

# 关于落实 2020-2021 学年秋季学期教学任务的通知

各部门、单位：

根据学校教学管理工作进程安排，现启动 2020-2021 学年秋季学期教学任务落实工作，具体工作安排如下：

## 一、指导原则

（一）各开课单位要严格按照教学计划安排教学任务，任务一旦落实，原则上不得更改。

（二）各开课单位应坚持择优选任合理安排任课教师，最大限度发挥本单位教师资源优势，不断提高教师教学水平，保证教学质量。

（三）教学任务安排应结合课程建设的需要，在保证周学时平衡的前提下，进行合理安排。

## 二、基本要求

（一）2020-2021 学年秋季学期的教学计划表已导出（详见附件 1），请各单位将所有教学任务在教务系统中落实（具体流程详见附件 2）。2020-2021 学年秋季学期集中实践课程的实施方案需同时制定，并在教务系统中落实。

（二）各单位将所有教学任务在教务系统中落实完毕并核对无误后，需导出教学任务，并按照《山东管理学院教学任务书模版》（详见附件 3）打印后加装封面（详见附件

件4),经开课单位负责人审核签字后于7月6日10:00前报送教务处。

(三)各开课单位应按照任课教师所学专业合理安排教学任务。主讲教师原则上不得超过2门课,其中新课不超过1门。

(四)各开课单位因师资短缺而不能落实的教学任务可聘请校外兼职教师。聘请校外兼职教师应当按照《山东管理学院外聘教师管理办法》要求准备好外聘教师相关材料(详见附件5),汇总完成后于6月29日前报教务处,经学校审核通过后方可聘任该教师授课。

(五)各开课单位应合理安排合班教学,并确保合班人数不超过教室座位数上限。

其他未尽事宜,请联系教务处教学运行科。

联系电话:89636806

联系人:张敏

附件:1.2020-2021学年秋季学期教学计划表

2.教务系统教学任务安排流程

3.山东管理学院教学任务书模版

4.山东管理学院教学任务书封面

5.山东管理学院外聘教师聘用材料

教务处

2020年6月22日