

教学任务管理与排课工作流程

为进一步规范本科课程教学任务管理与排课工作，同时提高服务育人水平。现制订西北工业大学本科生课程教学任务管理与排课工作流程，具体说明如下：

一、教学任务录入

（一）开课单位依据已经确定的开课计划，将所开设课程的任务书发给任课教师。

（二）任课教师按照要求填写《教学任务书》，经系主任和教学院长审核并签字，交回学院本科教学办。

（三）开课单位的教学管理人员按照任课教师所填写的《教学任务书》，录入教务系统。

（四）经检查无误并确认课程学期平衡后，开课单位的教学管理人员在教务系统中提交教学任务。

二、教学任务审核

教务处对学院提交的教学任务进行审核。审核通过，完成教学任务的审批工作；审核未通过，返回学院继续修改。

说明：审核教学任务时，主要关注任务标签、条件组、教学班名称和课程学期平衡等数据的正确性。

三、教学任务安排（排课）

（一）教务处依据学院提交的教学任务进行排课。

（二）排课工作完成后，教务处发布课表，通过短信通知任课教师。教师可登录教务系统查看课程安排。如有问题，可向开课单位反映。由开课单位汇总后反馈至教务处。

（三）教务处深入开课单位开展排课结果反馈交流活动，从排课原则、教学资源利用率、学生选课成功率等多个维度对课程安排进行现场解答。

（四）在学生选课过程中，可能会根据学生选课需求对课程安排进行调整，如有调整，将通过开课单位通知任课教师。

（五）学生选课结束后，教务处将根据实际选课情况对部分课程的教室进行调整。

（六）教务处在每学期最后一周发布下学期最终课表，教师可登录教务系统

查看。新生第一学期的最终课表发布时间另行通知。

四、相关操作流程

(一) 教学任务录入

1. 登录“翱翔门户”



2. 点击进入“教务系统”



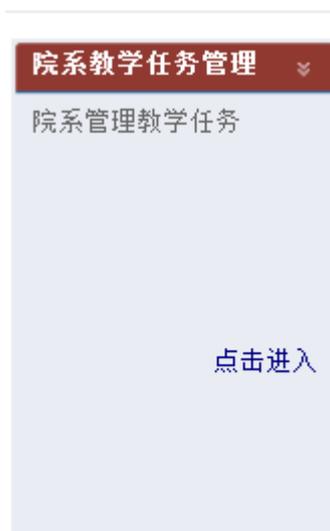
3. 点击“教学运行”

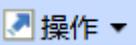


4. 点击“教学任务”，进入教学任务模块。



5. 点击“院系教学任务管理”，进入院系教学任务管理界面



6. 进入院系教学任务列表界面，选择需要修改的任务（可根据课程代码等字段进行检索），点击左上角  下拉框的  按钮，进入教学任务详细页面。

课程序号	课程名称	课程类别	教学班	教师	实际	上限	数差	学分	学时/周	起止周	审核状态
U13G11007.03	马克思主义基本原理	思想政治理论课程	2015、2016、2017	贺苗,李军时	26	170	-144	3	48/5	1-10	终审通过
U13G11007.04	马克思主义基本原理	思想政治理论课程	2015、2016、2017	贺苗	189	185	4	3	48/5	11-20	终审通过
U13G11007.05	马克思主义基本原理	思想政治理论课程	2015、2016、2017	张云龙	194	185	9	3	48/5	1-10	终审通过
U13G11007.06	马克思主义基本原理	思想政治理论课程	2015、2016、2017	郝保权	190	185	5	3	48/5	1-10	终审通过
U13G11007.07	马克思主义基本原理	思想政治理论课程	2015、2016、2017	曹瑜	178	185	-7	3	48/5	1-10	终审通过
U13G11007.08	马克思主义基本原理	思想政治理论课程	2015、2016、2017	杨冰郁	186	185	1	3	48/5	1-10	终审通过
U13G11007.09	马克思主义基本原理	思想政治理论课程	2015、2016、2017	杨冰郁	169	185	-16	3	48/5	1-10	终审通过
U13G11007.10	马克思主义基本原理	思想政治理论课程	2015、2016、2017	王斌	181	185	-4	3	48/5	1-10	终审通过
U13G11007.11	马克思主义基本原理	思想政治理论课程	2015、2016、2017	王斌	147	185	-38	3	48/5	1-10	终审通过
U13G11007.12	马克思主义基本原理	思想政治理论课程	2015、2016、2017	宫淑燕	187	185	2	3	48/5	11-20	终审通过
U13G11007.13	马克思主义基本原理	思想政治理论课程	2015、2016、2017	宫淑燕	185	185	0	3	48/5	11-20	终审通过
U13G11007.14	马克思主义基本原理	思想政治理论课程	2015、2016、2017	张晶	185	185	0	3	48/5	11-20	终审通过
U13G11007.15	马克思主义基本原理	思想政治理论课程	2015、2016、2017	张晶	187	185	2	3	48/5	11-20	终审通过
U13G11007.16	马克思主义基本原理	思想政治理论课程	预科生	曹瑜	80	80	0	3	48/5	1-10	终审通过
U13G11010.01	科学导论	科学导论(文、法、艺)	班级: 13031801 13031802 13031803 13051801 13051802	王金洪	149	130	19	1	0/0	1-8	终审通过
U13G11012.01	思想道德修养与法律基础	思想政治理论课程	2017、2018	高宝晋	122	160	-38	3	48/4.5	1-11	终审通过
U13G11012.02	思想道德修养与法律基础	思想政治理论课程	2017、2018	高宝晋	128	160	-32	3	48/4.5	1-11	终审通过
U13G11012.03	思想道德修养与法律基础	思想政治理论课程	2017、2018	柴岳春	97	160	-63	3	48/4.5	1-11	终审通过
U13G11012.04	思想道德修养与法律基础	思想政治理论课程	2017、2018	柴岳春	154	160	-6	3	48/4.5	1-11	终审通过
U13G11012.05	思想道德修养与法律基础	思想政治理论课程	2017、2018	折军	80	160	-80	3	48/4.5	1-11	终审通过

(1) 选择“基本信息”选项卡，进入教学任务基本信息页面，可以维护任务的基本内容，点击“提交”完成基本信息的维护。

返回
修改教学任务

基本信息
教学班信息
课程安排信息
考试安排信息

课程序号: U13G11007.06

课程名称: 马克思主义基本原理[U13G11007]

学期: 2018-2019-春学期

项目: 本科教学

*课程类别: 思想政治理论课程

*开课院系: 马克思主义学院

*校区: 长安校区

授课语言: 中文

考核方式: 考试

考试形式: 闭卷

*是否人工补选: 是 否

*任务标签: 挂牌参选

教师: [任务中排课的教师, 必须获得教务处主讲教师资格, 如果查询不到教师, 请咨询教师是否通过学校主讲教师资格认证] [教师姓名]
该任务已经排课, 不能在此更换教师, 请到排课管理中更换教师

备注:

提交

说明: 若有多个教师共同承担同一教学任务, 系统默认排序第一的教师为负责录入成绩的教师, 其他教师无法录入成绩。

(2) 选择“教学班信息”选项卡, 进入教学班信息维护页面, 可以维护教学班的参数, 可以设置任务教学班上上课人数上限, 可以添加教学任务班的限制条件(年级/院系/专业/行政班等限制类别), 然后点击“提交”完成教学班信息维护。

修改教学任务 返回

基本信息 教学班信息 课程安排信息 考试安排信息

*教学班: 2015、2016、2017 自动命名

实际人数: 190

*人数上限: 185

添加条件组: 点击选择限制类别

删除条件组						
<input type="checkbox"/>	组序号	限制类别	限制条件	人数上限	操作	
<input type="checkbox"/>	1	点击选择限制类别			0	添加
		年级	包含 <input type="text"/>	2015 × 2016 × 2017 ×	删除	
		学生类别	包含 <input type="text"/>	本科生 ×	删除	
		学历层次	包含 <input type="text"/>	本科 ×	删除	

说明:

- ①原则上一个教学任务只允许设置一个条件组，否则会对学生选课造成影响。
- ②请认真核对“教学班信息”，排课时系统会按照录入的“行政班”信息检测时间冲突，若录入“行政班”信息有误，将导致排课冲突检测存在出入。
- ③请务必注意设置“条件组”中的“人数上限”要写“0”。

删除条件组						
<input type="checkbox"/>	组序号	限制类别	限制条件	人数上限	操作	
<input type="checkbox"/>	1	点击选择限制类别			0	添加
		年级	包含 <input type="text"/>	2015 × 2016 × 2017 ×	删除	
		学生类别	包含 <input type="text"/>	本科生 ×	删除	
		学历层次	包含 <input type="text"/>	本科 ×	删除	

(3) 选择“课程安排信息”选项卡，进入课程安排信息维护页面，可以维护任务课程的安排信息，然后点击“提交”完成课程安排信息维护。

修改教学任务

基本信息 教学班信息 课程安排信息 考试安排信息

*起止周: 1-10 格式:1-18类型, 无需断周

周数: 10

*考试周设置: 统一考试

周课时: 5

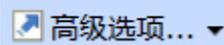
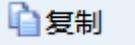
*总课时: 48

教室类型: 多媒体教室 (投影)

说明: 考试周设置: 课程考试类型为“课程结束后一周”、“课程结束后二周”的课程考试，由系统根据排课时间自动生成考试时间，学生注册中心根据考试时间安排考试地点。

课程考试类型为“统一考试”的课程考试,学生注册中心与开课单位沟通后,统一安排考试时间和考试地点。

课程考试类型为“随堂考试”的课程考试,由任课教师根据教学进度,自行安排考试。

(4) 若需复制教学任务, 点击左上角  下拉框的 , 进入拷贝教学任务页面, 设置拷贝参数, 点击“提交”则成功设定的参数成功复制所选教学任务。

教学任务复制参数

*复制学生名单: 是 否

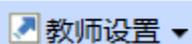
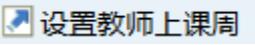
*复制几份:

更换课程代码:

说明: 不复制的任务的排课结果、排考结果、考试名单。

本次复制的教学任务数量: 1

课程序号	课程代码	课程名称	教学班	教师	起始周	结束周	周时	学时
U01G11003.02	U01G11003	复变函数与积分变换	17级 飞设 飞控信 必修	高向阳,王红建	1	8	4	32

7. 选择一条教学任务, 点击左上角  下拉框的 , 进入设置任务教师上课周页面, 根据教师填写的《教学任务书》的具体上课课时勾选上课周信息, 然后点击右上角的“保存”即完成教师上课周的设置。

教师上课周设置

上课周信息:

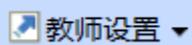
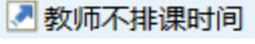
总周数: 1-8

考试类型 统一考试

陶亮: 1,2,3,4,5,6,7,8

周课时: 4

教师 / 周	周课时	1	2	3	4	5	6	7	8
第 ... ~ ... 周 单 双	...								

8. 选择一条教学任务, 点击左上角  下拉框的 , 进入设置教师不排课时间, 根据教师填写的《教学任务书》的不排课时间勾选不排课时间信息, 然后点击右上角的“保存”即完成教师不排课时间的设置。

说明: 每位教师至多可以选择 2 个单元(上午/下午/晚上)的不排课时间, 教务处将根据实际情况, 尽可能满足教师的不排课要求。

9. 提交教学任务

教学任务提交共分为预提交和提交两种方式，若教学任务的审核状态为“预提交”，还可以对教学任务进行修改，预提交后可以看到学期平衡数据；若教学任务的审核状态为“已提交”或“终审通过”则不能对教学任务进行修改。

10. 学期平衡数据

教学任务提交后，点击“学期平衡数据”，选择“学年学期”，点击“切换学期”，即可查看当前学期的课程学期平衡数据。



说明：开课单位应注意课程学期平衡数据，保证学生每学期学习压力较为平均，不会在某一段时间特别忙碌，也不会某一段时间特别空闲。

（二）教师查看课表

登录“翱翔门户”，进入教务系统。点击“我的课表”。选择“学年学期”，点击“切换学期”，即可查看当前学期的课程安排。

节次/周次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第一节							
第二节							
第三节							
第四节							
第五节 (中午)							
第六节 (中午)							
第七节							
第八节							
第九节							
第十节							
第十一节							
第十二节							
第十三节							

（三）打印学生名单

登录“翱翔门户”，进入教务系统。点击“我的教学”，点击“我的课表”，

网页下方将显示当前学期教师承担教学任务列表。点击课程名称即可打印学生上课名单。

说明：教学过程中存在学生选退课情况，因此学生上课名单会有变化。

本流程由教务处负责解释。

联系人：仇梦一 88430930

教务处

2019年6月20日