

淮北职业技术学院教务处

教〔2022〕67号

关于印发《淮北职业技术学院教学排课工作管理规定（试行）》的通知

各系（部）：

现将《淮北职业技术学院教学排课工作管理规定（试行）》印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

淮北职业技术学院教务处
2022年9月19日



淮北职业技术学院教学排课工作管理规定

（试 行）

为进一步促进学院教学活动规范化和科学化管理，充分合理地利用和配置教学资源，确保教学计划的有效组织与实施，保障教学任务的落实与完成，结合学院教学管理实际，特制定本规定。

第一章 教学计划实施

第一条 教学计划是学院保证教学质量和人才培养规格的重要文件，是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的基本依据。

第二条 教学计划的内容一般包括专业培养目标、基本要求与专业方向、修业年限、课程设计（含课程性质、学时或学分分配、教学方式、开课时间、实践环节安排）等。

第三条 教学计划的实施安排

（一）开学初，系（部）应按教学计划在教务系统中录入本单位各年级、各专业下学期开课计划，认真核对下学期开课计划中课程代码、课程名称、学时、学分、开课学期等信息，确保无漏开、重开课程，组织、指导学生自主选择专业拓展课。

（二）系（部）在规定时间内将核定后的教学计划提交教务处，教务处根据核定后的教学执行计划正式下达下学期教学任务，教学单位在2周内落实完成课程及其他教学环节的教学任务，包括起止周次、任课教师、教学场地类别、考核方式等。

第四条 教学计划一经确定，不得随意调整，必须认真组织实施。教学计划中所列各门课程及其他教学环节的名称、学时、开课学期、考核方式（考试或考查）、开课单位和任课教师等，执行过程中若需要调整，应由系（部）提出教学计划调整方案、经过组织论证后严格按照程序报教务处审批后执行。

第二章 课表编排原则与要求

第五条 教务处负责统筹全院教学资源，协调各教学单位教学需求。各教学单位在教务处统一组织和要求下根据教学任务科学、规范、合理地进行课表编排，确保课表的正确性、完整性、一致性和可行性。

第六条 课表编排应遵循教育教学规律和学生认知规律，以教学任务为依据，以提高教育教学质量和保证学生学习效果为前提，同时确保每学期平均周学时科学、规律、均衡地分布，避免一个学期内“先紧后松”或“先松后紧”的现象出现。

第七条 学院实行全天排课制度，周一至周五，每天按 5 个时段、10 节课编排课表。上午包含第一、二时段（第 1~2 节和 3~4 节），下午包含第三、四时段（第 5~6 节和 7~8 节），晚上包括第五时段（第 9~10 节）。

第八条 合理分配课时。除课程有特殊要求外，超过 36 学时（含）的课程原则上安排全学期讲授；低于 36 学时的课程可适当安排集中或单、双周讲授，周学时一般不超过 6 学时。

第九条 原则上，理论环节周学时超过4节（含4节）的课程按两个时段间隔安排教学；周学时3节的课程允许3节连排，并安排在下午；法定节假日不安排课程。

第十条 原则上，理论教学不允许4节连排，部分课程如因授课内容或性质等原因确需4节连排，需由开课单位在每学期排课前向教务处提出申请，经批准后根据实际情况安排。

第十一条 课表编排时，要充分利用白天教学时段，紧凑安排课程。具体要求如下：

（一）原则上，专业课程必须安排在白天（1~2节不空堂），如因客观原因不得不空堂的，需由开课单位在每学期排课前向教务处**提交**书面说明，经批准后执行。

（二）课表编排依次按照理论环节、实验环节、实践环节的顺序进行，其中理论环节的优先顺序为：公共基础课、专业基础课、专业核心课、专业拓展课、公共选修课；实验环节的安排以此类推，优先安排基础课实验环节，其次安排其他课程实验环节；最后安排公共选修课实验环节及实践环节。

（三）课表编排基本原则：先排课的单位（涉及公共基础课和专业基础课的单位）在白天各个时间段内均匀排布相关课程；原则上公共基础课和专业基础课以上午排课为主，体育课不得安排在1~2节和9~10节，公共选修课以晚上排课为主。如遇特殊情况，由系（部）教学秘书在排课初期与教务处共同协商解决。

第十二条 教学资源利用最大化原则。充分利用教室、实验室资源，提高教学资源的利用率，根据课程性质、教师及教室资源等因素对教学计划内各门课程合班教学。

第十三条 任课教师须首先服从系（部）教学任务的安排。确认教学任务时，任课教师不得在教学任务表上标注上课时间要求。若确有特殊情况，任课教师需向所在系（部）提交书面申请，由系（部）进行内部协调解决。课表一经发布，任课教师必须按课表完成教学任务。

第三章附则

第十四条 本规定由教务处负责解释。

第十五条 本规定自发布之日起施行。