

厦门大学嘉庚学院文件

厦大嘉教〔2020〕6号

关于 2020-2021 学年第一学期 开课工作安排的通知

各教学单位：

根据《厦门大学嘉庚学院开课工作管理细则》的工作要求，现就 2020-2021 学年第一学期开课工作有关事项通知如下。

一、校历安排

2020-2021 学年第一学期教学活动时间共 19 周。其中，第 1-16 周为课程教学周；第 17-18 周为期末考试周；第 19 周为教研活动周（教职工均正常上班）。

新生军训时间尚未确定，先按预计占用 2 个教学周排课。

二、专业人才培养方案

为保持教学的稳定性，2020 年入学的新生统一沿用 2019 年

的专业人才培养方案。如有变更，请于第 10 周前依照教学计划或课程变更流程申报调整。

三、制订开课计划

（一）开课需求统计

1. 教务部于本学期第 6 周发布下一学期面向全校开设的技能教育模块、通识教育模块课程开课需求统计表，并将开课工作任务分配至各教学单位，请遵照执行。

2. 各教学单位教学秘书于本学期第 7 周结束前完成本单位的开课需求统计，经教学主管审核后报教务部备案。

3. 跨单位开课需求应纳入计划，并及时与课程管理单位做好沟通与确认工作。

4. 注意事项

（1）2020 年新生开课计划请参照 2019 年新生报到人数统计修读需求。

（2）2020-2021 学年第一学期转专业补修人数参照 2019-2020 学年第一学期的转专业情况统计。

（3）课程学分重取人数参照该课程近两年平均不及格率统计。

（4）部分跨单位开课的特殊课程，如考研数学类课程等请做好开课需求统计。

（二）制订课程与师资计划

1. 技能选修课、通识选修课的申报与审核工作。

(1) 截至第 11 周周五

各教学单位进行技能选修课、通识选修课的申报工作。各教学单位应做好课程信息及授课教师资格的审核工作，并填报《技能选修课、通识选修课课程开课计划表》，由教学主管签字确认后送教务部备案。

(2) 截至第 12 周周五

教务部汇总《技能选修课、通识选修课开课计划表》，报学校分管领导审核。

2. 各教学单位于第 12 周周五前完成其他课程的开课工作。

(1) 各教学单位形成《2020-2021 学年第一学期开课计划表》，由教学主管签字确认后送教务部备案。各教学单位应完成除技能选修课、通识选修课之外的由本单位所管理课程的课程班计划和师资计划，包括本教学单位、其他教学单位及全校所需的各类教学任务。

(2) 各教学单位完成各类教学资源的申报、申购工作。制订开课计划期间，各教学单位应同步明确包含专业教室、教具(耗材)、教学设备和教材的各类教学资源需求，**逾期提交者需附逾期原因说明，并制订相关教学资源无法按时到位的解决预案。**

(3) 各教学单位完成本单位专任教师教学工作量预算。制订师资计划期间，各教学单位应参考本单位专任教师当学年的教学工作和科研工作额定量，统筹规划专任教师的教学任务，填报学期教学工作量预算表，并对不符合教学工作量安排原则的情况

进行说明。

3. 教务部于第 13 周周五前汇总、发布各教学单位开课计划表。

4. 注意事项

(1) 新生军训期间所开设课程可以按扣除军训期间学时的方案制订开课计划，各单位依据实际情况对本单位管理课程制订统一调补课方案。

(2) 课程的供给计划应综合考虑：

①未按教学计划进度要求修读、学分重取及转专业补修的学生人数。其中，虽未在专业人才培养方案的学期开设计划中，但开课需求统计结果符合《厦门大学嘉庚学院开课人数标准指导意见》的规定且有开设条件的必修类课程，应予开设。

②因专业人才培养方案变更导致课程变更或停开而影响的学生的修读计划。

(3) 师资的排课计划应综合考虑 2019-2020 学年科研工作完成及抵补情况。

四、编排课表

(一) 时间表

1. 截至第 11 周周三：公共类必修课课程秘书完成综合教务系统内所有课程班的时间编排。

2. 截至第 13 周周五：各院系教学秘书完成综合教务系统内所有课程班的时间编排。

3. 截至第 14 周周二：各教学单位教学秘书提交《专任教师排课情况统计表》，经教学主管审核后报教务部。

4. 截至第 14 周周三：各教学单位教学秘书完成学生名单的导入和学生上课时间冲突检查。

5. 截至第 14 周周四：教务部核查全校课程表，向学校提交全校排课统计报告。

6. 截至第 14 周周五：教务部发布全校课程表。

（二）注意事项

1. 原则上，学分重取、补修课程班时间编排应从第 2 周开始，预留第 1 周作为学生办理学分重取、补修手续时间。

2. 本学期转专业工作预计于第 12 周开始申请，第 13 周发布初审结果。各教学单位应于第 14 周完成转专业初审之后的开课计划微调工作。

3. 为实现全校多媒体教室及公共机房教学使用的合理调配，教务部将统筹各教学单位每日第 34 节、第 56 节的使用量。

五、组织选课

1. 各教学单位应于第 13 周周五前制订选课方案，第 14、15 周开展有效的选课指导工作。

2. 教务部组织各教学单位于第 14 周结束前完成选课设置，于第 15-16 周完成前三轮网上选课。具体工作要求及时间安排另行通知。

六、补充说明

本次工作计划如因疫情防控工作发生时间调整的，另行通知。

厦门大学嘉庚学院教务部

2020年3月23日