**2020-2021学年第2学期编制课表的实施办法**

为维护教学秩序，统一管理和使用全校教学空间，合理利用现有教学资源编排全校各教学单位的课表，避免教学活动中发生时间和场地方面的冲突，保障课表编排工作的科学化、制度化、信息化和人性化，特制定2020-2021学年第2学期编排课表的实施办法。

1. **编制课表的实施办法**
2. 编排课表时，要考虑有利于提高教学质量、有利于学生的学习发展、有利于任课教师的授课，并根据教室、实验室、体育场馆等场地和设备的资源条件情况，统筹调度，合理安排。
3. 教务处根据校历，确定本学期的落实教学任务、编排课表的日程安排，各教学单位按规定时间采集排课数据并录入教务系统后，将排课数据从系统中导出后经教学单位主管领导确认，并附教学班班型分析交教务处。教务处按全校排课数据情况分配资源，采取集中和分配相结合的方式编排全校课表。
4. 按照校历规定, 2020-2021学年第2学期安排为17周教学周加2周复习考试周，为保证考试周全校考试用场地的统一调度，执行计划中教学起止周统一为1-17周。1学分课程安排起止周统一为1-9周，特殊情况的可申请安排9-17周。四级英语、六级英语根据需要安排学段。
5. 在教务系统中落实任务时，应注明教学班名称,教学班名称信息内容至少包括年级和专业；同时包括理论课和实验课的教学班，应将实验课部分单独拆分班落实任务。
6. 除国际合作项目外，原则上，在修读人数满足的情况下，各类课程教学班应参照标准班规模设置：文、法、经、管、教育类专业理论课60人，理工、外语类专业理论课50人，政治理论课100人，通识选修课100人，实验课50人，艺术类等小班课25-30人。确有特殊情况，人数少于标准班规模10人以上的，应在班型分析中单独说明。在第一轮全校选课结束后，除规定小班教学的课程，选课人数不足30人的教学班应合班或停开。安排教学任务时，严禁为满足教师工作量故意拆分班教学。
7. 编排课表顺序依次为：公共必修课，专业必修课，专业选修课，公共选修课，辅修课。首先，教务处根据各专业人数和学校教室场地资源、师资配置集中安排大学英语板块和体育2板块，协调教学单位安排公共数学、公共政治课课表；根据各开课单位在系统中提交的排课数据及上学年同期各专业排课教室资源占用情况，集中各教学单位按比例预先分配部分教室安排专业课课表；集中收回分配教室资源，统一调整专业课课表；教务处统一安排通识选修课课表；教务处协调安排辅修课课表。
8. 编排课表时，优先考虑学生在前后两大节之间尽量不变教学楼，其次考虑教师前后两大节之间教学楼间距。安排晚上通识课的教学场地原则：为照顾学生安全，教学场地应靠近学生宿舍。因选修通识课的学生以大一、大二学生居多，晚上排课优先选择丽泽楼。
9. 所有教学任务都须在教务系统中安排。当课表编排出现冲突时或两门课（或多门课）都要求安排在同一教室而出现教室冲突的，由教务处与各教学单位协商解决。
10. 为保证教学效果，排课时间段按现教学作息时间表规范如下：

（1）正常排课时间为周一至周四全天和周五白天；辅修课排课时间为周五晚上、周六晚上和周日全天。

（2）为充分利用教学资源，保证教学效果，课程原则上以两节为一单元。正常排课单元为1-2节、3-4节、5-6节、7-8节和10-11节；机动排课单元为第9节和第12节。按教学要求需三节连上的课程可安排在第7-9节或10-12节，其他时间不得三节连排。专业课尽量安排白天上课；通识选修课原则上安排在周一至周四的晚上10-11节，根据教室余量情况可适当调剂个别教学班到白天5-6节、周一1-2节或周五白天。因实验室、机房调度不开，相关课程可根据相关实验室的排课情况申请12-13节上课。

1. 开课单位应合理安排任课教师的教学工作量，均衡安排每周学时数。每位任课教师每周授课总课时不超过规定工作量的140%，每天不超过6课时，连续两天排课不超过9课时。周学时为4课时课程，应安排2次课（各2课时），2次课之间应相隔1-3天。特殊课程需要连排的，学院应提交申请。开课单位如需在校内互聘教师，应与教师所在单位联系，以便学院（部）掌握本单位教师的工作量，教师个人不得私自接受校内其他教学单位安排的教学任务。
2. 排课时原则上要求教室的容座率（学生座位数比）在60%-85%之间。按学校节能要求，140座以上大教室容座率不得低于30%。为合理安排教室，按标准班规模落实任务的公共政治课原则上应安排在140座及以上教室上课。在役情风险未完全解除前，根据学校教室余量情况，可适当降低教室的容座率。
3. 对行动不便或因病有特殊需要的老师，按具体情况合理安排在适宜的时间和地点授课。
4. 住在校内和校外的教师同等对待。有特殊原因需要特殊对待的，须经学校人事部门核实并批准。
5. **排课有关注意事项**
6. 开课单位在确认2020-2021学年第2学期执行计划时，应审核课程教学大纲。在教务系统中落实的教学任务须按教学大纲要求填写考核方式，保证教学任务数据的一致性。原则上，专业必修课考核方式为考试，纳入期末考试周统一安排，如有特殊情况不适合期末集中考试的课程，须报教务处审批。
7. “大学生职业规划与就业指导”为20级通识必修课，1学分，开课单位为学生所在学院（部），由各学院（部）组织本单位教学，落实教学任务及排课方式与专业课相同。原则上，2020-2021学年应完成20级学生相关理论教学任务，第1学期未完全落实该课任务的应在本学年第2学期完成。
8. 学院在落实毕业论文、毕业实习、专业实践等课程时，应按实际情况落实到具备任教资格的教师，并由实际任课教师登录成绩。
9. 为避免选课冲突，各开课单位应提前导入专业必修课班级库。学院应在选课前导入补修必修课的学生名单，避免学生选课和之后强行添加的补修课程上课时间冲突。
10. 为预留统一开会时间，原则上，学校教育教学指导委员会委员周三下午和周五3-4节不排课，学校教学督导周五下午不排课。

教务处

2020年10月21日