**关于2023-2024学年第2学期本科教学任务安排的通知**

**各学院（部、中心）：**

**2023-2024学年第2学期**的教学任务已在本科教学管理服务平台里发布（http://newjw.hdu.edu.cn/jwglxt），请各学院在**11月28日11:00前**落实好教学任务，并在规定时间内准确、规范、完整地填报课表安排必填信息。有关注意事项及要求说明如下：

1. 为防止课程漏开、误开，请务必仔细核对本学院各年级各专业教学执行计划中下学期的课程，以保证系统教学执行计划中的课程和培养方案中的课程一致。**若有调整，请学生学院务必将调整内容及时通知到相应开课学院，**以便开课学院及时做出调整。
2. 根据国家**《深化新时代教育评价改革总体方案》、《关于印发《杭州电子科技大学关于教授为本科生授课的规定》的通知（杭电办〔2022〕100号）》**要求，进一步落实教授给本科生授课制度，要求教授每学年给本科生授课达到**32**课时，最新教授名单详见附件2，**2023-2024-1学期尚未落实教授授课32课时的（以上报全国教师信息系统数据为准），务必在第2学期予以落实。**
3. 要求各学院继续严格执行**主讲教师准入制，主讲教师必须持有教师资格证，新入职的青年教师除取得教师资格证外还须取得浙江省高校青年教师助讲培养培训合格证书，尚未取得教师资格证的名单见附件2，请安排教学任务时予以认真核实**。
4. 为进一步提高课堂教学质量，学校规定每位教师每天承担的校内教学工作量一般不超过6学时。
5. 根据2023-2024学年第2学期教师互聘工作的安排，继续做好本学院的教师互聘工作。

**外聘教师必须签订聘用协议，聘用协议需提交人事处和教务处办公室各备案一份，备案后方可落实教学任务（必须以“J”开头的工号）。**

1. **为提高教学资源利用率和排课效率，建议学院参考2023-2024-1学期停开课程信息（见附件3）适当调整专业选修课的教学任务安排，降低课程停开比例。若专业选修课有专业方向修读要求，建议在落实专业方向课程任务前先确定学生专业方向，以便根据专业方向人数合理落实教学班数及计划人数。学院根据每个年级每个班级对应人数，合理安排班级合班。建议对于同一个年级，相同课程班级合班最好保持一致，避免混乱以致排课找不到班级空闲时间。举例：如A专业班级人数较少 《课程1》 安排1班和2班合班；《课程2》也尽量安排1班和2班合班。**
2. **根据学校《关于印发《杭州电子科技大学年度学院教学编制计算办法》的通知 (杭电教〔2023〕89号)》，结合学校现有的教学资源，请各开课学院有效控制教学班数总量，与2022年学校核定编制数相比保持稳定。考虑到转专业、辅修二专业、重修学生的选课要求，安排理论课和实验课时请按教学班计划人数的1.2-1.3倍系数予以落实。**
3. 教学班合班要求：特殊情况下的**教学班合班**信息必须由开课学院提出申请，汇总后填报在开课计划表的“附页2”中，经教务处审批后方可执行。
4. **安排学期中实践环节时，请选择“排课”，在系统确定起始周和具体上课时间、地点（生产实习，毕业实习等分散实习实训课程除外）。安排短学期实践环节时，请各学院根据教学进程计划表合理安排时间，提前与开课学院联系，避免冲突。请在选课备注标注6月短（或9月短）**。**一个短学期时间段内安排两个0.5学分的实践课程时，对应的时间段必须错开，起止时间1-16周。原则上两个短学期只能安排总学分不超过2分的实践课程教学任务，若超过2学分，请各学院务必统筹安排，确保按培养方案执行实践环节教学周数。短学期实践课程若需分散在正常学期内进行的，或因设备、师资等条件限制，需更改短学期时间段的，必须在教务处实践科报备。(实践课联系人：吴跃丽 电话：86919137)**
5. 请学院安排教学任务时认真核实课内实验学时，若有改动，必须在系统中填报教学计划调整审批表。安排教学任务时，学院必须对“面向对象”中“层次”进行设置，一般设置成“公办本科”。若对选课对象有特殊要求的（如面向卓越学院、国际教育学院、圣光机联合学院等限定学院的特殊课程），请在“面向对象”一栏中选择相应学院、年级、专业，或设置“禁选对象”。
6. 以下特殊情况，请各学院加强沟通、提前协调、予以落实。
   1. 学生学院在任务安排过程中涉及培养计划调整的，**务必将调整内容及时通知到相应开课学院**，以便开课学院及时调整教学任务。
   2. **卓越学院**因学生个性化培养计划以及部分课程的教学改革需要，需对2023-2024-2学期的教学任务安排提出特殊要求（详见附件5.1），请相关开课学院予以配合。
   3. **圣光机联合学院**，因俄方时差关系，要安排在下午和晚上，故中方课程上课时间一般安排在上午（详见附件5.2），各相关开课学院落实任务前可及时与圣光机联合学院沟通课表安排。（**联系人：管越峰 电话：86913526**）
   4. 施行分层教学的必修课程、板块课程优先安排，请相关学院（外国语学院、体育部、理学院、马院等）提前落实教学任务，其余课程排课时须避开分层教学课程上课时间，避免学生选课冲突。
7. 录入任务时注意事项：
   1. **计划人数默认为教学班学生总人数，请按1.2-1.3倍系数设成预计选课人数，便于依据该人数确定相应教室及设定后续选课容量。**
   2. **若理论课有课内实验安排，安排任务时必须将课内实验指导教师列入任课教师名单。**
   3. **多教师授课课程，须如实安排，并明确各任课教师授课周次。实际不授课教师不允许进系统任课教师名单，实际授课的教师必须出现在系统任课教师名单中。同一开课号下，多位教师授课之和=“该教学班课程计划总学时”。**
   4. **未明确具体授课教师姓名的必须在开课前在系统中明确。**
   5. 明确合上排课要求。
   6. 新系统根据专业培养计划生成学期教学任务，**计划人数为“0”，无需落实任务。**
   7. 教室要求：请根据系统里具体教室所对应的教室类别在“教室要求”下拉菜单中选择相应“教室类别”，根据系统中以往排课数据的实验室使用频率、名称及归属学院做了细分，请选到对应教室（详见附件6），便于排定教室，**由于学校教室资源紧张，各时段须均衡排课，严格控制3-5节和6-7节教室使用情况。使用4教的机房和特定教室（4教无机房也可上课）请先与前沿技术中心联系。（联系人：李程慧 电话：87790356）**
8. 通识选修课安排学院可选择继承上学期的数据，大部分学院一般继承上上学期的数据。
9. 请各学院及时、准确的上报信息。在系统中排完任务后，并导出教学任务表做好各方面（如总安排学时和计划要求学时是否恰当，教室类别选择、教学班合班信息、任课教师、面向对象等）核对工作，在**11月28日11:00**前将教学任务安排的打印稿（含封面、教务系统导出的本院任务安排情况表、附页1-4）由学院审核签名后报教务处排课办公室并报送与打印稿一致的电子版。
10. 本科教学管理服务平台排课部分操作说明（见附件1），若遇到操作问题，请及时和排课办公室或系统管理员联系。**（排课联系人：温欢欢 86919018；系统管理员：郭倩 86915011）**

附件1：本科教学管理服务平台排课部分操作说明

附件2：无教师资格证名单及教授名单

附件3：2022-2023-2学期停开课程情况

附件4：2023-2024-2学期开课计划表封面及附页1-4

附件5.1：2023-2024-2学期卓越学院排课要求

附件5.2：2023-2024-2学期圣光机联合学院排课要求

附件6：教室及对应教室类别和各时段多媒体使用情况统计表

教务处

2023年11月14日