

北京理工大学珠海学院

课程安排及运行管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 课程安排及运行主要包括安排开设课程的任课教师、上课时间、地点以及进程顺序等环节的工作，是优化教学资源配置，使教学工作有序运行的重要保证，为严肃教学纪律，切实提高课程教学质量，建立稳定教学秩序，特制订本办法。

第二章 课程安排

第二条 课程安排必须严格按照专业人才培养方案执行，充分体现课程安排的科学性和均衡性。

第三条 开课单位须依据教师的教育教学背景等确定课程的任课教师，新开课、开新课均须安排试讲，并将试讲相关材料存档备查，试讲通过后方可安排授课任务。开课前，开课单位须与任课教师充分沟通，并确认教学任务及安排。一门课程由多个教师讲授的，须安排集体备课，统一课程讲授要点。

第四条 按照学校教学安排开展教学是教师的基本职责，任课教师必须按课程表的时间和地点开展教学活动，完成教学任务。如遇教学任务与其他工作冲突时，应优先保证完成教学任务。

第五条 课程安排一经正式排定，除学校因临时重要工作需要调整外，任何单位和个人不得随意变动，确需调整的，必须履行相应手续。严禁私自调课、代课和随意停课。

第六条 课程安排基本原则

一、严格执行人才培养方案

学校教学必须严格按照人才培养方案进行组织实施。

二、合理确定教学进程、周学时

1、同一门理论课程，周学时原则上不宜超过 6 学时，艺术类课程原则上不宜超过 8 学时。

2、一周多次课的理论课程，原则上须隔天排课。

3、同一门课程，原则上要求教学进程相同。

三、均衡分配教师工作量

1、教师任课学时在一周内尽量均衡分配，且任课教师一天内排课学时不超过 6 学时，艺术类课程任课教师不超过 8 学时。

2、教师任课学时避免全部安排在前八周或者后八周，原则上要求均衡分配。

3、教师的周学时原则上要求均衡分配，避免集中安排。

四、其他原则

1、一般建议上午三四节安排难度较大、对理解力要求较高的课程。

2、数学类、物理类、专业核心课程等难度较大的课程避免安排三节连上，原则上不安排在晚上。

第七条 课程安排流程

一、教务处编制学期校历，并根据法定假期安排规划学期教学进程及结课周次。

二、教务处下达学期执行计划，开课单位根据执行计划落实教学任务。

三、教务处协同各开课单位进行课表编排，落实每门课程的教学进程及每个教学班的任课教师、时间、地点。

四、公布课程安排，为学生选课工作做准备。

第三章 调停课

第八条 课程安排由教学管理部门及各开课单位协同排定，课程一经排定，任课教师需按时足时授课，不得以任何理由缩减授课学时。如因特殊情况需变更上课时间、地点或任课教师的，应严格履行相应手续。

第九条 调停课办理相关要求

- 1、任课教师需至少提前一个工作日办理调停课手续。
- 2、由其他教师代课的，代课教师需具备主讲资格。
- 3、调课申请涉及上课时间变动者，原则上不允许有学生冲突。
- 4、停课仅适用于紧急或突发情况，其它情况原则上办理调课。停课所缺的学时，须及时申请补课，停课未补，视同缺课。
- 5、因突发情况，任课教师不能履行正常调停课手续者，应及时告知开课单位并通知相关学生，由开课单位及时向教务处报备。
- 6、因疫情防控需要调停课，除按上述要求正常办理调停课手续外，另须提供相关防控政策文件及教师符合文件规定的相关佐证材料，并视情况提供相应说明。

第四章 学生选课

第十条 原则上所有课程均不预置学生名单，学生自主选课。培养方案内必修课确需预置名单的，由学院提出申请，教务处审核通过后进行处理。预置学生名单的课程，学生有保留、退选、换选的权力。选修类及培养方案外的课程，一律不做预置操作。

第十一条 休学（参军）、退学、停学等学籍异动的学生，应及时退选课，学校将在选课结束后核算学分学费，以免产生不必要的学分费。

第十二条 开课单位应至少开设学生需求量 1.1 倍的学位数，充分满足学生选课需要。

第十三条 除面向特定人群或明确具有先后修读顺序的课程外，其余课程原则上面向全体学生选课，开课单位不得私自设置限选范围。

第十四条 原则上学生每学期选课不得超过 32 学分。上述学分包括除重考外的所有选课学分，含重修、免听及辅修专业课程学分。

第十五条 一学期同一门课程不得重复选课，同一门课既报重考又选重修的，教务处将删除重考，保留重修选课。

第十六条 在校生应在学校规定时间内进行选课。复学学生如错过选课时间，应在每学期第五周（含）前到所在学院填写《北京理工大学珠海学院学生选课登记表》，并执此表向教务科申请选课。

第五章 附则

第十七条 本办法自发布之日起实施，其它文件与本办法要求不一致的，按本办法要求执行，由教务处负责解释。