

湖南交通工程学院教务处

教务通〔2024〕95号

关于做好2024-2025学年第二学期排课工作的通知

各学院(部):

根据学校教学工作安排,从12月25日起开展下学期课表编排工作。为了规范排课工作,确保2024-2025学年第二学期开课工作顺利进行,现将有关事项通知如下:

一、排课分工

教务处和各学院(部)根据开课计划编排课表。各学院(部)负责开课计划的录入、课表的编排,教务处负责教师教学工作量、课表的审核和把关。

二、时间安排

12月25日-1月12日:各学院(部)教务干事排课;

1月13日-1月17日:课表微调、定稿。

三、排课原则

严格按照人才培养方案、开课计划排课(课程名称、课程性质、总学时、开课周数等,以人才培养方案为准)。

四、排课要求

1. 教学周数要求:2024-2025学年第二学期排课周段为1-18周(含集中实践教学),若分周段排课,应在排课信息中详细注明。

2. 课时要求:每位教师每日授课量以4学时为宜,特殊情况须教师个人申请,经二级学院(部)同意报教务处审批,但最多不超过6学时。

3. 节次安排要求:第7-8节课不排课(实验课和术课除外);第9-10节课不排课(校选课除外);课程连排不超过2节(实验课和术课除外)。一个班级一天排课不超过8节;同一个班级同一门课程一天内授课不超过2节。

4. 时间安排要求:周一至周五为正常授课时间,周六、周日和晚上不安排教学活动(校选课以及因教学资源紧张除外),星期四下午为教学研讨活动时间,不排课(教师因其他原因申请在周四下午、周六和周日排课的,须提交申请报告,经教务处审核并批准后方可排课)。

5. 合班教学要求:学分相同、学时相同以及考试要求相同的通识教育课程、专业基础课程根据需要可以安排合班教学,培养层次不同的班级不能合班教学。合班后,上课人数尽量控制在90人以下。

6. 排课顺序要求:合班公共课优先于小班课,必修课优先于选修课,需用设备课程优先于不用设备课程,多学时课优先于少学时课,第1-2节不排体育课。

7. 集中实践教学环节(含劳动教育、毕业论文)等必须以备注的形式排入课表,并注明实践教学环节的周段,指导老师姓名,实习时长必须与人才培养方案保持一致;指导老师带实习期间原则上不得安排理论课教学任务。

8. 多教师授课的课程必须做好上课周段及学时分配,每个开课点内只能有一位老师。

9. 转岗教师、高职称教师必须安排教学工作量。

10. 原则上本部门优先安排归本部门管理的教室,如需要使用其他部门管理的教室资源,报教务处协调处理。

11. 排课审核:请各学院(部)排课人员严格按照已上交审核的开课计划进行信息录入,排课信息录入完成,需经教务处审核开课通知单后,方可进行排课工作。排课结束后,经教务处审核后的各院系课程表由各学院(部)负

责公布，不按上述要求排课者将被退回重新排课。

12. 本学期教学工作量不满的教师，要确保工作量达标。

13. 认知实习、专业实习、专业见习、专业社会实践、外出考察、外出写生、见习与观摩、舞蹈艺术采风、采风及采风汇报等集中实践教学环节课程，二级学院（部）必须提交方案报教务处审批后方可执行。

14. 各学院务必做到人事处教师名册上的教师进课表，并确保完成教学任务。

15. 本单位的所有教室第 1.2 节课务必排满课程。

五、注意事项

1. 根据学校课时核算要求，理论教学(含实验或实训)、实践教学课程的排课均需进教务系统，凡未进入系统的课程，不能核算课时。

2. 排课结束后，不允许随意调整或更改课表，如因特殊原因需要调整，由任课教师登录教务系统进行调课，经批准后，方可执行。若中途更换任课教师，请区分周段排课，不能删除前任课教师的课表。

3. 排课过程中，如有疑问，请咨询教务处教务办(电话:13575156170)。

