

桂林电子科技大学

校教〔2026〕2号

关于做好 2026-2027 学年第一学期、 2025-2026 学年第三学期开课计划核对、 教学任务填报与排课工作的通知

各学院：

为保障 2026-2027 学年第一学期、2025-2026 学年第三学期教学安排工作规范、有序开展，现将开课计划核对、教学任务填报与排课工作有关事项通知如下：

一、开课计划核对（第 5 周至第 7 周）

（一）各学院须以本科教学信息平台中备案的专业培养方案为依据，仔细核对所属专业的 **2026-2027 学年第一学期、2025-2026 学年第三学期开课计划**，确保所有课程信息（课程名称、课程类别、课程性质、是否学分绩等）在开课计划中**准确、完整呈现**。对已无在校学生修读的专业（普本专业、卓越班、微专业、辅修专业、第二学位等），其培养方案请联系研究科设置为不启用，将不再生成对应的开课计划。

（二）严格执行培养方案变更审批制度。如发现课程信息错误或遗漏等问题，请在**第 6 周（4 月 12 日）结束前**，通

过本科教学信息平台提交培养方案变更申请，研究科将在第7周对变更申请做集中审核处理，再重新生成培养方案变更后的开课计划（**建议实施产教融合、科教融汇的2024级试点专业（法学院2025级）提前考虑课程安排调整**）。

（三）各学院须在第7周（4月19日）结束前完成全部开课计划核对工作，逾期未反馈，将视为确认无误，生成最终版教学任务并组织后续排课，原则上不再受理逾期调整事宜。

（联系人：杨哲，电话：2291393）

二、教学任务填报与排课安排（第8周至第13周）

（一）**教学任务生成与填报**：各学院须通过本科教学信息平台生成下学期教学任务，具体路径为“本科教学信息平台→开课计划→生成教学任务→教学任务填报”，并准确填写任课教师、上课周次及相关教学要求。

（二）**排课信息核对与发布**：完成填报后，请进入“排课管理→手动排课→设置上课时间”，核对课程时间等信息无误后，统一将排课结果设置为“已发布”状态。

（联系人：黄旭，电话：2291084）

三、排课工作规范与要求

（一）**教学任务数据要求**：各学院应确保任课教师、上课周次、节次及地点等信息准确、合理，教学任务数据是教学运行与安排的基础。

（二）**排课基本原则**：

1.合班原则：原则上避免跨学院合班上课；课程代码不同的课程不得合并排课。

2.时间安排：课程应均衡安排在周一至周五，同一课程单日不超过2学时（特殊课程除外）；72学时及以下的课程须隔天排课。

3.时段优先级：通识必修课、专业课优先安排在周一至周五的上、下午时段；通识选修课、辅修课、重修课及讲座可安排在晚上或周末。

4.课程周期：课程起始周次原则上为第1、5、9或13周；32学时及以下的课程应集中安排在第1-8周或第9-16周；保持学期前后教学负荷均衡，避免前紧后松。

5.课堂规模：原则上，思想政治理论课不超过90人，大学英语课不超过60人，其他必修课不超过80人。

（三）教师任课资格与安排：

1.主讲教师须满足以下条件：持有高校教师资格证书；新任教师须完成岗前培训并担任一轮辅导工作后，方可独立授课。

2.外聘教师聘用管理按《桂林电子科技大学外聘教师聘用管理办法》（桂电人〔2024〕33号）执行。

3.教授、副教授为本科生上课的要求与安排，均遵照《桂林电子科技大学教授、副教授为本科生上课管理规定（修订）》（桂电教〔2022〕3号）执行。

4.教师信息填报须与实际安排一致。多位教师共同承担

教学任务的，须准确填报各自的学时分配。

（四）特殊教学安排：

1.对重修学生较多的通识必修课、专业基础课与核心课，应视情况单独开设重修课堂。

2.安排专业选修课时，应基于往年选课数据预估修读人数，合理设定课程容量，节约教室资源。

3.涉及面广的实验、实践教学（如工程训练、物理实验等）应提前告知教务处，以便协调安排，避免冲突。

（五）质量监控与课程审定：

1.各学院须严格审查任课教师的多媒体课件质量，未达标者不得使用。

2.排课工作须严格按教学执行计划进行，不得随意增减课程与学时；均衡安排课程时段，条件允许下第一大节必须排课。

3.专业课表经主管教学学院领导审核签字后，统一提交教务科进行教室调配与最终排定。

（六）教室安排原则：

1.教学优先：教室调配须优先保障教学执行计划内的课程，特别是公共基础课、专业基础课与专业核心课的排课需求。

2.规模适配：教室容量应与课程预估修读人数相匹配，实行“大课大班、小课小班”。对于选课人数多的选修课，应配置相应规模的教室；重修学生较多的课程，可视情况单独

设班。

3.时段均衡：课程安排应均匀分布在周一至周五的各个时段，须确保第一大节排课，以提升教室资源的全天使用效率。

4.集中审定：全校教室由教务科统一调配与最终排定。各学院如需调整，须向教务科提出申请并备案。

特此通知

