

河北传媒学院教务处（通知）

河传教〔2017〕052号

关于提前做好 2017-2018 学年 第二学期课程安排的通知

各学院（部）、直属教研室：

根据我校教学总体安排，2017-2018 学年第二学期全校排课工作即将开始，现就排课的具体事宜和要求安排如下：

一、编排课表时间节点

（一）第一阶段——编写开课计划（11月8日—11月24日）

1. 根据下学期的校历，教学运行 16 周。请各学院、部严格按照人才培养方案和《河北传媒学院编排课表的管理规定（试行）》于 11 月 24 日之前在教务系统中完成 2014、2015、2016、2017 级各专业下学期专业课的开课计划，开课计划的纸质版由各学院主管教学的领导签字后送教务处审核。

2. 公共课（包括大学生心理健康、就业与指导和普通话教研室）的负责人请于 11 月 10 日之前将下学期的公共课合班、授课教师等安排交至教务处，以便排课工作的按时展开。

（二）第二阶段——安排课表（11月27日—12月22日）

1. 11 月 27 日—12 月 1 日：教务处统一安排全校的公共课，在公共课排完之前各学院暂不排课。

2. 12月4日—12月15日：各学院按照要求安排本部门各个专业和班级的专业课程，教务处将协助各部门完成此项工作。

4. 12月18日—12月22日教务处与各学院、部对全校课表根据实际情况进行调整，并安排下学期公共选修课。

5. 12月25日—12月29日：根据实际情况，安排下个学期的公选课网上选课的具体时间并完成选课工作。

（三）第三阶段——课表打印下发阶段（1月2日—1月5日）

各学院、部将安排完成的课表打印后发给相关的班级，并通知相关教师利用假期提前备课。

（四）第四阶段——编写各课程的授课进度表及教案

下学期开课，所有课程须提前编写授课进度表、课程教案的1/3，具体要求按照相关规定执行，授课进度表在新学期开学一周内交到教务处教学建设科。教案由各学院、部组织自查，教务处抽查。以上教学文件由各院（部）秘书到教务处教学建设科领取并下发。

望各学院、部领导高度重视，认真研究，既要考虑全校办学条件的大局，又要结合本学院、部的实际情况，合理安排师资，统筹计划、积极部署，按要求保质保量的完成下学期各班级的开课准备。

二、课表编排要求

（一）优化课程的师资结构，主讲教师合理率达标。

1. 各学院对课程的主讲教师资格应严格把关，保证主讲教师合理率达标。原则上主讲教师必须“具有讲师及以上职务或具有硕士及以上学位”或“具有二级及以上艺术类专业职务”。如个别课程的任课教师无法满足以上条件，请填写《河北传媒学院

课程主讲教师特殊说明汇总表》，报教务处备案。

2. 加强对青年教师的培养工作，认真落实“导师制”及“教师顶岗锻炼”等相关办法，优化师资年龄结构，加快“双师型”师资队伍的建设，提高青年教师业务水平。

3. 如涉及跨院（部）授课的教师，请填写《专职教师跨院（部）上课申请表》，批准后方可排课。

（二）合理安排教师工作量，保证教学、科研工作的正常开展。

1. 院（部）领导及各学院、部专任教师工作量的安排请按照《河北传媒学院关于教师平均周课时不足或者超量情况的管理办法（暂行）》的相关规定执行。

2. 外聘教师每周安排不超过 24 课时。

3. 行政人员、辅导员及教辅人员兼课需按照《河北传媒学院兼课教师管理办法》的相关规定执行。工作量安排请按照《河北传媒学院关于教师平均周课时不足或者超量情况的管理办法（暂行）》的相关规定执行。如遇特殊情况，各学院、部应写出请示逐级审批。

4. 编排课表时，每位教师一学期不能给同一个班级上课超过 2 门，一学期不能担任 3 门课程以上的教学任务，教师日课时量原则上不超过 4 节。（特殊情况除外，如阶段性授课、外聘教师上课等）。

（三）提高教学场地和仪器设备资源的利用率，优化资源配置，使其发挥最大功效。

1. 教务处统一掌握学校的教学资源。各学院根据教务处分配的教学场所合理安排课程，提高教学场所利用率。如各学院所属

教学场所确实无法满足其教学需要，可提前与教务处协商，由教务处统一安排。

2. 提高实验、实习场所的利用率，保证课表的准确性。课程内实践环节的时间和地点必须按照该课程的教学进度表的计划体现在课表中。如需变动，按照《河北传媒学院教师调停课管理规定》执行。

3. 安排课程时，应考虑教学场所变动的因素，相邻两个授课时段，尽量不要安排教学场所相距较远的课程，保证教师及学生按时到课。

（四）严格执行人才培养方案，规范运行教务管理系统

1. 各学院要严格执行人才培养的要求，保证教务管理系统的准确录入。

2. 本科与专科课程不能合班。

3. 各本科专业、2017级专科专业，务必按照人才培养方案的课程代码录入课程并保证课程库代码的唯一性。

4. 如人才培养方案需要调整，请提前填写《河北传媒学院人才培养方案调整审批表》，逐级审批后，由教务处备案（一式三份，一份交教务处教学管理科，一份交教务处教学建设科，一份学院留存）方可录入系统。

（五）严格执行人才培养方案，做好各专业分模块选修的宣讲工作，完成专业模块分班。

根据人才培养方案的安排，部分学院涉及到专业模块分班选修。请各学院抓紧时间，做好宣讲工作，在11月17日前，将模块选修分班的具体情况报教务处教学管理科审核，审核通过后，将具体分班的学生名单报教务处学籍与考务科。分班时要兼顾教

学成本和教学效果，原则上不增加行政班级，如有特殊情况，需逐级审批。

（七）优化公共课与专业课的时间安排，保证课程安排的时间合理有序。

为了保证公共课与专业课时间安排的合理性，避免课程冲突发生。各学院可根据所属专业的专业课情况以书面形式提出该专业公共课安排的建议时间。申请由各学院主管教学领导签字后于11月10日前送交教务处，过期不候。教务处将参考各学院的时间要求并结合实际情况安排下学期的公共课程。

三、申报 2017-2018 学年第二学期公共选修课

本次开设的公共选修课面向全校 2015 级、2016 级本科学生，开学第二周开始上课，原则上授课周数为 2-16 周。具体申报流程及要求如下：

（一）以各学院为单位，根据《河北传媒学院编排课表的管理规定（试行）》和《河北传媒学院选修课管理办法》组织本单位教师申报公共选修课并填写《河北传媒公共选修课汇总表》。填报时，请各学院根据该教师在本学院承担的课程数和课时量权衡上报，避免出现超课时的现象。填报完成后，由学院主管领导签字，于12月8日前上报教务处审核，审核通过后由教务处负责课程的安排。审核通过的课程名单将返回各学院，由学院通知授课教师，及时备课。

（二）已提交《河北传媒学院公共选修课开课申请表》的课程本次不需再次提交，新开课程需要提交该表格和课程教学大纲。

（三）公共选修课的课程建设、教学文件及成绩审核等由任课教师的所属教学单位承担。

（四）教务处将组织学生网上选课，选课时间另行通知。如该课程的选课人数低于 20 人，将取消开设。

附件 1:《人才培养方案调整审批表》

附件 2:《专职教师跨院（部）上课申请表》

附件 3:《河北传媒公共选修课汇总表》

附件 4:《河北传媒学院公共选修课开课申请表》

附件 5:《河北传媒学院课程主讲教师特殊说明汇总表》

附件 6:《专业分模块具体专业情况汇总表》

教务处

二〇一七年十一月七日