

# 课程编排工作流程

## 一、本科生课程编排工作流程

### 1. 教学任务核对（第 1-2 周）

教研科在教务系统中生成下学期教学任务，学院核对课程信息，确保课程信息完整和准确。

### 2. 公共课安排（第 3-9 周）

教务科根据课程面向的专业数、学生数及课程的学分、属性、特点统筹进行公共必修课和部分学科平台课的划片，并依次进行安排。

#### （1）公共必修课安排（第 3-5 周）

面向全校统一规定的公共必修课安排的先后顺序为：英语类、体育类、思政类、军事类。教务科和开课院共同安排公共必修课的具体课程及分班。

#### （2）学科平台课安排（第 6-9 周）

旨在建立宽厚的学科底蕴、为学生后续课程奠定坚实基础的平台课安排的先后顺序为：高等数学、大学物理、概率论与数理统计、几何与代数、计算机程序设计、工程制图、面广量大的课程进行分层分类教学。

#### （3）公共课录入

将公共必修课、部分平台课、《形势与政策》教学安排录入教务系统。

### 3. 专业课安排及录入（第 10-12 周）

#### （1）打印进程表和调查表（第 10 周）

学院教学秘书在教务系统中打印课程调查表、进程表，做好教学周次均衡设计。

## (2) 调查表的下发(第10周)

教学秘书将标好教学周次的教学任务调查表发放给院系教研室负责人，安排上课教师。开课院为外院的，11周前将外院开课的调查表送至开课学院，停开课程的调查表也送至开课院，标注不开课。

(3) 教务系统理论环节教学任务菜单，选中课程，右键选择新建课堂，录入教学周次和任课教师。(见图 5-1)

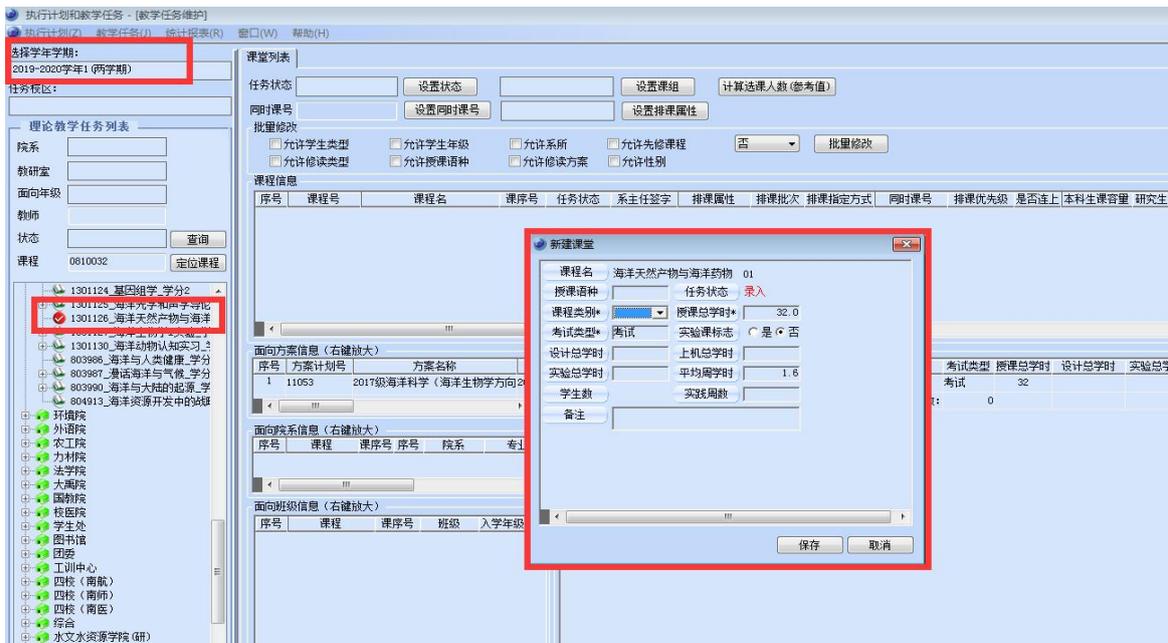


图 5-1 课程教学任务录入维护

## 要点 1: 上课周次及时间修改

已维护好的教学任务，如需修改上课周次时间，既要在教务系统录入界面中“教师编辑”或“周学时编辑”处修改变更上课周次，也要在“排课时间要求”中重新点击录入修改变更后的上课周次。(见图 5-2)



同一课程名、不同课程号，学分数相同因特殊原因合班上课，报教务处审核后，在教务系统中输入同时课号，两门课的课容量都要手工改成合班后的班级人数。同一课程名、不同课程号，不同学分数时，不可以合班上课。（见图 5-4）

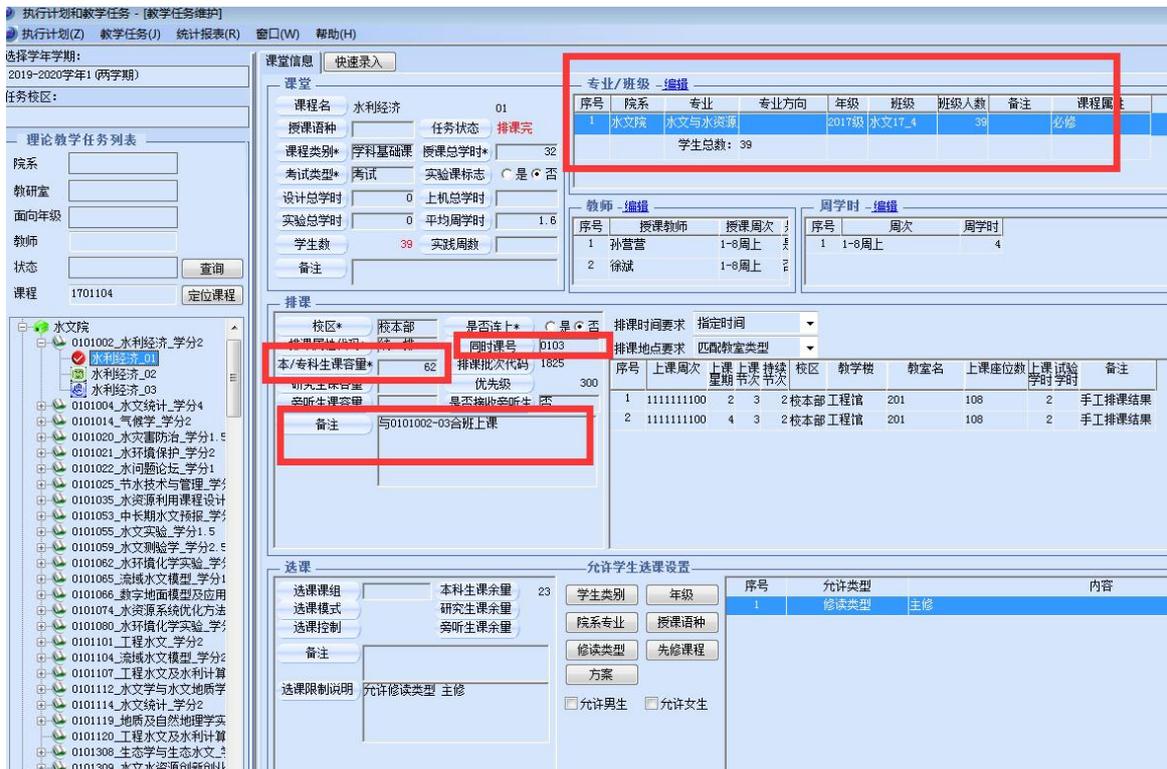


图 5-4 合班上课录入

#### 要点 4: 专业课教学班安排

为保证教学效果，推进中班化教学，专业课教学班规模不得超过 3 个自然班。特殊情况，学院提交书面申请报教务处审批。

#### 4. 课程设计、毕业设计教室安排（第 12 周）

教务科根据各个学院上报的课设要求统一安排课程设计、毕业设计教室。

#### 5. 分批次排课（第 13 周）

(1) 第 1 批次：重要必修课（学分数  $\geq 2.5$  分专业基础课

和专业专干课)。重要必修课时间模式优先级别高，教务系统会优先安排在上午时间段。教务系统排好重要必修课后，教务科检查排课结果，将系统排课不合理或无法安排至上午的课程，手工调课统筹安排；

(2) 第2批次: 一般课程(学分<2.5分的专业课)。如上午时段被占满，一般课程则会安排在下午时间段。系统排好一般课程后，教务科检查排课结果，将不合理的排课结果进行手工调整。

#### **6. 学院手工调课(第14-15周)**

学院教学秘书根据初排结果将安排不合理、不科学课程提出调整方案经教务科审核后调整。

#### **7. 公共实验课安排(第15-17周)**

根据授课对象的专业数、学生数统筹安排公共课。首先安排力学与材料学院水力学、基础力学、理论力学、材料力学等力学实验，再安排土木与交通学院土力学实验，最后安排环境学院化学实验和能源与电气学院电路、电工实验等。

#### **8. 《大学生心理健康》、《大学生职业生涯规划与发展》课程安排(第17-18周)**

根据学生处安排的《大学生心理健康》、《大学生职业生涯规划与发展》课程结果录入教务系统。

#### **9. 制作纸质版/导出电子版学生选课班级课表(第19周)**

审核各学院教秘提交的班级课表清单并制作纸质版或电子版学生课程返回各学院。

#### **10. 通识选修课课编排(19周)**

根据学生期末选课结果安排通识选修课上课教室。

## **二、研究生课程编排流程**

### **1. 教学任务传输（第 15 周）**

研究生院将核实过的教学任务信息通过系统接口传输导入教务系统。

### **2. 研究生公共课及平台课安排（第 16-18 周）**

教务处及各相关研究生公共课、平台课相关学院安排研究生公共课及平台课。

### **3. 研究生专业课安排（第 19 周）**

研究生各学院研究生教学秘书根据研究生公共课平台课安排进行研究生专业课课程信息的录入。

### **4. 系统排课和手工调课（第 20 周）**

教务科根据各研究生院系录入的课程信息进行系统排课，教学秘书根据初排结果将安排不合理、不科学课程提出调整方案经教务科审核后调整。

### **5. 课程编排信息传输至研究生系统（第 21 周）**

研究生课程编排完成后由研究生系统公司从中间库读取排课信息至研究生系统。

## **三. 预科生课程编排**

全面贯彻落实党的教育方针和民族政策，促进高校少数民族预科教育和本科教育的有机结合、有效衔接，进一步提高少数民族预科生的培养质量，帮助和支持少数民族地区经济发展，加强学校铸牢中华民族共同体意识教育，做好预科生课程安排工作。

### **1. 教学任务核对（第 17 周）**

教研科在教务系统中生成下学期教学任务，预科中心核对课程信息，确保课程信息完整和准确。

### **2. 课程录入及编排（第 18 周）**

教务科根据师资情况及课程的学分、属性、特点统筹进行课程的时间划片，并依次进行课程录入及编排。

### **3. 预科中心手工调课（第 19 周）**

预科中心及学院根据初排结果提出调整方案并在教务科手工调整。

### **4. 生成预科生课表（第 19 周）**

制作纸质版或导出电子版预科生班级课表及课程清单。

# 校内通识选修课录入规则及要点

校内通识选修课含自然科学类、人文社科类、经管法类、体艺医类四类课程，由普通公选课和网络公选课构成。课程号编码规则为第4位为9。常州校区通识选修课自然科学类、人文社科类、经管法类、体艺医类课程代码第4位依次是N、H、E、A，网络课程代码为TS或ZHS。

## 一、课程管理

通识选修课目前实行归口管理，由开课单位负责课程申报、开课任务安排、课程建设等相关工作。

## 二、通识选修课的周次安排

普通公选课1学分上课周次为4-8周；2学分课程上课周次为4-14周；网络公选课上课周次为3、9周（第3周为见面课，第9周为课程考核）。

## 三、通识选修课教学任务维护

### 1. 课序号编码规则

通识选修课分校区开设课程，西康路校区课序号编码从00到04，江宁校区课序号编码从05开始，常州校区课序编码从c01开始。

### 2. 上课时间

通识选修课为固定上课时间模式，周一至周四晚上第5大节，周五下午6-8小节，每次上课3学时。（如下图所示）

### 3. 上课人数

通识选修课开课最低选课人数要求为10人，系统录入时课容量默认为180，根据课程教学需要，教师也可自主限定课容量。