

西京学院教务处

关于落实 2021-2022 学年第一学期教学任务、 课表编排的通知

各教学单位：

为做好 2021-2022 学年第一学期教学安排，现将教学任务落实与课表编排等相关事宜通知如下：

一、教学执行计划生成与校对

各学院在教务管理系统核准教学执行计划与人才培养方案保持一致，生成 2021-2022 学年第一学期课程教学任务。5 月 19 日根据课程性质分别进行“理论开课生成”“素质开课生成”“实践开课生成”操作，生成下学期班级教学任务，5 月 21 日前完成班级教学任务校对工作。

二、教学任务落实

5 月 24 日至 27 日各学院在教务管理系统准确编制各班级课程上课周次，分配讲课（理论）周次、实践周次，理论授课学时、实践授课学时等。合理进行合班、拆班，设定周课时等。形成以教学班级为单位的课程授课进程安排。

5 月 27 日，各学院在“教学安排管理”模块下导出含有教学进程的讲课（理论）周次、实践周次、实验周次等信息的《教学安排列表》（附件 1）。同时填写《xx 学院 2021-2022 学年第

一学期实验实训教学任务汇总表》（附件2），经分管教学领导签字后报教务处教学运行科审查。

同时，各教学单位根据确定后的课程教学班安排合格的师资，并在教务系统进行录入安排。选定教师要求如下：

1. 按照《西京学院本科教师授课学时和工作量考核办法》《西京学院“双肩挑”教师管理规定》的相关规定落实学年授课任务。教授、副教授必须安排教学任务，因特殊情况未安排教学任务的需附情况说明。

2. 学术水平高的教授、副教授要增加授课课程，优先安排专业核心课程。

3. 已建成优课、精品课的老师要讲授所建成的优课、精品课。

4. 对未评级及助教职称的教师原则上只安排一门课程，新入职的教师要多听课、少带课。

5. 各学院、中心在落实教学任务时要合理安排教师教学工作量，处理好科研和教学任务的关系。

6. 各上课学院应及时联系开课单位，协调落实任课教师。教学单位间要互相配合，处理好跨学院授课问题。

三、教材选定

开课单位依据教学执行计划和《西京学院教材建设与管理办法》相关规定选定教材。

1. 教材选用应坚持“凡用必审”的原则，开课单位对教材内容进行把关并对教材使用进行审定。

2. 教材选用应符合专业培养目标要求，适应应用型人才培养特点，有利于学生知识、能力和素质的培养；教材应符合课程教学大纲基本要求，专业课程教材要突出针对性和实用性。

3. 按规定使用“马工程”重点教材、优先选用近3年出版的省部级以上规划教材、获得省部级以上奖励的优秀教材、教育部教学指导委员会推荐教材等优秀教材，实践教学环节鼓励选用国家、省或行业职业技能培训与鉴定使用教材。

4. 教材选用要保持相对延续性和稳定性，不得出现授课教师变化就更换教材等的情况。更换教材的要作出说明。学院不同专业的相同课程，使用教材应保持一致。

5. 专业课选用本校教师自编教材的，要组织专家对教材内容进行审查，并经院务会讨论通过，报教务处审查。

教材选用要经教研室讨论并填写《2021-2022 学年第一学期教材使用计划申报表》（附件3），准确提出选用教材的名称、编者、出版社、书号、出版时间、获奖或规划级别、使用班级和数量（包括学生和教师用教材）等信息，确定无误经院长签字后于6月9日17:00前报送教务处备案（一式两份），教务处汇总报教材科征订。

五、课表编排

各学院要按照《西京学院排课与学生选课手册》合理利用现有资源，统筹编排2021-2022学年第二学期课程表。周四下午为第二课堂活动时间，各学院在排课时避开此时段。就业指导课程、

心理健康教育、思政课程须合班排课，合班原则上为 2-3 个班级，人数不超过 150 人为限。

6 月 23 日 17:00 教务处将终止学院教务管理系统操作权限，结束课程编排。各学院在教务系统中按照行政班级导出 2021-2022 学年第一学期课程表，经院领导签字盖章后报教务处。课表排定后，不得随意变更。特殊原因变更的，须院领导审批签字。

请各学院须按照规定时间节点完成各项数据准备，上课单位与开课单位要及时沟通配合，顺利落实教学任务，确保下学期教学工作正常开展。

联系人：张洁 郑磊 联系方式：内线：6899

附件：

1. 2021-2022 学年第一学期教学安排列表
2. 2021-2022 学年第一学期实验实训教学任务汇总表
3. 2021-2022 学年第一学期教材使用计划申报表

