

广州航海学院 教 务 部

关于做好 2025-2026 学年第 1 学期 教学任务安排的通知

各二级学院：

根据学校教学工作计划，为做好 2025-2026 学年第 1 学期教学任务安排，确保下学期日常教学正常进行，现将有关事项通知如下：

一、 教学任务安排时间进度表

排课步骤	工作内容	时间节点	负责单位
第一步	制定并录入教学进程表， 课程代码新增或停用申请， 录入各调整专业教学计划。	第 09-10 周	各二级学院
第二步	体育学院统筹安排全校体育课程 教学任务，各二级学院在教务系 统申请公共选修课的开课任务	第 10 周	各二级学院
第三步	下达教学任务， 落实教学班和任课教师	第 11-12 周	各二级学院
第四步	教学计划任务微调	第 13 周	各二级学院
第五步	排课数据初始化	第 14 周	教务科
第六步	编排课程上课时间、地点	第 15-18 周	教务科
第七步	公布正式课表	第 18 周	教务科

备注：

请各单位严格按照以上时间节点完成各步骤工作任务，排课数据一旦初始化，教务系统将不允许做任何排课数据调整。

二、 教学任务安排原则

1、以学生为中心的原则。科学、合理分配学生的学习任务，有利于学生均衡学习，有利于教学资源合理配置。

2、合理安排教学进程。根据各专业现有资源和开设课程的实际情况，均衡安排整个学期的教学进程，原则上每周不超过 26 学时（含公选课、院系选修课、体育课）。

3、所有教学安排必须在教务系统中安排并发布，课表一经排定，原则上不得随意变更。如确有特殊原因需要调整者，请在学期开学后第四周起按照“调停课”程序办理。

三、 教学任务落实的操作说明

1、工作任务

依托教务管理系统，根据培养方案生成教学任务。做教学任务时，首先特别明确“专业、年级、教学班、教学班人数、课程名称、课程类别、学分（要求一位小数）、周次、起止周、周学时、考核方式”等关键信息，落实好“任课教师”、“合班情况”等信息，核对“理论学时”、“实验学时”、“总学时”以及“考核方式”是否正确。

要求：①教学任务必须按执行计划全部落实。②认真核对执行计划及教学任务，避免出现漏排课等情况。

2、操作步骤

第一步落实课程的教学周次及起止周。

首先，确定集中实践（实习）环节课程周次及起止周。

各二级学院根据人才培养方案按各专业开设课程、师资配备具体情况

统筹安排集中实践计划，确认无误后将集中实践（实习）环节的安排录入教务系统教学进程表和对应专业教学计划中，学时单位为“周”。一旦确定集中实践（实习）环节周次及起止周，原则上教务系统不允许再次调整。

然后，再确定各专业理论课课程周次及起止周。

例：某班级的集中实训环节为第 06、16 周，则本班级的其他课程的理论教学起止周应改为：01-05,07-15,17-18。

第二步做好合班安排。

对于需要合班的课程，各二级学院在系统中选择课程名称、上课的周次、课程学时相同的课程，选择需要合班信息中的任一条数据，点“合拆班”操作。

合班原则：

- ① 本科和专科不允许合班、跨年级的专业不允许合班。
- ② 考核方式不相同不允许合班。
- ③ 请各学院注意教学开班容量，避免出现一个教学班上课人数过多问题。
- ④ 公共课合班时，尽量不要跨学院合班。

第三步课程的教学进程及任课教师安排。

四、 其它注意事项

1、安排课程教学进程时，应充分考虑每个班级的理论和实验课程的衔接，在教学周内尽量均匀分配课程教学进程。

2、在系统中落实课程进程时，课程总学时（周数×周学时）需与各专业人才培养方案中学时数保持一致。

3、根据学期教学任务，提前统筹好任课教师课程资源的分配（含公共选修课），均衡任课教师工作量分配。

请各二级学院高度重视并严格按进度要求完成下学期教学任务安排工作，确保下学期教学稳定有序开展。未尽事宜请及时联系教务科（联系方式：020-32083031）。

