

# 广西民族大学教务处文件

教务〔2021〕206号

## 关于做好2021-2022学年第二学期 本专科和预科课程安排工作的通知

各学院、课程承担单位：

根据学校教学运行进度，为做好2021-2022学年第二学期本、专科和预科课程安排工作，现将有关事项通知如下：

### 一、做好开课计划、落实教学任务、编排课表

#### （一）通识课（公共课）

1.通识课排课安排和要求详见附件1。

2.报送通识课开课计划：各学院核对教务管理系统“执行计划”模块内的通识课程信息(课程编号、课程名称、学分、课程性质、开课学期)，无误后于11月10日上午下班前，按照附件2所示的格式报送通识课开课计划至教务处教务科（纸质版经学院分管教学工作领导审核并签字盖章，电子版发送至jwcjwk@gxun.edu.cn）。

#### （二）专业课

1.核对教务管理系统内课程信息：认真核对教务管理管理系统中各专业“执行计划”模块数据，务必确保教务管理

系统中的课程数据与人才培养方案一致（包括课程名称、课程性质和学分等信息），人为原因造成教务管理系统内课程信息错误影响课程实施和毕业审核的，将追究相关人员责任。

2.报送《2021-2022 学年第二学期专业课教学安排及教师教学任务安排表》（附件3）：依据人才培养方案核对教学执行计划后，生成开课通知单（理论开课生成/实践开课生成），核对无误后导出教学安排汇总表，落实并填写每门课程的授课教师后（《高等数学》和《大学物理》由数学与物理学院安排任课教师），于11月30日前报教务处教务科（纸质版，学院分管教学领导审核并签字盖章）。

## 二、工作要求

1.认真贯彻教育部有关教授、副教授为本科生授课的基本精神，落实《广西民族大学教授、副教授为本科生上课的规定》（民大〔2017〕131号）的要求，对于本单位的教授、副教授（包括机关到本单位兼职者），务必落实承担本科生教学任务，不得遗漏。

2.各学院需要外聘教师（包括外聘、退休返聘）承担教学任务的，应按照《广西民族大学外聘兼职教师管理办法（试行）》（民大〔2017〕27号）相关规定办理审批手续，未经审批的外聘教师不能授课。详情请咨询人事处师资科，电话：3260232。

3.必须严格按照培养方案要求，做好下学期教学安排（开课计划），严禁擅自改动培养方案，学院对培养方案的改动

（包括但不限于课程开课学期的提前、推后、变更等）必须经充分论证后报教务处审批。

4.提前规划好有外出实习、实践计划班级的课程安排。外出实习的周次不排课，以免造成大面积调课。涉及到通识课教学安排的，应提前与相关课程承担单位协商沟通。

3.各学院应遵循教育教学规律并结合学校教学作息时间和实际情况，科学、规范、合理的开展排课工作。

（1）理论课程以2学时为单元安排课程授课时间（实验课除外），并应按照课程学时数安排上课周数，确保上课周数准确性（建议预留2-3周）。

（2）相思湖和思源湖校区原则上第1-2节优先排课，不得留空；武鸣校区各学院通识课集中安排在周一至周三上午。

（3）周二下午为全校例会时间，原则上不排课；周一、周三、周六9-10节应优先安排辅修专业课程，原则上不安排主修专业专业课。

（4）整个学期各专业的周学时应合理分布，避免因排课工作不严谨造成学生课程阶段性过紧、过松或授课周次任起任止的不良现象。

（5）高度重视实验（实践）课程的排课工作，实验课课表应明确上课时间、地点及周次。

（6）学友楼一楼所有教室及学友207、国教307等智慧教室，在同等条件下优先满足我校自治区级一流本科课程和校级一流本科课程的排课需求。

未尽事宜请联系教务处教务科，电话：3260230。

- 附件：1. 2021-2022 学年第二学期课表编排时间安排和要求  
2. 2021-2022 学年第二学期通识课开课计划表  
3. 2021-2022 学年第二学期教学安排及教师教学任务安排表

