

各部门、单位：

根据学校教学工作进程安排，现启动 2020-2021 学年春季学期教学任务落实工作，具体安排如下：

一、指导原则

（一）教学任务须严格按照人才培养方案（教学计划）实施，一经确定，不得随意调整。

（二）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。各院（部）教学副院长负责落实并审核教学任务，保证课表数据的正确性、完整性、一致性和可行性。

二、基本要求

（一）任课教师必须具备学校认可的教师资格。

（二）择优聘任。教学任务安排应根据教师的专业、职称、教学质量、教学态度以及历来任教情况予以综合考虑，各二级学院（部）应将教学效果好、学术水平高的教师优先安排在教学第一线。

（三）每门课程一般设一名课程负责人，对本门课程的各个教学环节安排和实施负全面责任。

（四）教授每学年至少为本科生讲授一门课程，并按学校要求完成规定的教学工作任务。

（五）原则上教师每学期承担的本科理论课程不超过 3 门，其中初次讲授的课程不超过 1 门。

（六）专业主干课程应安排讲师及以上职称的教师担任主讲任务。

（七）确因需要聘请校外人员承担学校教学任务的，需按学校外聘教师管理办法执行。

（八）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。

二、基本流程

（一）2020-2021 学年春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 学年春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 4），经开课单位负责人审核签字后于 1 月 13 日 10:00 前报送教务处。

（三）聘请外聘教师须准备好外聘教师相关材料（详见附件 5），汇总完成后于 1 月 12 日前报教务处，经学校审核通过后方可聘任该教师授课。

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 学年春季学期教学计划表
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

2021 年 1 月 5 日