

# 山东体育学院文件

鲁体院教字〔2021〕 5 号

## 关于做好 2021-2022 学年第一学期本科教育 各专业课程表编排工作的通知

各处、本科二级学院、马克思主义学院：

为做好 2021-2022 学年第一学期本科教育各专业课程表编排工作，现将有关事宜通知如下。

### 一、校区学生分布

济南校区：

体育艺术学院、体育传媒与信息技术学院、运动与健康学院、体育社会科学学院各专业学生。

日照校区：

国家足球学院国家篮球学院、竞技体育与体育教育学院、武术学院各专业学生。

### 二、课程表编排分工

（一）教务处负责全校本科生课程表的统筹编排，资产管理处、后勤管理处及网络信息中心负责教室、场地、器材、网络及多媒体设备等教学资源的保障工作。

（二）各专业所在学院对所辖专业开设课程计划并及时向教务处反馈信息。

（三）课程所在学院负责安排和落实任课教师并上报《教师任课表》。

（四）实验课和英语听力课由有关学院按照教学大纲要求统一编排后报教务处备案。

### **三、任课教师与课程安排要求**

（一）各教研室要综合考虑课程要求和教师的教育教学水平，有针对性地选派爱岗敬业的任课教师。按照《山东省人民政府办公厅关于推进新时代山东高等教育高质量发展的若干意见》（鲁政办字[2019]76号）文件要求，教授每人每学期至少为本科生讲授1门学分课程。各专业必须首先安排本专业教授为该专业的学生授课，确保教授全员给本科生授课。

1. 在没有不可抗拒的事件发生时，不允许在学期中更换任课教师。

2. 中午休息时间不安排上课。

3. 专选课上课时间、地点不得随意更改。

4. 各教研室要严格按照学校规定的学生数开设主修项

目理论与实践课（专项课），且不得随意调整学生专项。专选课课程班的学生也不允许随意转专项。

## （二）新聘任及外聘教师要求

1. 对新聘教师、新开课程任课教师，由课程所在学院按有关规定提前向教务处提交开课申请，教务处组织有关学院对新任课教师进行课前试讲，试讲合格后由课程所在学院出具书面意见报教务处备案后，方能上课。

2. 各学院应按照《山东体育学院外聘、返聘教师管理办法（暂行）》规定提前选聘任课教师，填写外聘教师登记表，核实任课教师职称，并在上报教师任课表之前上报教务处和人事处审核备案（2021-2022 学年第一学期外聘及返聘教师上报截止到 2021 年 7 月 18 日）。

（三）各教学单位在《教师任课表》备注栏注明上课周次，《教师任课表》一经上报，没有特殊情况发生不得更改。

## 四、课程表编排工作时间安排及其他说明

（一）6 月 7 日-6 月 12 日教务处协助各专业所在学院落实本专业下学期教学安排，需在新版教务管理系统—培养方案中进行查询。

（二）6 月 14 日起教务处对各专业教学安排进行统一调整后，下发下学期课程方案报表。

（三）6 月 21 日前各学院提交任课教师表。

（四）6 月 22 日教务处开始编排全校课程表。

(五) 6月29日,公布2021-2022学年第一学期课表(讨论版)。

(六) 6月29日-7月6日,各学院对2021-2022学年第一学期课表(讨论版)进行意见反馈。

(七) 7月8日发布正式课程表。

(八) 7月12日-7月15日,2018-2020级学生按照学分制要求选2021-2022学年第一学期课程,2021级学生按照培养方案进行课程预置。

#### 五、工作联系方式

济南校区联系人:李会,联系电话:0531-89655070。

日照校区联系人:王永选,联系电话:0633-8779117。

附件:(可在教务处网站下载)

1. 2021-2022学年第一学期方案报表(2018-2021级)
2. 2021-2022学年第上学期教师任课表(空表)

教务处

2021年6月7日