2023-2024-1学期教学任务安排原则及排课注意事项

一、教学任务安排原则

1、专职教师承担教学工作量原则上不超过16课时/周安排，课程门数不超过两门。

2、对学校工作需要且教学效果优秀的教师，可以适当增加任课课时，须填写《任课教师周课时超工作量申请表》，报二级学院、部领导审批，并报教务办审核，最多不超过每周20课时，课程门数原则上不超过三门。

3、对于课堂教学效果达不到良好标准的教师，承担课堂教学不能超过12课时/周。担任教学工作的新教师，第一学期原则上承担课堂教学不能超过6课时/周，课程门数原则上不超过一门。

4、专业核心课、专业主干课原则上须中级职称以上教师承担。

5、为保证教学质量，中级以下（含中级）职称的教师新开课、开新课须在前一学期编制开课计划时填写《任课教师新开课认定表》《任课教师开新课认定表》，经二级学院、质量办、教务办认定后方可视为新开课，教师新开课原则上5年内累计不得超过三门。对教师新开课各二级学院、部要组织有学校教学督导参加的新开课试讲。

6、各二级学院、部须严格审核专兼职教师的任教资质，专职教师应具备全日制四年本科学历及硕士学位，兼职教师应符合全日制四年本科及《南京审计大学金审学院兼职教师管理办法》中的规定要求。

二、排课注意事项

（一）教学任务填写

1、请不要对教学任务表格原有数据做任何改动，有变动请先打报告。

2、教学任务一定按要求填写。如：开课周数的格式为1-16，周数不能分段；实践教学环节具体周数须明确（例如：17-17）；课程的时间、地点、上课的软件要求请在备注里说明，不作要求的课程按常规多媒体教室排课；任课教师是否符合首开课、开新课的要求。

3、合班号填写：填写前一定要在系统里进行合班号查询，再按序编号，填写格式如合0001、单0001。合班人数原则不超过120人。因国际商学院的班级有外教课安排，尽量不与其他学院的班级合班上课。

4、教学任务进系统前需二级学院、部领导和教务办审核，方可导入系统再进行排课。

（二）排课时间

* 上午：第1节：8:20 - 9:05；第2节：9:15 - 10:00；第3节：10:20 - 11:05；第4节：11:15 - 12:00；
* 下午：第5节：13:30 - 14:15；第6节：14:25 - 15:10；第7节：15:30 - 16:15；第8节：16:25 - 17:10；第9节：17:20 - 18:05；
* 晚上：第10节：18:30 - 19:15；第11节：19:25 - 20:10；第12节：20:20 - 21:05；

（三）排课要求

1、教师原则上一天不超过四节课，同一教师同一班级同日授课原则上不得超过四节课，除艺术学院、国际商学院特殊课程可四节连排，其余课程不能连排。

2、下学期全部课程原则上单班授课，有特殊情况进行备案。

3、三课时的课程一般分单双周编排，原则上上午不能三节连排，下午可以三节连排。

4、公共基础课、学科基础课、专业主干课、专业方向课等原则上不安排在晚上上课。

5、2022级大学英语分类教学。CET4成绩≥425分的学生选修后续课程《英语分类教学一（六级）》和《英语分类教学一（雅思）》，未通过CET4的学生继续修读《英语分类教学一（四级）》。排课时间按周一、周三上午开天窗安排。(4)英语和数学课原则上安排在上午。

6、思政课：根据教室、合班人数可以安排在下午三节联排5-7节或者7-9节。

7、体育课程：相同专业的班级尽量安排在同一时间段。

8、中层干部周二下午不安排上课。

9、教师、学生周三下午不安排上课。

注意：对有特殊要求排课的教师，请在排课前提交申请报告，经二级学院、部严格审核，院长、主任签字，交教务办。否则一律按学校要求排课。

教务管理办公室

2023年6月21日

**附表1： 学年第 学期任课教师“新开课”认定表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 二级学院（部） |  | 教研室 |  |
| 姓名 |  | 职称 |  | 专兼职 |  | 任课班级 |  |
| 本科毕业院校及专业 |  | 研究生毕业院校及专业 |  |
| 拟新开课课程 |  | 拟新开课程总学时/周学时 |  / |
| 本人以往开设过的课程（所有） |
| 本人认定为“新开课”的理由：（签字）： 年 月 日 |
| 教研室初审意见： 以往该课程开课教师信息： 教研室主任（签字）： 年 月 日 |
| 二级学院（部）复审意见： 二级学院（部）主任（签字）：年 月 日 |
| 教务管理办公室意见（认定以往开设课程及评教等级）  教务管理办公室主任（签字） 年 月 日 |
| 学校意见：院领导（签字）：年 月 日 |

**附表2： 学年第 学期任课教师“开新课”认定表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 二级学院（部） |  | 教研室 |  |
| 姓名 |  | 职称 |  | 专兼职 |  | 任课班级 |  |
| 本科毕业院校及专业 |  | 研究生毕业院校及专业 |  |
| 拟开新课课程 |  | 拟开新课课程总学时/周学时 |  / |
| 本人以往开设过的课程（所有） |
| 本人认定为“开新课”的理由：（签字）： 年 月 日 |
| 教研室初审意见： 以往该课程开课教师信息： 教研室主任（签字）： 年 月 日 |
| 二级学院（部）复审意见： 二级学院（部）主任（签字）：年 月 日 |
| 教务管理办公室意见（认定以往开设课程及评教等级）  教务管理办公室主任（签字） 年 月 日 |
| 学校意见：院领导（签字）：年 月 日 |

**附表3： 学年 学期课程改革新增工作量认定表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 二级学院（部） |  | 教研室 |  |
| 姓名 |  | 职称 |  | 专兼职 |  | 任课班级 |  |
| 课程改革新增工作量课程名称 |  | 课改课程总学时/周学时 |  / |
| 教改主要章节（签字）： 年 月 日 |
| 教研室初审意见： 以往该课程开课教师信息： 教研室主任（签字）： 年 月 日 |
| 二级学院（部）复审意见： 二级学院（部）主任（签字）：年 月 日 |
| 教务管理办公室意见（认定以往开设课程及评教等级）   教务管理办公室主任（签字）：  年 月 日 |
| 学校意见：院领导（签字）：年 月 日 |

**附表4： 集中性实践环节实验（实训）合（分）班申请**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 二级学院（部） |  | 授课老师 |  |  |  |  |  | 周次 |  |
| 周数 |  |
| 授课班级 |  | 班级人数 |  | 申请合（分）批数 |  | 所授课程 |  |
| 带班教师1 |  | 合（分）班人数 |  | 带班教师2 |  | 合（分）班人数 |  |
| 学时数 |  | 学时数 |  |
| 带班教师3 |  | 合（分）班人数 |  | 带班教师4 |  | 合（分）班人数 |  |
| 学时数 |  | 学时数 |  |
| 带班教师5 |  | 合（分）班人数 |  | 带班教师6 |  | 合（分）班人数 |  |
| 学时数 |  | 学时数 |  |
| 申请理由 |  |
| 教研室意见 |  |
| 二级学院（部）意见 |  |
| 学校意见 |  |

注：1.确因特殊情况需要合班或分班时，须经专家组论证，分管院长审批方可进行。

2.多人指导和管理的项目，工作量按总量控制。

**附表5： 学年第 学期任课教师周学时超量申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  | 所属二级学院（部） |  |
| 学历 |  | 职称 |  | 专兼职 |  | 所属教研室 |  |
| 本科毕业院校及专业 |  | 研究生毕业院校专业 |  |
| 拟开设课程（所有） |  | 拟开设课程总学时量/周学时量 | / |
| 申请原因：教研室主任（签字）：年 月 日 |
| 以往开课评价：二级学院（部）主任（签字）： 年 月 日 |
| 质量督查办公室意见：以往开课到课率评价： 课堂秩序评价： 督导专家评价： 质量督查办公室主任（签字）： 年 月 日 |
| 教务管理办公室意见： 教务管理办公室主任（签字）： 年 月 日 |
| 学校意见： 校领导（签字）： 年 月 日 |