

关于提交 2025-2026 学年第二学期 教学任务安排的通知

教字〔2025〕212 号

各教学单位：

为保证学校 2025-2026 学年第二学期教学计划下达、教学任务落实和教材选用工作有序进行，现将教学任务工作有关事项通知如下：

一、工作要求

请各学院按照 2025-2026 学年第二学期教学任务工作的说明（附件 1）的要求，按时保质完成教学计划下达、开课任务生成和教学安排工作。

重点注意：

- 1.应严格依据学校工作量相关制度进行教学任务的安排，专任教师（产假除外）需严格达标教学工作量。
- 2.除学校特批的情况，专任教师原则上不产生超工作量。学院应在保证人才培养方案课程教学任务完成的前提下，合理组织教师进行学科建设等相关工作。
- 3.高级职称的专任教师（副教授、教授）应参与专业课程的教学工作。
- 4.学院应做好教师的工作量统筹和管理，专任教师应在学院领导核批后，方可选择非学院开设的其他课程。未经过学院

核批私自接受其他教学单位的课程，按《吉利学院教学事故认定与管理办法（2024年修订）》处理。对学院专任教师工作量疏于统筹管理的教学单位进行通报并纳入考核。

二、材料提交时间

（一）11月24日前以二级学院为单位提交《2025-2026学年第二学期教学计划表（xx专业）》（附件2）电子版、纸质版（签字）提交教务处周文珍处，同时做好学院材料备份留存。若需调整开课学期的，须提交《吉利学院教学计划变动申请表》，经OA教学核心业务流程审批通过后方能执行。

（二）11月24日前将教学任务电子版、纸质版（教学分管院长签字）提交教务处教学运行科，教学任务授课教师确定后原则上不进行变更。

（三）各学院应于正式上课前向相关任课教师下达《2025-2026学年第二学期教学任务书》（附件4）明确本学期教学任务，原件一式两份，其中一份于开课发放给任课教师；另一份与《2025-2026学年第二学期教学任务书归档清单》（附件5）一并装订成册，由学院留存备查，并在开课将归档清单提交教务处教学运行科存档。

- 附件：1.2025-2026学年第二学期教学任务工作的说明
2.2025-2026学年第二学期教学计划表
3.拟上课教师名单及授课课程

4.2025-2026 学年第二学期教学任务书

5.2025-2026 学年第二学期教学任务书归档清单

教务处

2025 年11 月10 日