

湖南农业大学教务处

校教发〔2022〕33号

关于做好 2022 年秋季学期教学任务安排的通知

校属各教学单位：

为做好 2022 年秋季学期各项教学任务的安排工作，确保教学运行平稳有序，现将有关事项通知如下：

一、工作任务

科学、合理、准确地完成我校 2022 年秋季学期本科教学任务的安排工作（含东方科技学院），具体工作将于本学期第 10 周启动，相应教学任务原则上安排在秋季学期第 1-18 周。由于新的培养方案正在修订中，2022 级新生和公选课教学任务下达时间另行通知。

二、任课教师的审核

请各教学单位根据《湖南农业大学课堂教学管理规定》（湘农大〔2019〕21 号）、《湖南农业大学外聘教师管理办法》（湘农大发〔2020〕63 号）等文件要求，严把课程主讲教师审核关，认真审核教师任课资格与外聘教师手续是否齐备。对于暂不具备任课资格或手续不齐的教师，不予安排授课任务。

根据《湖南农业大学教授、副教授为本科生授课规定》（湘农大〔2019〕10 号）精神，学校要求教授、副教授为本科生每学年至少独立主讲一门本科课程，授课学时不少于 20 学时。请各教学单位重点督促，采取切实有效的措施保证每一位教授、副教授完成相应教学任务。

三、教学任务安排基本原则

1、严格遵循培养方案原则。培养方案是教学工作中必须遵循的规范性文件，各教学单位应严格依据培养方案安排教学任务和组织教学，不得疏漏。确因特殊情况需要调整培养方案的，请在安排教学任务前按照相关规定办理培养方案调整手续，调整后 will 按新的方案执行。

2、体现以人为本的原则。教学工作是高校的中心工作，教师和学生是高校教学的核心与主体，课表编排既要方便教师授课，又要方便学生学习。请各教学单位充分了解教师和学生需要，尽最大可能地满足教师 and 学生的合理需求，激发教师 and 学生的主动性、积极性。

3、坚持效率优先的原则。课表编排应尊重学生学习的主体地位，充分考虑学生的学习效果与学习效率，应根据学生学习注意力和大脑调节的特点合理编排课表，使学生在一天和一周内始终保持高效率状态上课。课表编排中应注意将不同性质、不同层次课程合理配置。

4、注重效益最大的原则。课表编排既要考虑“人”的因素，又要考虑“物”的因素，既要考虑课程安排的科学性，又要使教室、仪器设备、场地得到充分运用，减少闲置和浪费。通过课表的调节，使人、财、物等诸多要素相互促进，发挥最大功能和最佳效果。

四、工作程序和要求

1、**教务处制定整体方案。**教务处在充分调研的基础上，研究制订《2022年秋季学期教学任务安排工作方案》，根据人才培养方案通过“综合教务管理系统”下达教学任务，明确《工作推进时间表》（附件1）。

2、**各教学单位做好排课准备。**请各教学单位及时组织相关

人员召开本单位教学工作安排专题会议，认真学习有关文件，制订配套工作方案，成立专门工作小组，明确责任分工，研究有关问题等。

3、各教学单位按有关要求做好相关工作。请各教学单位按照工作推进时间表落实相关工作，认真核对教学任务书，依次按照“实践课”、“理论与实验课”、“公选课”的顺序提交并通过系统录入教学任务，确保教学任务合理安排。《教务系统—教学任务录入操作流程》见附件 2。具体有关事项明确如下：

(1)下学期拟实施线上线下混合式教学的课程，安排教学任务时须在教务系统中分别录入线上和线下教学学时，线上教学需结合课程实际情况明确线上研讨的时间。原则上第一堂课须安排在教室线下进行，由教师向学生介绍教学模式、有关安排和考核方式等。

(2)不受季节影响的实践教学环节原则上不安排在第 1 周至 15 周，应尽量靠近期末，从第 18 周往前安排。一个专业有多个行政班、一个行政班有多个实践教学项目时，要优化实践教学场地、项目、班级之间的组合，尽量缩短占用的教学周次。

(3)各教学单位合理设置理论课的起止周与周学时，计划于学期初开始上课的必修课原则上从第 1 周开始上课，限选课和公选课从第 2 周开始上课，课程应避开班级实践周次均衡安排在整个学期；少学时课程应避开班级实践周次从后往前安排。确保班级周学时不超过 32 学时且均衡分配。

(4)在任务录入时，同一门课程确需由多名教师讲授的，需录入每位教师的相应上课周次。公共必修课按教务处提供的班级组合进行合班。其他理论课合班以 2-4 个行政班为宜，并考虑以下因素：专业相同或相近；同专业的优先自然班顺序合班；实践周次跨度最短。

(5)所有实验课均需在教务系统中录入任务并安排上课时间和地点。同一教学班的实验课如需4节或8节连排，在任务录入时进行连排设置，一般不安排8节以上连排。

(6)原则上周四下午不排课。为便于管理，周六、周日的课限集中安排在九教学楼。

(7)根据学校专项工作会议纪要精神，东方科技学院教学运行纳入学校统一管理。

4、教务处整体排课。各教学单位教学任务录入系统后，教务处对班级周学时平衡性进行检查、反馈，各教学单位对班级周学时进行平衡调整，确保班级周学时均衡分配。教务处通过教务系统根据各教学单位录入的教学任务周次、教学班组成、教师、教室等信息进行课表编排。

5、课表调整和优化。课表初步排定后，由各教学单位对本单位教师课表进行调整与优化。调整与优化必须确保落实教学任务，不得影响班级周学时均衡性，每门课程间隔天数适当，同一教学头同一门理论课程原则上一天不得超过2学时，尽量减少晚上和周末的排课。

6、发布课表。教务处对调整 and 优化的课表进行全面检查，经教师确认后向全校进行发布。

五、其他要求

安排好教学任务是保证学校本科教学正常运行的重要环节，是推进本科教育高质量发展的基础和前提。请各教学单位高度重视，相关领导、教务办主任和工作人员切实负起责任，周密部署、认真落实，按期完成各阶段任务，确保教学任务安排的科学性、合理性与准确性。

联系人：孙老师、廖老师

电 话：84618043

附件:

- 1、工作推进时间表
- 2、教务系统--教学任务录入操作流程

湖南农业大学教务处

2022年4月27日

教务处