



关于做好 2021-2022 学年第二学期 教学任务安排的通知

各二级学院、部门：

为保证下学期顺利开课，从本周起启动 2021-2022 学年第二学期教学任务安排工作，现将相关事宜通知如下：

一、教学任务安排

根据人才培养方案，各二级学院制定 2021-2022 学年第二学期教学任务（详见附件 1），于 12 月 15 日（16 周周三）下班前将最终电子版提交教学科研部。

二、课表编排

周三下午、周五 7-8 节全院不安排课程。课程安排由教学科研部统筹编排，各二级学院协助配合。

三、其他事项

1. 各二级学院按照各年级各专业人才培养方案的要求，尽早确定下学期教学任务安排。

2. 教学任务落实后，原则上不再变动。如遇特殊情况确需调整的，二级学院需提出书面申请、教学科研部审核后，报主管校长批准方可调整。

3. 如有课程需要连排授课，由二级学院进行审核，并标注在教学任务中。

4. 教学任务分配时，重点考虑以下因素：

（1）各教研室须认真讨论、确认课程开设需求，合理计划课室安排，尽量减少后期课程调整。

（2）教师周教学课时拟安排 12-16 节，由二级学院进行审核。教师周教学课时少于 12 节或超过 16 节时须报备教学科研部。

5. 在本学期结束前，二级学院需将教学任务书（模板见附件2）及课表发给各位任课教师，同时提交教学科研部一份。

6. 兼职、兼课教师的教学任务安排需符合《广州华南商贸职业学院校外兼课、兼职教师管理办法》（华贸人字〔2020〕26号）、《广州华南商贸职业学院校内兼课教师管理办法》（华贸人字〔2020〕27号）中的相关要求。行政教辅人员兼课须提交《广州华南商贸职业学院行政教辅人员任课申请表》（附件3）。

附件1：2021-2022 学年第二学期教学任务（模板）

附件2：广州华南商贸职业学院教师教学任务书（模板）

附件3：广州华南商贸职业学院行政教辅人员任课申请表

