

排课管理程序

1. 目的

为了保证教学工作正常开展,对班级、教师、课程及学校教学资源合理安排,以满足学校、教师的大部分“合理”的要求。

2. 适用范围

机电工程学院。

3. 定义

4. 职责

流程负责人: 教务科长。

5. 特殊情况说明

6. 工作程序

(1) 专业基础课

流程图	责任人	实施部门	过程描述及注意事项	支持性文件及记录
	教务科长	教务科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 解读教务处下发的工作要求, 参考相关工作资料。 2. 制定工作原则和工作计划表。 3. 发工作通知。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教务处文件。 2. 教学安排流程和相关资料。 3. 柳州职业技术学院排课工作管理办法。
	课程团队负责人	教务科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按人才培养方案, 确定须开设的必修课, 录入培养计划, 如有变动, 在CRP 系统上进行教学计划异动申请 (走流程)。 2. 完成课程信息录入和复核工作。 专业限选课以选修课性质录入 CRP 系统; 已经录入的专业课课程有变动可直接在 CRP 系统修改; 公共课有缺漏错误, 上报报教务科, 由教务科协调相关部门处理。 3. 确定须开设的专业限选课 (即专业选修课), 要求各位课程负责人对各年级专业限选课开设情况做好记录。避免由于漏开、少开专业限选课, 导致学生专业选修课学分不够的情况。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人才培养方案。 2. 顶岗实习安排表。 3. 柳州职业技术学院排课工作管理办法。
	教务科长、课程团队负责人	教务科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 课程团队确认所辖专业班级的专业课程的开课信息。 2. 课程团队完成所辖的课程或机加类实训课的任务安排, 并上报教务科。 3. 填写课程团队所辖课程的排课要求 (上课地点、上课时间 224 或 33 或 22)。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教学任务安排表。 2. 跨系部聘请任课教师申请汇总表。 3. 上个学年的教学任务一览表。 4. 教师近年教学任务汇总表。 5. 教师挂职、退休、休假情况表。 6. 其他系部教学任务。 7. 顶岗实训安排表。 8. 柳州职业技术学院排课工作管理办法。
	教务科长、课程团队负责人	教务科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教务科组织课程团队负责人调整、审核、确定教师任务安排。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教学任务安排表。 2. 跨系部聘请任课教

	人		2.审核教师特殊的排课要求。 3.填写跨系部聘任任课教师申请汇总表。	师申请汇总表。 3. 柳州职业技术学院排课工作管理办法。
	教务科长、教学秘书	教务科	根据教务处工作要求、结合教学实际需求，安排班级、老师课表，特别注意，实训录入要在理论课表排好之后。	1. 实训时间安排一览表。 2. 教师课表安排申请邮件。 3. 机房安排表。 4. 柳州职业技术学院排课工作管理办法。
	教务科长、教学秘书	教务科	任课老师、辅导员检查本人任课课表或班级课表，如有问题，及时上报教务科，由教务科进行调整。	教学安排一览表

(2) 公共基础课

流程图	责任人	实施部门	过程描述及注意事项	支持性文件及记录
	教学管理人员、教学秘书	教务处、公共基础部		1. 教务处文件。 2. 教学安排流程和相关资料。 3. 柳州职业技术学院排课工作管理办法。
	教学管理人员、教学秘书	教务处、公共基础部		1. 人才培养方案。 2. 柳州职业技术学院排课工作管理办法。
	教务科长	教务科		
	教学秘书	公共基础部		
	教务科长	教务科		
	教务科长	教务科	班级需要调整上课安排的，反馈到教务科，以便教务科及时调整。	
	教务科长、学生科长	教务科、学生科		

(3) 《大学生安全教育》、《形势政策》课

流程图	责任人	实施部门	过程描述及注意事项	支持性文件及记录
<pre> graph TD A([公布课程安排方案]) --> B[确定开课信息, 录入、复核培养计划] B --> C[安排上课时间和教室] C --> D[安排任课教师 (发任务书)] D --> E[排课表 (录入CRP系统)] E --> F{检查、复核课表} F -.-> 需调整课表 D F --> 不需调整课表 G([组织学生上课]) </pre>	教学管理人员	教务处、学生处、公共基础部		1. 教务处文件。 2. 教学安排流程和相关资料。 3. 柳州职业技术学院《大学生安全教育》课程教学实施方案。
	教学管理人员、教学秘书	教务处、学生处、公共基础部		1. 人才培养方案。 2. 柳州职业技术学院《大学生安全教育》课程教学实施方案。
	教务科长	教务科		
	教学秘书	学生处、公共基础部		
	教务科长	教务科		
	教务科长	教务科	班级需要调整上课安排的，反馈到教务科，以便教务科及时调整。	
	教务科长、学生科长	教务科、学生科	课程是大班上课，辅导员要组织学生上课和协助任课教师做好考勤工作。	