

# 关于 2026 秋季学期课表编排通知

桂理工教务[2026] 62 号

## 各教学单位：

根据学校教学工作部署，为确保做好 2026 秋季学期教学计划编排工作，现将有关工作要求和注意事项通知如下：

### 一、基本要求

#### （一）教学周及文件要求

2026 秋季学期 19 周，（时间 2026 年 9 月 7 日至 2027 年 1 月 15 日），各教学单位务必根据《桂林理工大学教学计划管理补充规定》（桂理工教[2012]17 号）中有关文件精神及要求对本单位课程教学进行合班、进程制定、教学任务安排及编排课表工作。

#### （二）教学任务的安排及排课要求

1.为了保证课堂的教学质量，必须有主讲教师资格的教师才能承担本科的教学任务。

2.落实教授全员授课，各教学单位必须严格执行《桂林理工大学教授为本科生授课管理办法（试行）》文件要求，落实教授全员为本科生授课制度。为了与状态数据库上报的数据一致，学院排课时请注意按学年安排，这样即能满足数据的上报，又能满足学校的考核要求。（附件 1:学校教授人员归口教学单位）。各教学单位严格落实教授为本科生授课制度合理开展排课，跟踪开课情况并及时预警、帮助、督促未符合要求的教授即知即改。

3.在进程制定、教学任务安排及编排课表工作的过程中，要考虑老师一天的理论课程量不能超过四节课；同一个课程班一天不能超过二节；艺术类技能课、设计类课程老师可四节连排，但一天不能超过四节。要确保课堂的教学质量。

## 二、落实集中性实践教学进程及注意事项

教学单位根据课程进行合班，合班完成后提取课程发给各教研室，先落实 2026 秋季学期的集中性实践教学环节的教学进程。

### (一) 合班操作步骤

开课计划管理→开课计划制定→确定→必修课（限选、任选、重修重考班）→排班→修改课程班→班级前 □打“√”：

1. 课程号“3、5、6”开头均为专业和公共课。
2. 课程号“4”开头均为实践教学环节，做课程班信息时，学时类型统一选“实践学时”，排课要求可选“时间地点都不占。（如果是方向课或须要有说明的课程，在“选课限制”说明）。再点保存。

3. 课程号“2”开头均为研究型课程。应用研究型课程是一种以教师科研课题或项目、作品的设计与制作等为学习载体，在教师指导下，学生自主采用研究性学习方式，最终获得一定科学研究方法、科学文化知识及初步研究能力的课程。此课是双向选择，课程班的课程容量可根据任课老师要求填，最终由主讲教师进行遴选出 4-10 名学生，由学院教学秘书汇总，并在开学第二周星期三前把选课名单导入教务系统。理论课部分一定要排入教务系统。被选上的学生不能以任何理由退课。学生选修后通过考核获得学分可申请替换专业限选课学分。

4. 做合班前，专业分方向要提前做好准备，报学籍科做好编班工作。专业分方向确认后，一定要录入系统，才能做合班。

如图 1:课程有方向班的

课程名称	380200
课程序号	0
考试方式	其他方式
课容量	115
总学时	16.0
实验学时	0
讲课学时	0
上机学时	16.0
实践学时	0
选择班级	<input type="checkbox"/> 新增全选 <input type="checkbox"/> 土木工程2020-10班<0/30>(必修) <input type="checkbox"/> 土木工程2020-11班<0/30>(必修) <input checked="" type="checkbox"/> 土木工程2020-1班<0/47>(必修) <input checked="" type="checkbox"/> 土木工程2020-2班(必修) <input checked="" type="checkbox"/> 土木工程2020-3班(必修) <input type="checkbox"/> 土木工程2020-4班<0/32>(必修) <input type="checkbox"/> 土木工程2020-5班<0/31>(必修) <input type="checkbox"/> 土木工程2020-6班<0/30>(必修) <input type="checkbox"/> 土木工程2020-7班<0/30>(必修) <input type="checkbox"/> 土木工程2020-8班<0/40>(必修) <input type="checkbox"/> 土木工程2020-9班<0/33>(必修)
备注	课程已安排时局地点，只允许删除课程，不能增加课程。
推荐教材	
选择限制	
校区	屏风校区
排课要求	正常

《道桥软件》只有道路与桥梁工程方向上，选对应的班级进行合班。把对应班级全打钩，以红色的数据为课容量，修改课容量，备注那类学生再点保存。

5. 2023、2024、2025 级转专业的学生人数，数量差额增加（见附件 2: 2024 级、2025 级、2026 级转专业各专业增加人数），在做 2024、2025、2026 级对应专业课程合班时，课容量一定要手工增加；2026 级新生班级人数目前为 0，做 2026 级各专业合班时，以每班预计 40-45 人，根据合班的情况手工修改课容量(见附件 3：2026 级本科各专业预招生计划一览表)。如果大家不增加课容量，排课时，教室偏小，学生坐不下、选课选不上，会给各学院教学秘书、学生带来一系列的麻烦问题。

6. 重修重考班的任务安排：本学期开设的课程根据不及格人数达到 30 人以上独立开设重修重考班（见附件 4: 2026 秋重修重考班开课信息），符合条件的课程已做入系统，重修重考课程班与正常班一样需要安排教学任务和排课。

7. 因学校还没完全确定回屏的专业班级，现拟按商学院 2024 级，土建学院 2025 级，材料学院 2025 级的课程合班，所选校区为：屏风校区。

8. 每年都有高年级因选课人数不够，课程开不出来。因此，2023 级如果专业限选课（专业选修）的课程开出太多的专业，先组织学生意向选课再下教学任务开课。如果开不出的限选课不做课程班，避免学生选课。

## **（二）注意事项**

1. 2025 级、2026 级第 19 周为考试周，不能安排集中性实践教学环节；2022 级（五年制）、2023 级、2024 级不设考试周，实践环节可安排至第 19 周。

2. 由于 2025 级、2026 级的基础课程较多，有不同专业合班上课的情况，请各教学单位制定集中性实践教学环节进程时，不能安排到学期的中间时段。

3. 2026 年秋季学期集中性实践教学环节进程确定后，各教学单位必须落实与该实践环节相关必修课程的结束周，以便于合理安排课程教学。

4. 公共选修课(任选)如果开不出的情况，请不要做课程班，以免学生选课。

5. 2025 级、2026 级集中性实习（校外实习的）课程进程请不要安排在 12-14 周，这三周时间外语学院要给学生做英语强化训练，为考四、六级做准备。

6. 请各教学单位将已确认的集中性实践教学进程表（附件 5），经单位分管领导签字、盖章后，于 2026 年 5 月 28 日（第 12 周星期四）下班前交到教学运行科进行集中性实践教学环节进程汇总。

## **三、做好课程进程编排**


(一) 各教学单位根据《集中性实践教学环节进程汇总表》，查看对应班级的实习安排，在导出的开课计划表上手工填写各课程讲课学时的开课周次、周学时。

(二) 在进程制定、教学任务安排及编排课表工作的过程中，一定要考虑老师一天的理论课程量不能超过四节课，要做好课程进程的合理安排。

(三) 2025 级、2026 级的课程教学不能安排在 19 周；2023、2024 级的课程教学安排至第 19 周结束（包括考试）。

(四) 2025 级新生进程从第 5 周星期三开始排课。(五) 专业理论课程的周学时原则上不超过 4 学时，即每周排 2 次课。公共理论课程原则上不超过 6 学时，即每周排 3 次课。

(六) 具体操作办法：

教学单位拟定课程合班，在系统内录入初步拟订的教学进程，步骤为：开课计划管理 → 开课计划制定 → 确定 → 必修课 → 排班 → 点击修改课节的  → 输入周次、周学时、教室 → 添加课节 → 关闭 → 重复以上步骤，直至将各必修课、限选、任选课每门课程录入完毕。

#### **四、检查行政班进程安排是否合理。**

(一) 本单位承担的所有课程（必修课、专业限选课）排班全部完成后，必须检查班级安排的课程，前后周学时总数是否相对均衡，并及时做好调整。

检查方法为：

开课计划管理——教学平衡表——班级平衡表，学时类型只检查讲课学时。

\* 教学平衡表

**班级平衡表**

学年	2017	学期	秋
院系	机械工程学院	专业	机械设计与制造
班级	请选择	半期	请选择
学生类别	普通生	周学时	24
校区	南校区	星期	全部
学时类型	<input checked="" type="checkbox"/> 实验学时 <input type="checkbox"/> 讲座学时 <input type="checkbox"/> 上机学时 <input type="checkbox"/> 实践学时		

[查询]

**教师平衡表**

学年	2017	学期	秋
院系	请选择	周学时	24
教师号	请选择	星期	全部
学时类型	<input checked="" type="checkbox"/> 实验学时 <input type="checkbox"/> 讲座学时 <input type="checkbox"/> 上机学时 <input type="checkbox"/> 实践学时		
校区	南校区	教师类别	全部
教师姓名	全部		

[查询]

说明：1、输入周学时范围进行查询时，查询结果都是按总学时来计算。  
2、选择学时类型后，查询结果只显示该种学时类型。

## (二) 检查重点事项

1. 必须录入完成教学进程才能检查班级平衡表。

2. 避免行政班出现整周没有安排教学任务。

3. 行政班集中性实习周，不能出现理论课教学。（大学英语、体育课除外，因为大学英语和体育课是多专业一起上课。学生碰到实习与这两门课冲突的，向老师请假，大学英语课老师会根据学生的实习时间进行调整。学生以实习为主。）

4. 行政班课程安排前后周学时是否均衡。

5. 实践课程与实践相关的理论课程在时间上前后是否衔接。

## 五、落实安排教学任务

(一) 本单位承担的全部课程教学进程做完后需要导出，并将开课计划初稿分发各教研室安排课程任课教师，安排的任课教师必须具备有主讲老师资格才能上课。各教研室安排教学任务时需向任课教师告知课程的开课周次，任课教师必须确定上课所需的教室类型。

导出开课计划方法：开课计划管理→开课计划输出→开课计划课程班信息输出（Excel 格式）→输出→在导出的 2026 秋开课信息 Excel 表中保留以下列的内容：（注：将开课计划表下发教研室前需将教室类型列的“普通教室”删除）

课程号	课程名称	课程序号	课程容量	课程班总学时	课程班学时			选课属性	合班	选课限制	主讲教师姓名	课节 1		
					实验学时	讲课学时	上机学时					周次分布	周学时	教室类型

如有任课教师需要更改该课程拟定的开课周次，各教学秘书需要在班级课表中检查更改周次是否影响班级整个学期的课程安排以及是否与实习时间相冲突。教研室提交确定的课程任课教师、教学进程、教室类型后，教学秘书需要在教务系统内录入教师、教室信息、并安排课要求修改进程的实际课节设置，修改方法咨询教学运行科。

（二）一门课程原则上由一位教师主讲，以保证教学的连续性；确属需要合讲的，需落实合讲老师所分担课程学时、教学进程并在教务管理系统中进行准确录入，要确保数据的准确性。

例图：基础信息录入：



## 排课录入二：

- 排课结果维护 -

课程号: 321500	课程名称: 环境工程项目管理与施工技术 课程详细学时: 讲课学时=24.0	课序号: 1
校区: 燕山校区	课容量: 30 改为 <input type="text"/>	选课人数: 30
任课教师: 樊振明(主讲) 刘奕敏(任课)		
合班: 环工(实验班) 2022-1班(保留)		

<input type="checkbox"/>	课节名称	周次分布	周学时	总学时	学时类型	教室类型	教室容量	星期	节次	地点	教师	状态	排课要求	备注	修改时间	修改地点	删除排课	删除课节	拆分课节	类似增加	
<input type="checkbox"/>	1	11-13周	2	6	讲课学时	多媒体	67	周一	第3、4节	018B303D	樊振明	无冲突	正常								
<input type="checkbox"/>	2	11-13周	2	6	讲课学时	多媒体	67	周三	第3、4节	018B303D	樊振明	无冲突	正常								
<input type="checkbox"/>	3	14-16周	2	6	讲课学时	多媒体	67	周一	第5、6节	018B303D	刘奕敏	无冲突	正常								
<input type="checkbox"/>	4	14-16周	2	6	讲课学时	多媒体	67	周三	第5、6节	018B303D	刘奕敏	无冲突	正常								

请选择周次分布名称: 1,10

输入周次分布名称:

课容量: 30 \*必须小于等于课程班课容量30

周学时: 2

学时类型: 讲课学时

教室类型: 普通教室

排课要求: 正常

添加课节 | 批量修改地点 | 批量删除课节

说明: 周学时: 每次课学时。  
如果课节的周学时不能和“系统设置-上课节”对应, 排课时就不能排时间。  
教室类型和学时类型下拉菜单按照代码从小到大排序, 如需调整, 请在“系统设置”修改。  
周次分布名称可以是高中英语的名称, 但是必须按照一定格式书写, 例如: 1-10, 13, 15, 或者1, 3, 9-17单, 或者2-10双, 14-18双等等。(“-”和“.”均为英文半角分符号)  
如果新添加的周次分布名称对应的周次分布在系统设置中已经存在, 这里会标系统设置下周次分布的周次分布名称显示, 也是一种周次分布, 系统中只存在一个对应的周次分布名称。  
排课后再修改周次分布可能会导致冲突, 请谨慎执行, 所有上这个课节的教师课时安排都会更新。

教师	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
樊振明(主讲)											4	4	4						
刘奕敏(任课)														4	4	4			

关闭

2025 春 教师上课周次

教师号	姓名	是否主讲	任课角色	冲突						
2019130	樊振明	主讲	主讲	无						
名称	星期	节次	教室	周学时	教室类型	学时类型	备注	教师上课学时	选择	教师上课周次
<input checked="" type="checkbox"/>	星期一	第3、4节	018B303D	2	多媒体	讲课学时	6.0	3*2	<input type="checkbox"/>	11 12 13 14 15 16
<input checked="" type="checkbox"/>	星期三	第3、4节	018B303D	2	多媒体	讲课学时	6.0	3*2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	星期一	第5、6节	018B303D	2	多媒体	讲课学时			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	星期三	第5、6节	018B303D	2	多媒体	讲课学时			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

第一步

教师号	姓名	是否主讲	任课角色	冲突						
2018083	刘奕敏	任课	任课	无						
名称	星期	节次	教室	周学时	教室类型	学时类型	备注	教师上课学时	选择	教师上课周次
<input type="checkbox"/>	星期一	第3、4节	018B303D	2	多媒体	讲课学时			<input type="checkbox"/>	11 12 13 14 15 16
<input type="checkbox"/>	星期三	第3、4节	018B303D	2	多媒体	讲课学时			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	星期一	第5、6节	018B303D	2	多媒体	讲课学时	6.0	3*2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	星期三	第5、6节	018B303D	2	多媒体	讲课学时	6.0	3*2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

第二步

第三步保存

保存 取消 全选 取消全选 按照周学时/周次计算课节

## 六、课表编排的时间安排

第 13 周：完成课程合班并落实实践教学环节进程安排，并把实习进行录入教务系统中。

第 13-15 周：公共课学院落实任务及公共课编排。

第 14-15 周：教学秘书拟定各课程初步教学进程，并检查班级课程安排是否合理。第 15 周下发各教研室安排任课教师，确认教学进程、教室类型。

第 15 周：教研室提交任课教师、教室类型后，教学秘书完成开课计划相关信息录入，为排课做好准备。

第 16-17 周：进行课程编排。对于一些含上机学时的课程，本单位无机房或确实有困难无法安排的，可填写《桂林理工大学计算机用机安排申请表》，于第 18 周结束前提交给教务处实践教学管理科；教务处实践教学管理科根据《桂林理工大学计算机用机安排申请表》，协调其它单位机房予以安排。

第 18 周：开放教师课表给老师们查看排课情况；如有错排，漏排等情况要及时更改。

第 19 周：学生进行 2026 秋季学期选课。（学生选课后，已排定的班级课表不能随意调动，不然会影响到学生选的公选课冲突）

教务处

2026 年 5 月 21 日