

关于开展 2022-2023 学年第二学期排课工作的通知

各学院（部）：

根据学校教学工作安排，为保证 2022-2023 学年第二学期排课工作的顺利开展，避免影响全校的课程安排进程，请各学院（部）按要求在规定时间内完成相应工作。现将有关事项通知如下：

一、工作流程和时间安排

本学期排课工作在网页版教务系统进行，网址为：
<http://map.mp.haue.edu.cn/jw/>，三个入口任选其一即可，登录后选择“学院管理员”角色。

教务系统

校内访问：[△□1](#) [△□2](#) [△□3](#)

校外访问： 请用手机app访问：[工程教务.apk](#) (1.2MB, android版)

选课入口：[△□1](#) [△□2](#) [△□3](#)

开放校外三个指定 IP 访问为：

<http://1206.system.haue.edu.cn/jwglxt/>

<http://1224.system.haue.edu.cn/jwglxt/>

<http://1225.system.haue.edu.cn/jwglxt/>

（注：这三个端口请勿外传！请勿外传！）。

（一）确定教学周次

根据校历安排，2022-2023 学年第二学期共 20 周，其中第 20 周为考试周，排课时段限定在 1-19 周以内。（本学期 2021 级和 2022 级未能按期进行的军训延至下学期进行，2021 级军训暂定于 16-17 周,2022 级军训暂定于 18-19 周。）

（二）课程库信息录入与整理

1. 查询课程

在教学计划管理--课程库管理--课程信息管理，选择“开课部门”-查询本学院开设课程。



2. 新增或修改课程信息

查询到本学院课程后，如需增加新课程或者修改课程信息，点击“增加”或者“修改”按钮（禁止修改除“课程归属”以外的课程库里原有课程的其它信息，如一门课程的学分或课程性质发生变化，需要新增课程代码）。



3. 录入课程信息**注意事项**：标记红框部分都需要填写，理论课是否实践课标记为“否”，实践课标记为“是”，课程类别对应为培养方案第一列“类别”分别是“通识教育课程、学科教育课程、专业教育课程、自主发展课程、实践教育课程”五类的一种。



4. 课程学时录入**注意事项**：讲课学时为排课时周学时，如无法确定按照学分录入。例如：2 学分的理论课程，录为“2.0”，总学时为 32；1 学分的实践课，实践周为 1 周，在实践“周数/周学时”录 1.0，总学时录 20，（注：实践课各专业学时要求不同，请以本学院培养方案要求的学时填写即可）。系统无法准确计算出总学时，所以总学时需要根据课

程实际总学时数手动录入。

分属	周数/周学时	总学时	主学时标记	学时标记
讲课	填写学时		●	学时
实验	填写学时		●	学时
实践	填写学时		●	学时
上机	填写学时		●	学时

5. 请各学院把已停开课程停用（部分课程有多个课程代码，或者早已停开），如下图，选择一门课程，点击“停用”按钮，在弹出的对话框里点击“取消”即可。所有课程不可删除。



截止时间：第 12 周周三（11 月 16 日）

（二）编制教学进程表

各学院（学生所在学院）根据人才培养方案确定教学进程表（附件 1）。**注意：**

1. 各学院编制教学进程表时要严格按照给定样式，不要私自调整教学进程表格式；

2. 请以行政班为单位编制教学进程表，同专业多个行政班的教学进程要尽量一致；

3. 交叉实习实训课程，尤其是全校性质课程（如金工实习）要提前与开课部门沟通，以确定准确的实习实训时间；

4. 2022 级执行 2022 版人才培养方案，2019、2020、2021 级专业执行 2019 版人才培养方案，人才培养方案以专业建设科的定稿为准。

请各教学单位将教学进程表或者排课特殊情况说明发送至 gcxyjwk@163.com。

截止时间：第 12 周周六（11 月 19 日）

（三）录入教学计划并核对

各学院（学生所在学院）根据人才培养方案和教学进程，将 2022-2023 学年第二学期的开课计划录入教务系统并核对。

1. 下学期实际开设课程若与人才培养方案不一致，则请填写“河南工程学院人才培养方案变更申请表”（附件2），经专业建设科审批后至教务科备案；

2. 起止周要与教学进程一致，若同专业多个行政班教学进程不一致，则该专业的起止周请以第一个行政班为准（教学进程以行政班为单位，但教学计划是以专业为单位，故两者可能不一致）；

3. 合理安排周学时，如：某课程总学时 48，共 16 周，则建议周学时为 3，原则上每门课程的实际授课总学时应等于培养方案总学时，特殊情况下可略有区别，但不得减少 4 学时以上；

截止时间：第 13 周周五（11 月 25 日）

教学计划录入流程如下：

第 1 步：查询各年级专业行政班及班级人数。

按照路径“教学计划管理-教学执行计划-教学执行计划”，点击“大类专业信息”，输入年级-学院，查询需录入计划对应年级的学院专业人数信息。



勾选上图中专业前面的灰色小框来选择要录入计划的专业，点击“计划人数”，页面跳转如下图，显示出本专业的班级和计划人数。



第 2 步，完成第一步后，回到“大类专业信息”页面，勾选上专业前面的灰色小框来选择要录入计划的专业，点击“课程信息”，选择修读学年学期，查询对应学期已录入计

划。

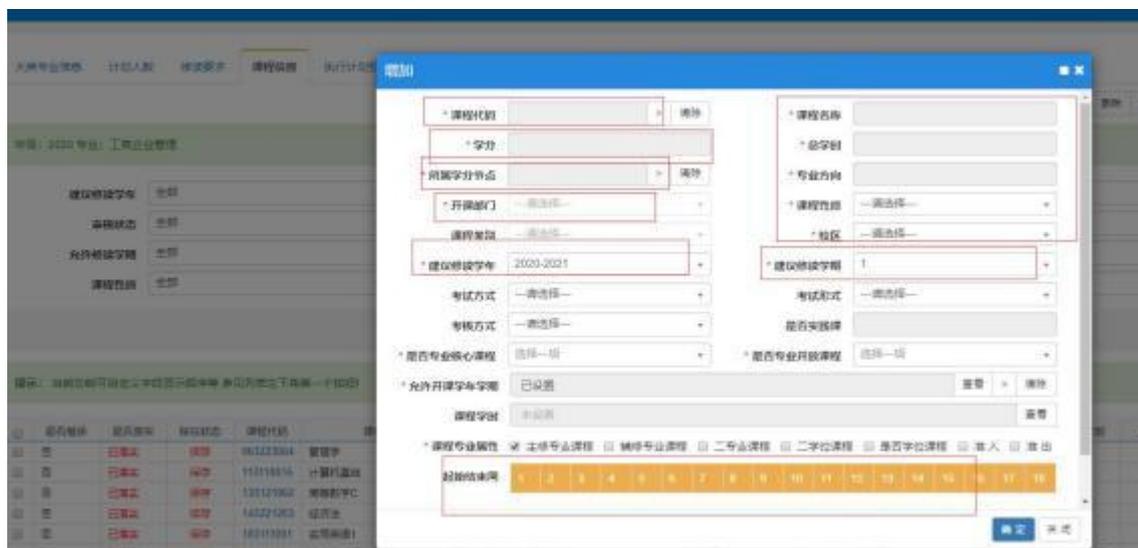


例如：



第 3 步，根据需要选择“增加”、“修改”或“删除”等命令进行相应操作。以增加记录为例，选择“增加记录”菜单命令后，弹出“增加记录”窗口，图中红色部分为必填内容，注意课程代码、起止周、周学时等信息要填写准确。特别说明：所属学分节点录入需要录入的是“课程性质”，录入修读要求时，课程性质为“必修课、专选课、公选课、实践课、体育课”；考核方式为“考试”或者“考查”，均需

填写；最后根据教学进程安排起止周，拖动黄色部分进度条，可选起止周，最后点击确定。



录入计划的第二种方式为：复制教学计划。

点击“教学执行计划--大类专业信息--学期继承”，选择需要“复制学期和目标学期”，勾选需要复制的课程，例如下图：



(五) 查看教学任务，定位教学班-安排教师。

1. 选择路径，“教学计划管理--教学任务落实--主修专业任务落实”，选择“开课学院”、“年级”、“专业”，查询该专业已录入计划课程。



2. 勾选“未落实”任务，显示专业信息--双击--选择教学班（合班，分班都是在这里操作）；



点击确定后，页面跳转，在“任课教师”后面点击查看，选择需要的教师，并安排教师。

The screenshot shows a detailed task assignment form with the following fields and values:

- 上课学期: 2
- 校区: 南阳校区
- 开课学院: 工商管理学院
- 学分: 2
- 周学时: 2
- 教学班组成: 未设置, 添加新条件 (红头文件)
- 教学班名称: 现代企业管理-0002
- 扩招数量:
- 任课教师: 李飞霞
- 起始课周: 1-17周
- 面向对象: 未设置
- 考核类别: 实践类教学
- 是否选课: 否
- 考核方式: 一选选择
- 考核方式: 考核
- 教学模式: 中文教学
- 是否使用条件: 是
- 排课方式: 课程设置
- 成绩录入时间: 成绩录入时间自行设置
- 备注:
- 排课备注:

安排完毕，该任务会显示到已落实任务。

The screenshot shows the '主修专业任务落实' (Main Professional Task Implementation) page. The task details are as follows:

- 任务学年学期: 2020-2021年 2学期
- 学年: 2020
- 开课学院: 全部
- 课程类别: 全部
- 课程: 现代企业管理课程

The table below shows the implemented tasks:

课程代码	课程名称	学年学期	任课教师	班级数	班级人数	最大学时	最小学时	操作
102021800	现代企业管理	2020-2021年 2学期	李飞霞	140	34	34		已落实

各开课学院根据教学任务进行教师定位时注意事项：

1. 定位时要首先确认该班级的教学进程，注意将该班级的教学进程与教学进程表（会提前在教学服务微信群共享）核对，核对无误后再进行教师定位；
2. 为保证课堂教学效果，合班规模不宜过大，尤其是南阳路校区，最大教室的座位数为 104，且只有 3 个；
3. 教学进程不同的行政班尽量不要合班，跨专业尽量不要合班，不能跨校区合班，课程考核方式不同不能合班；

4. 实践课程在“不排课标记”选项里选择“不排课”。

5. 其他事项另行通知。

起止时间：第 13 周周六至第 14 周周六（11 月 26 日-12 月 3 日）

（六）排课数据预处理

教务处审核教师定位情况、在教务系统中初步处理定位数据。

起止时间：第 15 周周一至第 15 周周六（12 月 5-10 日）

（七）编排课表

教务处统筹好教室资源，公布课表编排注意事项后，各学院（开课学院）开始编排课表，编排课表时公共课院（部）优先。

起止时间：第 16 周周一至第 16 周周六（12 月 12-17 日）

（八）确定课表

教务处处理排课数据，检查漏排、误排情况，各学院微调课表后并公布课表。

起止时间：第 17 周一至第 17 周三（12 月 19-21 日）

二、排课要求

（一）2022-2023 学年第 2 学期教学周数为 1-19 周。

（二）排课可选择的时间段为周一至周五的 1-10 小节（周一周二 9-10 节为公选课时间），除艺术、服装类专业外，其他专业课程原则上为两小节联排，不能多排。

(三) 为避免教室资源浪费，排课时尽量选择与实际人数相近的教室容量，但应留有余位。

(四) 严禁选择座位数小于教学班人数的教室。

三、教材征订以教学保障科具体通知为准。

四、请各学院（部）分管教学领导协调安排好排课相关工作，避免影响全校总体排课进程，保证排课顺利进行。

五、未尽事宜请与教务处联系。

附件：

1. 河南工程学院 2022-2023 学年第二学期教学进程表；
2. 河南工程学院人才培养方案变更申请表；
3. 河南工程学院新增课程汇总表

教务处

2022 年 11 月 13 日