


新系统开课排课注意事项

开课



1. 关于开课学季的调整问题

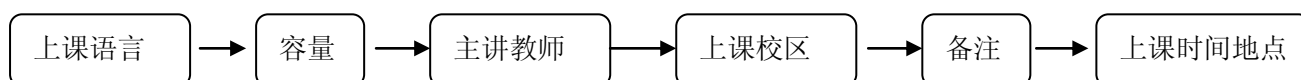
在秋冬学期开课的课程都会在**开课管理**中显示，秋、冬短学期可通过“**开课学季**”下拉框进行微调。若要将只在春夏学期开课的课程临时调整到秋冬开课，则勾选“**春夏课程调整开课**”，输入该课程相关信息进行查询，并同时通过“开课学季”下拉框选择秋或冬或秋冬学期，点击底部“开课”  即可。

2. 开课一定要在课程前方框进行勾选，点击底部“开课”才能正式开课。

排课

1. 排课操作流程


请按照页面字段顺序输入相关信息（依次填写上课语言、容量、主讲老师、上课校区、备注及上课时间地点；排完上课时间地点后，请务必点击 ，将排课信息保存。若某一字段有修改，请修改完后务必点击“保存”  按钮）。流程图见下：



2. 排课教室使用规则

首先请在“**可分配教室查询**”栏下查询所需教室本科生院是否有推送过来，若未推送，请联系直接联系培养处（87951396）。请在学院自有教室及全校可调配教室（由研究生培养处统一安排）范围内进行排课，**切勿擅自使用非本学院专用教室**。

【安排教学班的教室时，若教室为灰色，则说明该教室本科生资源管理处还未推送，需与培养处联系。若为黑色，则说明已推送，可放心排课】。

3. 若一门课程有多个教学班，则可通过“批量排班”  按钮排多个教学班。

4. 排课时，上下午及晚上只通过节次来体现，如下午 1-4 节，即 6-9 节；晚上 1-4 节，即 11-14 节。请根据校历上的节次进行排课。
5. 秋、冬学期均开课的同一门课程，课程末三位流水号是连续的，而不是冬学期重新开始编号。如，秋学期开课号为 0420002001，开一个教学班，冬学期该门课程的开课号即为 0420002002，而非从 001 开始。
6. 长学期的课程教室可按短学期排课。如秋冬长学期，秋可排一个教室，冬可排一个教室。
7. 若所排班级没有学生选或选课人数少而需要停开，请按以下步骤处理，以保证系统数据的正确性。

删除选课名单——>撤销排班——>取消开课

- ✚ 请各位老师在排课时注意课程时间段的分散性，最好能在两个短学期平均安排课程。这样可缓解压力。谢谢支持！