附件1：

**教学任务下达和落实等工作进度安排表**

**（2023-2024学年第1学期）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 周数 | 教务处（佛山校区）  工作任务 | 教学单位（实验中心）工作任务 |
| 1-4 | 1. 按学分制深化方案修改教学任务下达开课方式。 | 1.核对人才培养方案，确认下学期教学执行计划。 |
| 5-7 | 1. 教务处下达教学任务。 2. 增加辅修班、重修班等教学任务。 | 1. 提交辅修、转专业等学生开班申请。  2. 各开课单位落实教学任务，将实验课提交实验中心进行排课。  3．各开课单位落实通识选修课，并生成教学班数量。  4．各开课单位落实完教学任务，打印佛山校区“教学安排任务通知书”加盖公章报送佛山校区。 |
| 7 | 第7周星期一开始放开经管实验中心排课权限。 | 经管实验中心编排并录入本单位开课课程课表。 |
| 8 | 第8周星期一开始放开马克思学院、外国语学院、统计与数学学院排课权限。 | 1.马克思学院完成广州校区思政课排课并录入课表。  2.外国语学院完成大学英语课，统计与数学学院完成公共数学课的编排并录入系统。 |
| 9 | 第9周星期一开始放开实验课排课权限。 | 1.1.经济管理中心、各学院录入广州校区实验课课表。  2.开课单位提交外聘、返聘、兼课教师申请材料。 |
| 10 | 第10周星期一开始放开《创业基础》和部分跨学院授课的学科基础课排课权限。 | 《创业基础》《统计学》《商法》《经济法》《金融学》《计量经济学》《管理学》《财务管理》《国际金融》完成排课并录入教务系统。 |
| 11-12 | 1.第12周星期一开始放开所有课程排课权限。  2.教务处（佛山校区）完成佛山校区课表编排。  3.教务处统筹广州校区排课多媒体教室。 | 1.各开课单位根据排课原则进行排课，在编排课表时,先排对其它学院开设的课程。对本学院开课的课程，先排实验课、合班课程，再排其它课程。  2.每位教师每天排课不得超过6节。  3.各开课单位完成其他课程排课并录入课表。 |
| 13-14 | 教务处检查排课情况、准备选课数据。 | 1. 排课结束，各单位核对班级课表。   2. 各开课单位修改原待定、外聘教师等。 |
| 15-16 | 教务处组织学生选课。 | 学院组织对学生进行选课指导。 |