

温理工行政〔2022〕58号

关于印发《温州理工学院课表编制管理办法》的通知

各二级学院、各部门：

经2022年5月10日第25次校长办公会审议通过，现将《温州理工学院课表编制管理办法》印发给你们，请遵照执行。

 温州理工学院

 2022年6月26日

温州理工学院课表编制管理办法

（2022年5月10日第25次校长办公会修订通过）

为有效利用教学资源，科学、合理地编制课表，严肃教学纪律，稳定教学秩序，确保教学质量，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一章 课表编制原则

1. 合理性原则。课表编排应以培养方案进程和现有教学资源为基础，以学生为本，每周和每日课时均衡分布，保证学生课表的合理性和学生的学习效果。
2. 优先原则。课程编排应根据课程性质、内容和难易程度实行优先排课，优先级分别为：公共课优先级别较高，专业课优先级别次之；必修课较高，选修课次之；合班多的课程较高，合班少的课程次之。受场地等条件限制的一些课程，可首先排课。
3. 合班原则。学分相同的同名课程应尽量合班排课，同一课程、同一学科门类的专业班级应优先合班。同一课程如安排多个合班，教务处可根据情况重新调整合班班级。
4. 每周一至周五（除周三下午）白天为正常授课时间，其中周一、二、四的晚上为学校公选课时间，原则上不安排其他课程。周三下午、周六、周日原则上不安排教学活动，但重补修班课程以及补课活动等可安排在周三下午和周六、周日进行。
5. 实行全天排课制，茶山校区上午包含1、2和3、4、5两个授课单元，滨海校区上午包含1、2和3、4两个授课单元；茶山校区下午包含6、7和8、9、10两个授课单元，滨海校区下午包含6、7和8、9两个授课单元；晚上包含11、12和13节一个授课单元；每节课授课时间为40分钟。
6. 理论课程一般不得四节（含）以上连排，个别特殊课程需要四节（含）以上连排的须办理审批手续。一门课程两次授课之间一般应有一天及以上的间隔。理论课程与对应的实验课程安排应同步进行，做到先理论后实验，且间隔不宜过长。
7. 每位教师每学期周课时安排为12节左右，承担课程门数原则上不得超过3门（新开课程不超过1门），每天理论课课时不超过6节。

第二章 课表制度程序

1. 教务处根据各专业培养方案按课程归属下达教学任务。各教学单位应认真核对教学任务，若需对教学任务进行调整，应在规定时间内办理教学计划调整审批手续，经批准后方可变更。
2. 各教学单位负责落实课程主讲教师，对任课教师尤其是新开课和开新课教师要进行资格审核。做好专业相关教学单位协调工作，落实本单位师资不能承担的教学任务。聘请非专任教师人员、校外教师承担教学任务，须办理审批手续。
3. 教学单位或开课教师对具体课程的开课时间和地点有合理要求的，应在任务书备注栏内注明，由教学主管领导签署意见后统一汇总上报教务处备案，教务处或教学单位在排课时予以酌情考虑。
4. 各教学单位负责在规定时间内把教学任务安排录入教务管理学院统。
5. 教务处统一编排全校性通识必选课程课表。各二级学院根据已排定的公共课程课表编排专业课程课表，并由教务处统筹。课表中各课程、各教学环节的名称、时间安排与学时学分必须与培养方案相符。
6. 课表排定后，各教学单位在教务管理学院统中生成教学班，并打印本单位总课表报教务处备案。分小组或分段上课的技能类课程由各教学单位单独编排课表报教务处。教务处负责编制全院总课表。
7. 各教学单位必须于开学前一周将正式确定的课表，以书面通知的形式及时准确地下达到相关教师和班级。

第三章 附则

1. 课表是学校保证良好教学秩序的重要依据，必须严格执行。如确需调整，按照《温州理工学院调课、停课管理办法》(文件号)执行
2. 本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

|  |
| --- |
| 温州理工学院校长办公室 2022年6月26日印发 |