校共享，原则上不划分学院。在落实上课地点时按原优先使用区域安排执行。排课结束后各学院不再对教室有支配权。

4. 各学院在合并班级及录入任课教师之前，应做好实验课、实训课、设计课预留节次要求等方面的准备，并且参考校历，将每一门课的开课周次、周学时一次规范到位。

5. 鼓励小班教学，因特殊情况需要进行合班时，应尽量避免跨学院、跨年级合班教学，不得跨层次合班教学。对教学要求不同的课程不得合班教学。

6. 排课不考虑教师对上课时间的个人喜好。如有孕期、哺乳期、治疗期等特殊情况，请教师提前与所在单位沟通，合理安排教学任务。

7. 需要聘请校内非教学编制人员兼课及需外聘、返聘教师的单位，必须于第11周前按有关要求报送申请材料。

请各单位高度重视教学任务落实工作，认真准备，落实责任，加强沟通，密切配合，确保此项工作顺利完成。

