

# 南 宁 学 院

教字〔2019〕62号

---

## 关于落实 2019-2020 学年第一学期 教学任务的通知

各教学单位：

为保证下学期教材征订、授课资格审核、排课等工作的顺利进行，请各教学单位根据通知要求认真落实下学期教学任务，具体安排如下：

一、各学院专业教研室根据本教研室管辖专业的教学计划，落实 2019-2020 学年第一学期的教学任务。落实内容包括：开设课程（含集中实践教学环节）、授课教师、课程所属教研室、周学时、教学场所、课堂规模等。

凡对经批准正在执行的人才培养方案，由于增设、撤销或更换必修和选修课程（含必修课的实践教学环节）而导致的课程结构变更，以及课程学时的增减、开课时间的变动、理论与实践学时的变动、课程承担单位的变更等均属人才培养方案的异动。如有异动情况，需填写《人才培养方案执行计划异动申请表》（本科专业填写附件 1，专科专业填写附件 2），经审批后方可执行。

公共教学部、思政部、学工处、创新创业学院负责各自

管辖的校级公共必修课落实授课教师等工作。

（一）请各开课单位于 2019 年 5 月 27 日前，在教务系统确定 2019-2020-1 学期的执行计划。

（二）2019 年 5 月 30 日前提交审批后的《人才培养方案执行计划异动申请表》（本科专业填写附件 1，专科专业填写附件 2）、《2019-2020 学年第一学期开课任务表》（可从教务系统导出“教学安排管理”修改）（本科课程填写附件 3，专科课程填写附件 4）纸质材料和电子档到教务处（行政楼 104）。2019 级人才培养方案暂未确定的，可先填写《2019-2020 学年第一学期开课任务表》（本科课程填写附件 3，专科课程填写附件 4）中的课程编号、课程名称、专业、年级、班级名称、教研室、教研室主任信息，于 2019 年 7 月 1 日前上交电子档，以免耽误新生教材征订工作。

二、课程的排课周次请尽量均衡分布，校内教师排课时间应服从大局，并根据教学资源、具体需要统筹安排，晚上和周末尽量不排课。

三、请各开课单位严格控制课堂规模，课堂规模（除思政课以外）超过 60 人（不包含 60）需请示开课单位教学院长（主任）审批，超过 90 人（不包含 90）需请示分管教学学校领导审批。课堂规模审批表见附件 5。

四、担任本科课程主讲教师的授课资格需满足以下条件：授课的主讲教师中 90%以上具有讲师及以上专业技术职称或具有硕士、博士学位，并通过岗前培训。

五、校内教师授课的相关申请可在 OA 系统递交。行政及教辅人员兼课需填写《南宁学院行政及教辅人员兼课申请表》，专任教师跨学院（部）上课（非公选课）需填写《南宁学院专任教师跨学院（部）授课申请表》。

六、各学院（部）在落实教学任务后，需要审核所在部门专任教师的工作量总额，合理安排教学任务，避免部分教师教学工作量过重。根据《南宁学院教师工作量额定标准及计算办法》，教师岗原则上每学年工作量不能超过 540 课时，行政岗、教辅岗原则上每学期工作量不能超过 72 课时。

### 七、关于教材征订

本次教材预订范围为 2019-2020 学年第一学期开设课程所用的教材，请各教学单位根据各专业人才培养方案，认真做好教材的选用和征订工作，避免错订、漏订、重订现象发生。为使教材征订工作信息化、智能化，教材征订使用材库教材云平台进行统一管理。

#### （一）教材选用与征订有关要求

1. 优先选用最新优秀教材、精品教材、面向 21 世纪教材、普通高等教育国家级规划教材、国家重点教材和教学指导委员会推荐教材等由出版社发行部直接发行的教材，可查询《2019 年秋季学期电子书目》（附件 6）。

2. 本科与“马工程”教材相对应的课程必须选用“马工程”教材。“马工程”教材及对应课程详见附件 7。

3. 选用教材应符合专业人才培养方案和课程教学大纲

的要求，各专业开设课程所用教材须经过相关课程承担单位教研室主任和主管教学副院长研究审定。

4. 没有开设的课程不允许给学生订教材，每门课程原则上只能选用一种教材，原则上不能给学生征订习题集等教学参考资料。

5. 选用教材应考虑学生的实际情况，尽量避免选用价格过高的教材。

6. 教材征订原则上只能征订当学年所开设课程的教材，不能跨学年征订。

7. 不允许本科生选用专科教材。

8. 为避免造成浪费，任课教师以往已有的相同的教材，本次原则上不再征订，请各开课单位把控教师用书数量，征订教师用书时，需注明用书教师姓名，领书时教材服务部将严格根据所登记的姓名发放，若无法注明教师姓名或临时更改的，领取教师用书时需由各开课单位统一领取。

9. 有分方向专业的课程需提供具体的班级人员名单。

10. 教材采取零库存管理模式，教材订购数量以用一学期为准。

## （二）教材征订程序

本次教材征订可选择在材库上指定，或者上交《教材选用总表》由教务处统一录入材库，具体安排如下：

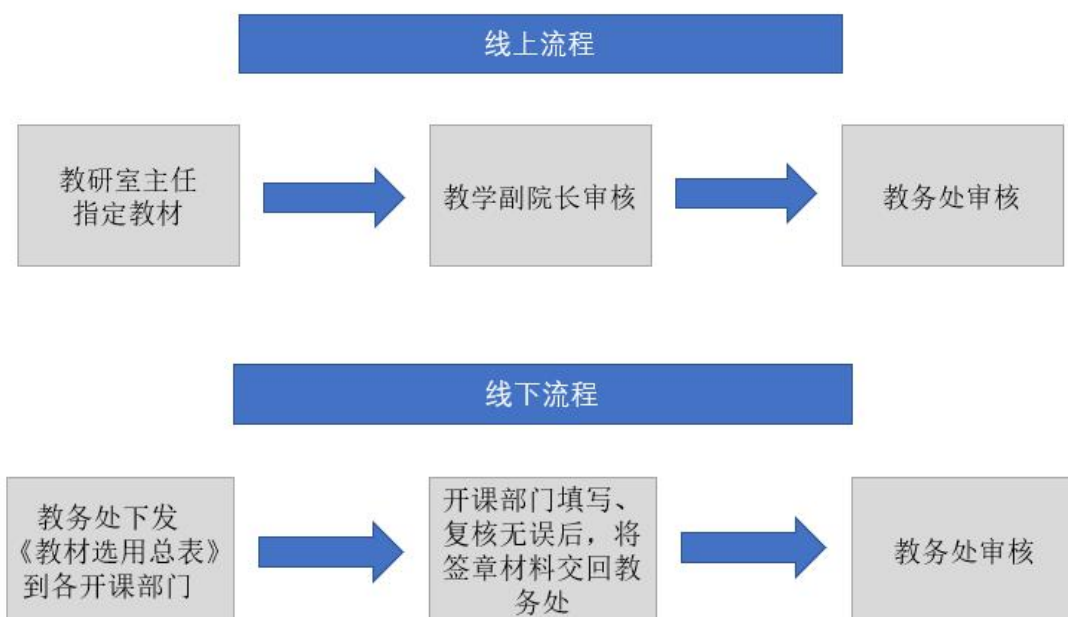
1. 2019年6月3日前，教务处下发《教材选用总表》，各开课单位对材库平台导入的课程信息进行核查，确保本学

期开课无一缺漏。

2. 2019年6月10日前，各开课单位在材库完成教材的指定和审核，或者上交《教材选用总表》。

3. 各开课单位于2019年6月14日前将签章后的《教材选用总表》交到教务处（行政楼105）。

4. 教材征订流程如下：



### （三）自编教材、教辅资料的印发

1. 各教学单位新编、汇编、修订自编教材（讲义）、习题集、指导书或其它教学参考资料，如需申报工作量应填写《南宁学院教学资料编写申请表》（附件8）。

2. 使用校内自编教材（讲义）、实验实训（实习）指导书和实验报告等，需在本次征订教材时在相应课程进行添加，填写《南宁学院教学资料印刷审批表》（附件9）上报教务处（行政楼105），未添加的教学资料不予受理印刷申

请。印刷的数量按学生人数确定，不允许一次印刷多个学期。

#### （四）其他说明

1. 教材征订时效性强，各开课单位要高度重视和加强学生教材的征订工作，按时提交材料。否则会造成教材不能按时到位，影响下学期的正常开课。

2. 遵循同一教学大纲的课程选用同一版本教材的原则。

3. 在培养方案、课程设置、课程改革没有较大变化的情况下，选用教材应保持2~3年内相对稳定，不能因任课教师的变更而随意更换教材。

4. 教材订单一经提交，除教材版本更换、停版或等待入库时间过长的情况外，不得擅自更改或取消。如有特殊原因，必须以书面形式说明情况报教务处审批后方予受理。

5. 严禁教师未经学院（部）审核、教务处批准，私自为学生征订教材。

6. 材库中的讲义/自编教材编码填四位数，即开课单位的代码+两位数，如：公共教学部（03）的大学物理实验指导手册：nnxyZB0301，各开课单位按编码规则自编、保留一套自编教材的编码。

7. 开课但不征订教材的课程，需在《教材选用总表》中注明不征订教材的原因。

8. 材库系统的具体使用方法可参照《材库操作流程》（附件10）。

9. 开学一个月后未领取的教材将进行清退。

10. 请各开课单位认真阅读、严肃征订，按要求提交材料。

南宁学院教务处

2019年5月11日

附件：1. 南宁学院本科人才培养方案执行计划异动申请表

2. 南宁学院专科教学计划异动申请表

3. 2019-2020 学年第一学期本科课程开课任务表

4. 2019-2020 学年第一学期专科课程开课任务表

5. 课堂规模审批表

6. 2019 年春季学期电子书目

7. “马工程”教材及对应课程列表

8. 南宁学院教学资料编写申请表

9. 南宁学院教学资料印刷审批表

10. 材库操作流程