

广东东软学院文件

东软学院校〔2020〕107号

关于修订《广东东软学院课程安排管理办法》的通知

学校各部门：

为加强学校教学运行管理，规范课程安排工作流程，维护正常教学秩序，保证教学质量，特修订《广东东软学院课程安排管理办法》。现予以印发，请遵照执行。

附件：广东东软学院课程安排管理办法



广东东软学院院长办公室

2020年10月12日印发

附件:

广东东软学院课程安排管理办法

(2020年修订)

1 目的

为加强学校教学运行管理，规范课程安排工作流程，维护正常教学秩序，保证教学质量，特制定本办法。

2 适用范围

本办法适用于学校各教学部门。

3 职责

本办法由教务部负责组织实施和管理。

4 内容

4.1 基本原则

4.1.1 课程安排要严格按照各专业人才培养方案的学期开课计划实行，充分体现课程安排的合理性、顺序性和均衡性。

4.1.2 课程安排要充分考虑课程的教学特点，原则上课程排课的优先级依次为必修课、专业选修课、通识选修课，同类课程以班型大的课程优先安排。

4.1.3 课程安排要充分考虑课程的教学效果，原则上理论学期的课程以2学时/次为基本排课单元，一般不允许课程3节或4节连排(艺术类等课程除外)；实践学期和实训等集中实践环节原则上以4学时/次为基本排课单元。特殊情况需经学院申请，教务部审核批准。

4.1.4 教学班安排基本原则：语言、数理、计算机等全校性通识课程教学班型通常为 2 合 1（2 个行政班合成 1 个教学班）；专业概述课程、人文社科类通识课程教学班型通常为 3 合 1；理工类和管理类的专业课程通常为 2 合 1；语言类和艺术类课程的专业课、实践学期和实训等实践类课一般采用小班型授课；实验课根据实验室的容量确定教学班型。

4.1.5 通识选修课分为自然与科技类、人文社科类、艺术类和创新创业类 4 个系列课程，每学期申报一次，教务部对申报课程进行审核，确定可开设的课程并予以公布。

4.1.6 排课时间安排：为了合理利用教学资源，满足不同类别课程教学和学生个性化学习的需要，实行上午、下午及晚上全天排课，选修、辅修、重修等课程可根据实际情况安排到晚上、周六和周日。

4.1.7 课程安排是学校对课程教学实施的统一管理，教师和学生应当严格按照学校的课程安排开展教学和学习，为保证正常稳定的教学秩序，原则上不得变动课程安排，如因特殊情况需要临时调整课程安排，要以有利于学生学习为原则，课程变动须按照学校审批程序办理。

4.2 课程安排

4.2.1 课程安排以课程表的形式体现，是每周进行教学活动的具体计划，是确定全校各班级上课的课程、时间、顺序、地点和主讲教师的重要文件，是教师和学生上课的基本依据。

4.2.2 教务部根据专业人才培养方案的各专业学期开课计划，适时组织各学院落实下学期的教学任务。各学院要组织课程组在认真分析课程特点、教师知识能力优势及教学对象的基础上，统筹优化、合理安排教学任务，落实任课教师并提出具体的排课需求，在学校统一规定时间内审定本学院所承担的教学任务，报教务部审批。

4.2.3 教务部根据各学院上报的开课任务书，按照教学规律和课程特点，统一排课。

4.2.4 课程表要保持稳定，不得随意改动，因全校性活动需要进行课程调整时，须经主管教学学校领导批准，由教务部统一下发调课通知。

4.3 课程安排变动

4.3.1 教师须严格按课程表上课，如因特殊情况必须调整任课教师、上课时间、上课地点、上课班级、课程名称等任一项内容时，都需要办理调课手续。任课教师必须至少提前两天填报《广东东软学院调课申请表》并登录教务系统提交调课申请，经院领导审核（由于请假原因申请调课的还需人力资源部审核）、教务部批准，方可实施调课。调课原则上只可采用代课或调整上课时间的方案，调课方案为停课（不再补课）的，应填写《广东东软学院停课申请表》，经教务部审核后，报主管教学学校领导审批同意方可实施。

4.3.2 教师遇有下列情况之一者，可申请调课：

(1) 学校统一安排的必须教师亲自参加的重要活动，必须调课者。

(2) 教师因病必须调课者。

(3) 临时发生特殊情况，必须调课者。

4.3.3 教师任课期间原则上不得安排出差，确须出差者，应经过批准，办理调课手续，方可出差。

4.3.4 调课方案优先选择代课，如确实找不到合适的代课教师，必须明确补课方案。

4.3.5 因突发性事由，教师无法办理请假及调课手续的，事前应先告知教务部，以便及时调整安排，事后应及时补办调课手续。事前不报告的，事后不予补办调课手续的，按旷课处理。

4.3.6 调课方案由任课教师负责通知学生。

4.3.7 未履行调课手续，教师擅自调课，将按照学校《教学事故的鉴定和处理办法》有关规定予以处理。

5 附则

5.1 本办法未尽事宜，参照教务部下发的有关通知及相关教学文件执行。

5.2 本办法自公布之日起执行，由教务部负责解释，原办法随即废止。

6 附件

6.1 广东东软学院调课申请表

6.2 广东东软学院停课申请表