

正德职业技术学院文件

院教字〔2022〕11号

正德职业技术学院 关于印发《课程安排及管理规定（试行）》 的通知

各单位：

课程教学安排是人才培养质量的重要保证和教学运行管理的重要环节。为在课程安排中体现高职人才培养规律、落实立德树人根本任务、优化学校教学资源配置，维持正常教学秩序，学院制订了《正德职业技术学院课程安排及管理规定（试行）》，经院教学委员会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：正德职业技术学院课程安排及管理规定（试行）

正德职业技术学院

2022年10月10日

附件

正德职业技术学院 课程安排及管理规定（试行）

课程教学安排是人才培养质量的重要保证和教学运行管理的重要环节。为在课程安排中体现高职人才培养规律、落实立德树人根本任务、优化学校教学资源配置，维持正常教学秩序，特制定本规定（试行）。

第一章 总则

第一条 教务处代表学院负责全校课程安排工作，调配全校公共教学资源。课程安排要着眼全局，注重知识衔接，关注学生心理特点，统筹安排好教学计划所规定的每一门课程。

第二条 系部通过学院教务管理系统完成课程编排。课表一经确定，全院师生应按照规定的时间、地点和教学进度完成课程教学与学习任务。

第二章 教学任务落实

第三条 教学任务是指根据专业教学计划，每学期应开设的各类课程，包括公共基础课、专业基础课、专业核心课、综合实践课以及选修课（公共和专业）。

第四条 教学任务一经确定，不得随意调整，其所需的各个教学环节、学时、学分必须认真组织实施，确需调整的应报教务处批准。

第五条 列为教学任务的课程，由各系部负责安排具备授课资格的专任教师承担，严格杜绝无任课资格的教师授课。

第六条 落实教学任务的原则

1.独立承担课程教学的教师应持有高等学校教师资格证书，2年内新进教师以及从行业企业引进的具有中级及以上技术职务的教师除外。

2.为保证教学质量，教师每学期承担教学课程原则上不超过4门，初次任教的新教师原则上承担教学课程最多不能超过2门。

3.积极发挥骨干教师传帮带作用，加强对新教师的培养，结合师资情况，专业核心课可以安排2个教师（一位有教学经验骨干教师指导一位新教师）共同承担一门课程教学任务。

4.凡教务排课系统里署名的任课教师，均应接受教学质量评价，评价结果作为职称评定、教师考核的重要依据。

第三章 课程安排要求

第七条 课表编排的基本原则

1.编排课表必须遵循教育教学规律，做到科学合理。在具体安排各门课程时，应充分考虑学生的身心健康、接受能力、课程的性质特点和上课效果，尽可能提高教学资源的使用率。

2.均衡排课，合理安排授课时间。每个教学班周学时控制在20-26学时之间。应避免某些时段不安排课程，或课程集中于某一天或某几天，应尽量均匀分布在周一到周五白天

的每一个时段。

(1) 为保证学院统一学习、活动时间，各系部每周安排一天下午不安排任何课程，具体时间以学院要求为准。

(2) 各系部每周空两次 7-8 节课不排课，以便后期根据专业（群）建设统一安排专业选修课及其他课程。

3. 各门课程安排均由开课部门统一安排。公共基础课程（必修课）、公共选修课程由公共教学部、思政教研部安排，专业（技能）课程（专业基础课程，专业核心课程、综合实践课程、专业选修课程）由各系安排，军事训练、劳动教育、假期实践由学生处安排，学院承担的政府补贴项目等由教务处安排。

4. 具体排课时，大面积公共课优先于专业课，必修课优先于选修课，多学时课优先于少学时课。周学时在 4 课时及以上的课程，排课间隔时间要合理。教学计划中单列的实验课、分散安排的实习、设计必须反映在课表上。

5. 为满足体育课分类教学的需要，体育 II 主要实行板块化排课。体育类课程一般不安排在上午 1-2 节，原则上体育课后不安排其它课程教学。根据学生岗位实习安排，前 4 个学期完成体育 I、II、III 教学。

6. 为保证教学质量，严格按学校规定的上课规模课程安排，除实践类、理实一体化类课程可安排 1 个自然班为教学班级外，其它类课程教学班级不少于 2 个自然班，其中思政类课程教学班级不多于 3 个自然班。专业选修课选课人数少于 20 人不予开班。

7.为提高学习效果,一天之内同一班级同一门课程上课时间不超过 2 节课(技能课、实训课除外);学生学习难度较大的不同课程不安排在同一上午或下午。如确有原因,需要连上 4 节课,任课教师可以在课程安排前向所在系提出书面申请,经教务处批准后方可排课。排课时可适当考虑教师要求,但出现矛盾时必须服从全局安排。

8.课程安排时应充分考虑到各方面因素,保证课程安排的系统性和严肃性。课表一经确定,应保持稳定,若无特殊情况,一般不进行调整。

第四章 调停课规定

第八条 凡节假日、运动会涉及的调停课,均以院历规定或学院决定为准;学院临时组织的大型活动确需停课,经负责教学的院领导同意,由教务处统一发布停课通知。所有涉及以上原因调、停课的不计入各系部调、停课次数。

第九条 授课教师在教学过程中,不得以任何理由擅自提前结束课程或增减授课时数。

第十条 授课教师因各种原因不能按时授课,须在教务系统及时完成调停课审批手续。

第十一条 授课教师因各种原因需由其他教师代课时,原则上需要安排相应职称的教师代课,并在事前按照调、停课程序办理代课手续。

第十二条 授课教师未经批准擅自调停课将给予严肃处理,擅自调停课学时超过该门课程总学时数 10%,作为一般教学事故处理;超过该门课程总学时数 20%,作为重大教

学事故处理。认定结果记入本人该年度考核表，并不得参评本年度各类评优评奖活动。

第十三条 各系部必须严格控制调、停课的次数，调、停课次数计入系部年终教学考核项目。

第十四条 本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。