

## 东华大学本科教学任务书填写规范管理办法

教学任务书填写工作是保障专业培养方案执行的重要，为使工作有序开展，加强本科教学管理，保证正常稳定的教学秩序，提高教学质量，特制定本办法。

### 第一条 教学任务书填写的准备工作

（一）教学任务书要按照专业培养方案执行，如课程需要调整，严格按照《东华大学本科专业培养方案制订（修订）工作实施条例（修订）》管理文件中的第二条规定执行；

（二）如有大类、专业分流，学院需提交各专业或专业方向的分流人数至教务处学籍科。

学院的所有准备工作在第四周前完成。

### 第二条 填写教学任务书

各教学单位在第六周到第八周按照教务处下达的相关通知要求填写教学任务书。

### 第三条 上报教学任务书

各教学单位在第九周将教学任务书经学院领导审核签字、学院盖章后，报教务处，同时上传到教务系统。

### 第四条 教学任务书审核

教学研究与质量科根据专业培养方案对教学任务书进行初审，再经教务处处长审核签字后，报排课选课中心，落实教学任务。

本办法由教务处负责解释。

2016年9月制定