**2020-2021-2学期教学任务安排原则及排课注意事项**

一、教学任务安排原则

1、专职教师承担教学工作量原则上不超过16课时/周安排，课程门数不超过两门。

2、对学校工作需要且教学效果优秀的教师，可以适当增加任课课时，须填写《任课教师周课时超工作量申请表》，报二级学院（部）领导审批，并报教务办审核，最多不超过每周20课时，课程门数原则上不超过三门。

3、对于课堂教学效果达不到优良标准的教师，承担课堂教学不能超过12课时/周。担任教学工作的新教师，第一学期原则上承担课堂教学不能超过6课时/周，课程门数原则上不超过一门。

4、专业核心课、专业主干课原则上须中级职称以上教师承担。

5、为保证教学质量，中级以下（含中级）职称的教师新开课（含开新课）须在前一学期编制开课计划时填写《新开课申报认定表》，经二级学院、质量办、教务办认定后方可视为新开课。为保证教学质量，提高教师教学水平，各二级学院（部）应根据需要制定教师个人培养计划，明确教师专业发展方向，原则上教师新开课5年内累计不得超过三门。教师新开课需组织有学校教学督导参加的新开课试讲。各二级学院（部）须严格审核专兼职教师的任教资质，专职教师应具备全日制四年本科学历及硕士学位，兼职教师应符合全日制四年本科及《南京审计大学金审学院兼职教师管理办法》中的规定要求。

二、排课注意事项

（一）教学任务填写

1、请不要对教学任务表格原有数据做任何改动，有变动请先打报告。

2、教学任务一定按要求填写。如：开课周数的格式为1-16，周数不能分段；实践教学环节具体周数须明确（例如：17-17）；课程的时间、地点、上课的软件要求请在备注里说明，不作要求的课程按常规多媒体教室排课；任课教师是否符合首开课、开新课的要求。

3、合班号填写：填写前一定要在系统里进行合班号查询，再进行按序编号，填写格式例如合班：合0001、单班：单0001。合班人数原则不超过120人。因国际商学院的班级有外教课安排，尽量不与其他学院的班级合班上课。

4、教学任务进系统前需二级学院（部）领导和教务办审核，方可导入系统再进行排课。

（二）排课时间

* 上午：第1节：8:20 - 9:05；第2节：9:15 - 10:00；第3节：10:20 - 11:05；第4节：11:15 - 12:00；
* 下午：第5节：13:30 - 14:15；第6节：14:25 - 15:10；第7节：15:30 - 16:15；第8节：16:25 - 17:10；第9节：17:20 - 18:05；
* 晚上：第10节：18:30 - 19:15；第11节：19:25 - 20:10；第12节：20:20 - 21:05；

（三）排课要求

1、教师原则上一天不超过四节课，同一教师同一班级同日授课原则上不得超过四节课，除艺术学院、国际商学院特殊课程可四节连排，其余课程不能连排。

2、3课时的课程一般分单双周编排，原则上上午不能三节连排，下午可以三节连排。

3、公共基础课、学科基础课、专业选修课（专业方向课）、专业核心课（专业主干课）等原则上不安排在晚上上课。

4、2019级大学英语：若第三学期CET6≥425分者，第四学期可参加《英语分类教学二（考研）》和《英语分类教学二（雅思）》课程的学习。CET4成绩<425分者继续参加《英语分类教学二（四级）》的学习，如第三学期通过CET4考试，第四学期亦可参加《英语分类教学二（六级）》及《英语分类教学二（雅思）》课程学习。排课时间开天窗处理周一、周三、周五上午，英语和数学课原则上安排在上午；

5、思政课：根据教室、合班人数可以安排在下午三节联排5-7节或者7-9节。

6、体育课程：相同专业的班级尽量安排在同一时间段。

7、中层干部周二下午不安排上课。

8、教师、学生周三下午不安排上课（特殊情况除外）。

注意：对有特殊要求排课的教师，请在排课前提交申请报告，经二级学院（部）严格审核，院长（主任）签字，交教务办。否则一律按学校要求排课。