

河北科技师范学院教务处 shitaidu (通知)

[2024]31号

签发：马爱林



关于下达 2024-2025 学年第一学期教学任务 及排课相关工作要求的通知

各学院，各相关单位：

根据人才培养方案课程设置和教学进程安排，2024-2025 学年第一学期的教学任务已在教务管理系统中生成，请各教学单位根据教学任务进行统筹安排。现将教学任务下达的有关事项通知如下，请各教学单位严格执行，认真组织落实并填报相关报表，确保下学期课表编排及学生选课工作能按时完成。

一、教学工作要求

1. 进一步加强思想政治理论学习，不断提高课程思政教学能力。认真学习党的二十大精神，坚持不懈用党的创新理论成果推动教育教学改革全面发展。持续推动习近平新时代中国特色社会主义思想纳入学生相关课程教学、考试考察范围，坚持以人为本，推进四个回归，结合学科专业特点，将德育教育、智育教育、体育教育、美育教育、劳动教育渗透到教学过程之中。深入开展课程思政建设工作，实施课程思政全覆盖。

2. 深入开展教风和师德师风建设。认真贯彻教育部、教育厅和学校相关文件要求，认真开展师德师风建设，结合学校“三风”建设活动，把落实教学任务与抓好教风紧密联系起来，在

政治思想、道德品质、文明修养、治学态度等方面，严于律己，为人师表。

3. 各单位教材工作领导小组对课程教学涉及到的教材及教辅用书进行全面审查，严禁问题教材进校园、进课堂。

4. 进一步加强基层教学组织建设，按规定规范开展基层教学组织活动。各教学部（教研室）、教学团队、实践教学中心、课程组等要深化教学研究工作，加强集体备课、观摩研讨和示范课程建设，要根据教学进度安排好课程内实验、实习的准备工作，并配备相应的实验、实习指导教师。进一步修订和完善教学大纲工作，任课教师须根据该门课程教学大纲，拟定授课计划和编写好教案。

5. 严格开展教学设计和教学组织工作，将现代信息技术与课程教学深度融合，充分吸纳教科研成果应用于教学改革，让教学活起来，让管理严起来。加强教学过程管理，坚决淘汰“水课”，精心打造“金课”。

6. 按照应用型大学建设和专业认证评估工作要求，积极推进课程评价工作，同时加强校校、校企合作课程建设。每个专业须要建设有行业企业共建、共同讲授的课程。将校校、校企合作课程、理实一体化课程落实到位，建出实效。

7. 师范类专业及其相关公共课程教学单位，坚持学生中心、产出导向、持续改进原则，严格按照师范专业评估认证标准和要求，根据专家的整改意见和建议，强化课程建设，全面整改。

8. 全校性公共通修课程、跨学院开设的基础课程、文化素质教育类课程以及素质拓展类课程，相关学院积极沟通，共同完成教学任务。

二、教学任务下达

为了确保下学期选课、排课工作的顺利进行，请各学院根据培养方案认真核对 2024-2025 学年度第一学期教学任务。需核对的信息为：

1. 课程编号、课程名称、学分、学时、课程分类、课程性质等信息的使用管理要准确、规范。

2. 对于跨学期开设的课程，课程编号、学时、学分等相关信息要注意区分并准确无误。

3. 课程名称相同但课程性质不同的课程不能使用同一课程编号。

4. 如新系统生成的教学任务与专业培养方案中的教学计划不一致，请认真核查原因，并及时与教务处沟通，确保准确无误。

5. 全校各年级需使用 16 学时/学分的课程编号。如果课程信息不一致时，及时与教务处反馈并更正。

三、任课教师安排

1. 任课教师的安排依照校教字〔2013〕60号文件“关于印发《任课教师安排的规定》的通知”要求执行。对于因缺少教师而难以落实的教学任务，请各学院负责联系协调解决，必要时可与教务处协商，不得影响正常教学。

2. 关于合班课的相关要求

(1) 各学院利用教学资源积极推进小班教学，严格控制大合班课程教学。

(2) 为保障教学质量，合理控制合班课程的人数（合班上课人数不超过 90 人）。基础课、公共课安排合班课时，应尽量

考虑同一专业或相近专业合班；原则上不得安排跨学院、跨年级合班上课、对口生源和普招学生不得安排合班上课。

(3) 课程名称相同但学时不同、开课模式不同或考核方式不同的课程不得安排合班课。尤其是必修课与选修课不得安排合班上课。

(4) 理论教学周数不同的专业，安排合班课时，请注意合班班级实践区间是否相同，如果不同，尽量不要安排合班上课。

3. 人文社会与科学素养课程开设相关注意事项

(1) 从 2020 级开始，本科专业人才培养方案设置了人文社会与科学素养课程，该课程在原有公共选修课的基础上增加了公共通修类必修课程和学科专业类课程，学分约占专业总学分的十分之一，各专业按照人才培养方案中设置及相关要求开课，并做好课程管理工作，尤其注意合理安排公共选修课和学科专业类课程的开课学时、学分。

(2) 人文社会与科学素养课程中的选修课程原则上为 24 学时 1.5 学分或 16 学时 1 学分。

(3) 人文社会与科学素养课程中的公共选修类课程和学科专业类课程，原则上从第二学期至第七学期开设，各学院需组织相关专业的学生及时修读。

4. 素质拓展模块修读课程开设相关注意事项

(1) 从 2022 级开始，本科专业人才培养方案设置了素质拓展模块修读课程，其学分约占 15 学分，各专业按照人才培养方案中设置及相关要求开课，并做好课程管理工作。

(2) 素质拓展模块修读课程中的第二课堂项目，由校团委负责，不进入课表。

(3) 其余课程按要求开设。

5. 专业选修课安排

各专业的专业选修课，应根据培养方案要求的学时数结合实际开设能力向学生公布课程名称（原则上专业选修课学生低于 15 人的，不建议开设），先由各学院组织学生进行初选，初选结束后再确定开出哪些课程并安排好相应的任课教师，课表排好以后，学生要对专业选修课（限选、任选）进行网上选课，选课时间另行通知。

学生未选上课，但任课教师同意修读该课程，任课教师须要求学生在本课程开课之后两周内在系统里补选。否则不予认定该门课程成绩。

6. 聘请校外教师承担教学任务时，应按我院《外聘教师管理暂行办法》的有关规定办理手续，外聘教师相关信息录入到教学任务所在学院。填写我院外聘教师资格审批表一式四份（人事处、教务处、聘用单位、受聘本人）。并在下学期开学第一周周五前报送纸质版、电子版的《外聘教师统计表》各一份。外聘教师与本校教师共同担任教学任务校企合作课程。应明确教学任务的分配情况。

7. 在填写《河北科技师范学院课程进度与教师任课情况表》时，涉及到的所有专业、班级代码必须按照教务处统一规定的名称填写。该表经教学部主任、学院主管领导审查、签字后于 6 月 14 日前按附表的要求填好（在电子表格下进行），一式两份，连同电子文档一并报教务科。同时报送纸质版、电子版的《实行小学期排课的课程汇总表》、《未安排落实的教学任务汇总表》一份。

8. 任课教师的教学任务确定以后，各学院填好本院学生的教学进程表，经教学部主任、学院主管领导审查、签字后于 6 月 14 日前连同电子文档一并报教务科。

9. 任课教师的教学任务一经确定（尤其是排课结果确定后），无特殊原因不得随意更改课程编号、学时、学分或更换教师，如需更改（更换），经任课教师本人提出申请，由教学部主任、学院主管领导审核，报教务处分管处长批准后方可进行调整。

10. 各学院要及时、认真填写“教学任务通知单”，并在开课前发到任课教师手中。

11. 任课教师使用的多媒体教学课件必须是各学院审查合格的课件。若任课教师需要在多媒体教室以外的地点（注：实验室、机房、实践基地、企业或操场等）上课，请在录入教学任务的时候予以注明。

12. 任课教师做好所授课程的授课计划，安排好理论、实验、实习的具体周次，尤其要确定实验课上课周次，以便于合理编排课表和日后的教学检查和监督。

13. 第二学士学位教学任务由文法学院自行安排并将结果报教务处备案。

四、排课工作

继续实行分级排课管理办法，即公共课程由教务处统一排课，专业课程由各二级学院自行排课，相关要求如下：

1. 教学任务由开课学院录入，本学期录入任务完成时间为 2024 年 6 月 21 日。

2. 交叉开课的教学任务及排课（专业课）均由开课学院完成。

3. 凡是 32 学时以上的课程要全学期排课。32 学时及以下的课程，原则上按小学期排课，具体排课周次以校历为准。各学院要掌握好教学进程，合理安排前半学期与后半学期的教学任务，同一门课程的周学时一般不超过 6 学时。

4. 各学院要合理安排各专业所开课程的开课周数，避免前紧后松或前松后紧，各专业、班级需保证有 3-5 门课程进入期末考试周考试。

5. 课表排完正式上课前，教务处负责公共课教师的调课申请，各学院教学秘书负责专业课教师的调课申请。在日常教学运行中，专业课教师的网上调课申请仍然按上述安排办理。

6. 所有课程排完后，教务处统一刷新课表，再由教学秘书向本学院师生公布课表。

- 附件： 1. 2024-2025-1 学期教学计划导出数据 0605
2. 教学任务核对表
3. 2024-2025-1 学期排课安排
4. 2024-2025 学年度第一学期河北科技师范学院课程进度与教师任课情况表
5. 2024-2025 学年度第一学期教学进程表
6. 实行小学期排课的课程汇总表
7. 未安排落实的教学任务汇总表开考科目及时间。

