

# 关于做好 2024-2025 学年第二学期排课准备工作的通知

## 各教学单位：

近期将启动下学期课程的排课工作，为最大限度提高教室、实验室利用率，本次排课将由**教务处统一组织完成（试行）**。为保障排课工作进行顺利，具体通知如下：

### 一、排课方式

本次排课试行**正方教务系统智能排课为主，学院适当微调为辅**的方式，即各教学单位完成执行计划、任务落实后，所有需排课的课程（含理论教学、课内实验、独立设置的实验课等）原则上均先采取系统智能排课、后学院调整的方式。

智能排课阶段，教务处根据各教学单位的教学任务数据在正方教务系统先统一进行智能排课；系统智能排课将完全以教学任务数据为依据，所以在执行计划、任务落实工作阶段请务必将数据维护准确，特别是总学时、周学时、学分、多教师分段授课、场地类别等。

### 二、维护实验场地数据

为保障实验智能排课顺利进行，各教学单位使用的实验场地，其类别、座位数等数据需要维护准确，即根据实验场地实际情况，核对系统数据，不正确的需修改。数据维护工作完成后，在后续执行计划、任务落实阶段，需要安排在实验场地授课的课程，实验部分的排课教室类别务必选择实验室相关的类别（例如电子工艺实验室、计算机房、会计实验室、琴房等）。维护数据方式如下。

（一）在系统中根据场地名称核对本学院使用的实验场地数据。核对数据参考本学期的数据；因实验场地托管部门可能为空，只筛选托管部门为本学院、会漏掉某些场地，所以查询时请勿筛选托管部门，应根据本学院下学期排课需要使用的实验场地进行核对。以下图显示的查询结果为例，包含 A 区 112 等 3 个实验场地；逐个核对场地关键数据（特别是场地类别，座位数、考试座位数，是否可排课、排考等）。

学年	学期	场地编号	场地名称	场地简称	校区	场地类别	座位数	是否可排课	是否可排考	考试座位数
2024-2025	1	21113	A区112		东校区	画室	50	是	是	
2024-2025	1	21114	A区113		东校区	画室	40	是	是	30
2024-2025	1	21115	A区115		东校区	画室	40	是	是	30

（二）根据实验场地实际情况，对于系统中数据不准确的实验场地，请将准确的数

据完整填写在“附件：场地基本数据导入模板”中；系统中数据无误的场地无需写在表格中。附件请参照示例填写。

**（三）场地类别是维护的重点之一，如发现系统已有的类别选项均不符，请在提交表格前联系教务科新增场地类别。实验场地的类别应准确、合理描述实验室功能，所以划分尽量细致，以避免出现实验室类别过于宽泛，导致智能排课将实验教学安排到不满足教学需要的教室。**

各教学单位只需核对本学院使用的实验场地，无需核对多媒体教室、其他学院实验场地的数据。请各教学单位在**10月16日前**将填写准确的表格发送至教务科。

### 三、维护执行计划

请于**10月23日前**完成教学执行计划维护，具体安排如下：

#### （一）培养方案维护

按各年级、专业实际执行的培养方案进行系统维护。

#### （二）教学执行计划维护

1. 已有执行计划的年级专业核对并维护下学期的课程信息，须保证课程所有信息准确；无执行计划的年级专业可从培养方案或其他年级计划继承，并认真核对课程信息。

2. 请按培养方案核对各年级尚未通过的执行计划，确认无误后将课程提交审核；审核通过后如需修改，请联系教务科协助处理。

3. 各年级专业的执行计划，务必按该年级实际运行的培养方案进行维护。

4. 培养方案在下学期开设的课程，请将执行计划中“允许开课学期”设置为 2024-2025 学年第二学期。

5. 务必按照培养方案仔细核对执行计划中的课程信息，保证课程所有信息完全准确，否则会影响排课和学生成绩。特别是：课程名称、学分、课程性质、所属节点、考核方式、允许开课学年学期、课程学时、课程起始结束周、是否允许补缓考等重要信息。

### 四、落实教学任务

（一）教学执行计划维护准确后，请于**11月11日前**落实完本学院承担的所有课程任务，保障后续排课顺利进行。

（二）执行 21 版培养方案的专业选修课在任务落实时，是否选课处选择“是”；实践课在任务落实时，是否排课处选择“不排课”。

（三）多教师授课务必明确各教师授课周次，并在选择教师时选择相应起始结束周。

（四）落实任务时请注意周学时及授课教师的起始结束周，保证总学时全部落实。

（五）课内实验任务在其他学时安排处安排授课教师。

（六）本学院课程需其他学院授课的专业课，请提前联系开课学院安排教师。

(七) 智能排课根据学院任务落实的情况由系统智能进行，所以总学时、周学时、学分、场地类别请务必准确。**特别是实验教学智能排课，各学院应在前期维护好系统中下学期使用的实验场地；并在任务落实中，准确选择实验部分的场地类别。**

## 五、排课

### (一) 报送排课特殊要求

因学科特点、课程性质等原因，有排课特殊要求的，请各学院汇总并于**11月13日**前报教务科。

### (二) 智能排课

教务处将按学院上报的要求在教务系统中录入特殊课程排课要求，并进行智能排课。为保障智能排课顺利进行，**执行计划和任务落实务必按时、准确完成。**

### (三) 学院适当微调

智能排课结束后，学院根据排课实际情况，对存在问题的课程适当微调。

## 六、工作要求

(一) 各工作阶段时间节点：**10月16日前**完成实验场地数据维护，**10月23日前**完成教学执行计划维护，**11月11日前**落实完本学院承担的所有课程任务，**11月13日前**将排课特殊要求汇总报教务科。

(二) 请各教学单位高度重视排课准备工作，在规定时间内完成各项任务。如涉及分方向，请务必在排课开始前做好任务。

(三) 完成任务落实后，请务必按照培养方案核对教学任务，确保每门课程信息完全准确，特别是：学时、学分、考核方式、课程性质等重要信息。

(四) 请按照实际情况，准确落实教学任务，特别是多教师授课、实践课教师安排等，系统已开启工作量智能计算，教学工作量将根据教学任务落实情况进行计算。

(五) 在外进修人员不得安排教学任务。

(六) 有任何问题请及时联系。

