

关于落实 2022-2023 学年春季学期教学任务、 教学进程安排的通知

各教学单位:

为有序推进和落实学校教学工作,根据学校 2022-2023 学年春季学期教学工作整体安排,现下发《2022-2023 学年春季学期教学任务书》(以下简称任务书)、《2022-2023 学年春季学期教学进程表(初稿)》(以下简称进程表),现将有关事项通知如下。

一、基本原则

1. 优先保障公共基础课教学改革的原则。对教学课时数多、覆盖专业和学生多的公共基础课,特别是跨学期教学、实施分层教学的高等数学、大学外语等,优先保障教师、时间和空间,以提高课程教学质量。

2. 均衡周学时的原则。各教学单位应根据相关课程内容、知识点连贯性等因素确定课程先后开课顺序及起止周。对多门少课时的课程,在保障周课时均衡和课程周学时分配合理的前提下,可按前半期和后半期两个阶段进行对接和搭配,避免出现学生课业过度集中、前紧后松(前松后紧)等情况。

3. 严格控制教学班型的原则。以理论讲授为主课程应合理安排教学班型,原则上每个教学班不超过 4 个自然班。

4. 提高两性一度的原则。为最大限度满足学生需求,各教学单位按照教学计划开齐课程,做到应开尽开,全面制定开课计划,加强选课指导,避免人才培养方案中出现太多“死课”。

5. 符合教育教学规律和学生认知规律的原则。以提高教育教学质量和学生学习效果为前提，理论课程同一教学班型按照一天授课一大节并且至少隔一天安排，确有特殊原因需要连续排课的，须报教务处审批。同一门理论课程一般不得隔周安排教学任务。以科学保障教师身心健康为前提，合理控制任课教师每天的教学课时。学校将对各教学单位的反馈结果进行审核，合理安排。

二、任务书填报

（一）基本信息

教学周：2022-2023 学年春季学期共 20 周，2022 级本科生教学周为 1-16 周，其它年级教学周为 1-19 周。

学生校区分布：生命科学学院、外国语学院、设计学院、文法学院、信息与通信工程学院、环境与资源学院、物理与材料工程学院全体学生在**开发区校区**。经济管理学院、机电工程学院、计算机科学与工程学院、土木工程学院、国际商学院、理学院、预科教育学院、建筑学院全体学生在**金石滩校区**，其中机电工程学院和计算机科学与工程学院全体学生在**金石滩校区北区**。

培养方案：建筑学院 2018 级城乡规划专业学生执行 2013 版本本科人才培养方案，2019-2022 级学生执行 2019 版本本科人才培养方案，二学位学生执行对应专业二学位人才培养方案。

（二）教学任务核对

各教学单位应严格按照专业培养方案认真核对任务书和进程表中的教学任务、教学对象、课程学时、学分等内容，如任务书中内容与方案不一致，或开课学期不符等情况需报教学建设与高教研究科进行更改。

（三）教学任务确定、填报

各教学单位根据本单位课程情况、教师情况等确定任务书中的任课教师、上课起止周等具体内容，并填报本学期计划课程开课任务书。填报时须注意：

1. 任课教师安排：

(1) 严格执行教授为本科生授课制度，按照《关于进一步深化本科教学改革全面提高人才培养质量的实施意见》（辽委教通[2020]47号）要求，教授每年至少独立给本科生讲授一门课程，且不少于32学时。

(2) 任课教师原则上应为学校在编人员，因课程特点等原因需聘请校外人员讲授的课程，应在任务书录入前确定授课教师并履行外聘教师聘任手续。

(3) 分班授课的课程须在“任课教师”栏中注明任课教师 and 对应授课班级。同一门课程由两名及以上任课教师共同承担、存在前后周次衔接的，应在“任课教师”栏中注明任课教师 and 所授课周次。其他需说明的情况请在任务书“备注”一栏里注明。

2. 教学周次：

(1) 各单位填报的“教学周*周学时”应等于“授课总学时”，各单位应仔细核对避免多排、少排课程授课学时。

(2) 长学时课程安排在9周后结课，2019级课程可根据毕业年级整体安排、学生实习等情况适当调整至8-9周结课。

3. 教室类型填报：

各教学单位应根据教学任务实际需要，在专用教室一栏备注“语音室”、“实验室”、“机房”，如不填报则按照多媒体教室进行课程安排。

4. 备注相关信息：

(1) 各教学单位开设的专业限选课和任选课，由各单位提前组织好专业方向选择等前期工作，进行选课人数初步统计，在“备注”中注明选课人数（即课容量：排课时教室选择的依据和选课人数上限）。

(2) 如为实验、实践等无须统一排课的应在备注栏注明“无需排”。由实验室、实验中心排课的，应在备注栏注明：“实验室排课”、“实验中心排课”。

(3) 其他需说明的情况在任务书“备注”一栏里注明。

三、有关工作要求

1. 各教学单位要高度重视2022-2023学年春季学期教学任务和进程安排工作，做好教学任务核实确认工作，应指定专人负责任务书和进程表的填报，避免遗漏教学任务。

2. 任务书、进程表经填表人、基层教学组织负责人、主管教学副院长签字，加盖单位公章后上报，上报后原则上不予更改。

3. 实验、实习、实训和设计等实践环节由各教学单位根据排课结果自行安排，报教务处实践教学科备案。

各单位2022年10月25日17:00前提交进程表电子版，2022年10月31日17:00前提交任务书（电子版），2022年11月4日17:00前提交任务书和进程表签字盖章后纸制版。开发区校区送至教务处A313办公室，金石滩校区可送至主楼A113。2022年11月4日前，各教学单位在综合教务系统内完成教学任务录入和校对工作。

工作联系人：

教学任务安排 徐雪飞 87532736、15640970366

培养方案调整 李 莉 87655343、13942811024

实践教学 王祥灵 87532735、15840903579

大连民族大学教务处

2022年10月21日