

# 湖北孝感美珈职业学院文件

美珈院〔2023〕47号

---

## 关于印发《湖北孝感美珈职业学院教学计划 实施管理办法（试行）》的通知

各职能部门、各院系：

《湖北孝感美珈职业学院教学计划实施管理办法（试行）》经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

湖北孝感美珈职业学院

2023年5月17日

# 湖北孝感美珈职业学院教学计划 实施管理办法（试行）

教学计划是学校人才培养的重要教学文件，是组织教学过程、安排教学任务的基本依据。为进一步规范和加强教学计划的管理，保证教学工作的有序进行，促进教学质量的提高，特制订本办法。

## 一、编制校历

校历是制定教学计划、教学日历及安排教学工作和其他活动的重要依据。校历按学年编制，包括学年、学期、教学周次等内容，并提供学生报到时间、开课时间、国家法定节假日的放假安排、寒暑假起止时间等信息。

校历由教务处负责编制，经校党政联席会审议通过后，方可印制和发布。

## 二、教学计划实施

经学校批准的教学计划，由教务处和各教学单位负责组织实施。

### （一）教学计划执行程序

1. 教务处组织各学院在规定时间内依照人才培养方案在教务管理系统完成下一学期各年级专业教学执行计划的编制、录入工作，纸版教学计划表经学院负责人审核签字后交教务处；

2. 教务处对下一学期教学执行计划进行审核，并将审核意见反馈给各专业所在学院；

3. 学院对教务处提供的教学执行计划审核意见进行确认，形成各专业下一学期正式执行的教学计划。

## （二）教学计划调整

对照人才培养方案，凡涉及调整课程结构，含增设或取消课程、更改课程信息（课程名称和课程编号、课程学时与学分、课程性质和课程类别、开课单位、开课学期、考核方式）、调整实践教学环节信息（实践教学环节名称和编号、学分、周数、开设学期）等均属教学计划的调整。

为了维护人才培养方案的严肃性和稳定性，各年级专业学期教学计划原则上不允许调整。由于特殊原因，必须调整教学计划时，需严格执行以下审批程序：

1. 学院于教学计划编制前填写《湖北孝感美珈职业学院教学计划调整申请表》（附件 1），说明调整内容、调整理由，并提出调整意见；

2. 教学计划调整涉及其他教学单位时，须与该教学单位协商；

3. 《湖北孝感美珈职业学院教学计划调整申请表》纸版经相关单位负责人签字并加盖单位公章后，由申请学院报教务处审核；

4. 教务处审核通过后，报学校审批；

5. 学校审批通过后，申请学院开始执行。

教学计划调整审批程序需在教学计划录入工作之前完成。未按上述规定报批而擅自更改教学计划者，按学校关于教学事故的相关规定处理。

### 三、教学任务落实

经学校批准的教学计划必须严格按照要求执行，由开课单位负责落实教学任务。

教务处根据执行教学计划，制定公共课教学任务，由公共课开课单位负责落实；专业课教学任务由开课单位制定和落实。开课单位要认真做好教学任务的组织、落实工作，合理安排任课教师和课程负责人，如有特殊情况确实无法承担相应教学任务，应及时报教务处协调解决。

各开课单位教学任务安排表经负责人审核签字后交教务处备案，并按教学班将教学任务录入教务管理系统，作为排课依据。

### 四、课表编排

#### （一）课表编排原则

1. 一致性原则。课表中各课程的学时与环节的分配，必须与教学任务安排表相符，不得随意调整；

2. 科学性原则。要根据各门课程的性质和特征安排课程的授课时间和顺序，不同性质的课程应交叉排课，以利于提高学习效率；

3. 合理性原则。课表编排要考虑有利于提高教学质量、有利于学生学习、有利于教师教学，同时考虑任课教师的具体情况以及对排课的合理要求，力求达到最优状态；

4. 高效性原则。掌握课程、教师对各类教学场地的特殊使用要求，充分利用教学资源，避免教学活动中不同类型的教学任务以及任课教师、教学场地间的冲突，保证教学秩序

稳定。

## （二）课表编排要求

### 1. 可排节次要求

课表的上课周次根据人才培养方案、校历制定，原则上学生课表可安排上午 4 节、下午 4 节、晚上 2 节；每周星期四下午为教研活动时间，专任教师一般不安排授课。

### 2. 学时要求

为保证教学效果和教学质量，同一门课程同一教学班同一天安排学时一般为 2 学时（纯实践课程或环节不超过 3 学时）；教师日教学工作量不得超过 6 学时，学生每天课时成均匀分布。

3. 多媒体教室由教务处统一调配，教务处本着统筹兼顾、合理配置的原则安排各教学单位使用教室，任何单位和教师不得指定上课时间和上课教室；专业实验室由其所属单位调配。

4. 先确定实践教学环节进行的时间，再合理安排理论课程的教学时间，原则上实践教学周次内不得编排理论教学课程；

5. 先编排合班上课课程及有特殊要求的课程，再编排单班上课课程；先编排公共课承担单位开出的课程，后编排专业课程；

6. 上午 1-2 节不安排体育课程；校内公共选修课一般安排在晚上授课；

7. 同一门课程每周多次授课时间间隔要合理；

8. 每位教师授课课程门数不宜超过 3 门，不宜将同一教师安排在同一教学班上多门课程。如有特殊需要，同一教师在同一教学班担任 3 门课程及以上的，原则上不得安排在同一天授课；

9. 因专业特点有特殊要求的课程，由开课单位在课表编排前两周向教务处提出申请，教务处审批通过后方可执行；

10. 课表编排完毕后，教务处组织各教学单位对所编排的课表进行核对，对于错排、漏排等情况及时修改。

### (三) 课表的调整与运行

1. 课表公布后，如无特殊情况不做调整。因特殊原因确需变更课表的，按照学校调(停)课相关规定办理；

2. 开学后一周内(含新生开课一周内)，原则上不予办理调(停)课(因教师离职或课表错漏等特殊原因除外)；

3. 课表变动后，由课程承担单位和学生所在学院协调落实调整后的具体安排。

**五、本办法自颁布之日起施行，由教务处负责解释。**

附：

## 湖北孝感美珈职业学院教学计划 调整申请表

开课单位											
开课专业								开课年级			
调整类型	增加课程 <input type="checkbox"/> 取消课程 <input type="checkbox"/> 开课学期调整 <input type="checkbox"/> 更改课程名称 <input type="checkbox"/> 学时调整 <input type="checkbox"/> 学分调整 <input type="checkbox"/> 课程性质变更 <input type="checkbox"/> 考核方式调整 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> : _____										
课程调整	课程代码	课程名称	总学时	理论学时	实践学时	学分	开课学期	周学时	考核方式	开课单位	
调整前课程											
调整后课程											
增开课程											
取消课程											
其他调整											
调整理由											
相关单位意见	涉及相关单位时填写										
教务处意见											
学校意见											

### 说明

1. 教学计划调整由各学院于每学期教学执行计划编制前提出申请，以便调整教材预定计划和其他课程安排。
2. 调整其他内容，如培养目标、要求、实践环节等，在“其他调整”一栏中详细说明。
3. 如需改变学分、学时数，或增删课程(实践环节)的由学校审批；其余课程信息的整由教务处审批；
4. 本表经批准后留存教务处，由教务处通知有关教学单位执行；
5. 本表由各院系填写，双面打印。

