**关于2022-2023-1学期的教学任务落实安排的通知**

各二级学院：

2022-2023学年第1学期的教学任务已下达，请大家在**5月18日**前落实好教学任务，完整的填报课表安排必需的信息。现将有关填报过程中的注意事项说明如下：

1. 教学任务安排表中“任课教师”项，请务必落实到具体的教师姓名。要求各二级学院继续严格执行主讲教师准入制，主讲教师**必须持有高校教师资格证**，请安排教学任务时认真核实。为避免教学任务遗漏，毕业实习和毕业设计请先具体落实到一位教师名下，以便在系统中下任务(后续需做换教师的操作)。
2. 对排课时间段有特殊要求的课程，如半学期授课（前半学期为01-08周，后半学期为09-16周）或集中周数排课（如：03-15周、05-15周等），请务必在任务反馈“备注”中标注准确，并对该课程周学时进行相应修改；无修改的默认为01-16周上课。
3. 单双周课程：分院在安排任务时尤其注意单双周课程，确保无论安排在单周或者双周时，实际上课周数一致。起止周数据一旦排定后，后续无法更改，请大家务必录入准确并确保实际授课学时达到计划要求学时。
4. 实践和实验类课程请在任务安排表中明确标出：  
   ①如自己安排时间，必须明确上课的起止周和地点（非实验室、机房）并报教务部；

②若授课地点为本分院专属实验室或机房的，教务部将结合该分院任课教师的需求统筹安排；若专属实验室或机房安排不下的，在排课初稿公布后，任课教师向实验室、机房管理部门申请空余实验室，填写使用单，由实验室管理人员汇总信息后报教务部做进系统；

③若授课地点为公共实验室或公共机房的，在排课初稿公布后，先向实验室、机房管理部门申请，填写使用单，由实验室管理人员汇总信息后报教务部做进系统；

④需要安排实验室的课程，请在系统内调整教室类型，并在任务表备注中填写好实验室的房号或类型。

注：无修改，无备注的课程，默认按照理论课的方式统一安排。

1. 需要开设已有公选课的教师请填写《非新增开公选课开课申请表》，报送给教务部徐老师（联系方式：邮箱20221003@hdu.edu.com），有特殊授课地点需求的话需一并提出。若为新增开公选课程，需要向教务部提出申请，填写《杭州电子科技大学信息工程学院新开课程申请表》，经教务部同意后方可开设。教务部（电话：58619199）。
2. 各分院无法落实的任务，请各分院通过引进专任教师、聘用兼职教师或院内教师协调等方式协调解决。
3. **周三下午原则上不排课**，由学院或分院统一组织安排教研等活动；
4. **不同开课学院、不同年级、不同课程代码课程不能合班上课**，若因特殊情况需合班教学的，需填写附件2“特殊情况合班教学表”。
5. 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，周学时最多学时不超20学时/人。行政管理人员兼课，不得超过每年96计划学时。
6. 考虑到转专业、重修学生的选课要求，安排某些理论课和实验课时请参考历年开课情况，按教学班人数的1.1-1.3倍系数进行落实（数学、英语、思政课程等基础课程建议安排开班人数不超过100人）。对于历年选课人数超120人的课程，建议增开教学班。
7. 毕业班的专业选修课可以相应减少计划开班量，若后续有需求，则应补开教学班。
8. 由于本学期排课时间紧张，请各位及时准确的填报信息；教学任务安排确定后，无特殊情况不予改动。
9. 针对课程有特殊要求的，必须注明。例如：①某课程需隔天上课；②某理论课与其对应的实验课需连排；③使用特定教室等等。若无注明的，则默认安排。
10. 若教师有特殊排课需求的情况，请于5月18日前将信息报给各分院教学秘书，由教学秘书汇总在附件3“教师排课特殊要求汇总”表中报至教务部。**教学任务排课优先级为教学班时间地点不冲突，有可能会出现部分老师需求无法满足的情况，请务必告知专任教师。**
11. 根据《浙江省普通本科高校分类评价管理指标体系（修订稿）》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**48**课时。

教务部

2022年5月10日