

广州东华职业学院教务处文件

东华学院教〔2025〕52号

关于印发《广州东华职业学院 排课管理规定（修订）》的通知

各二级学院、各部门：

《广州东华职业学院排课管理规定（修订）》经学校 2025 年第 15 次校长办公会研究通过、董事会批准，现印发你们，请遵照执行。

附件：广州东华职业学院排课管理规定（修订）

广州东华职业学院教务处

2025 年 11 月 21 日



附件

广州东华职业学院排课管理规定（修订）

课表是学校组织与实施教学的主要依据，是学校教学工作有计划、有秩序进行的重要保障。为了提高学校课表安排的科学性、合理性，提高教学质量，规范教学过程管理，结合我校当前实际情况，特制定本管理规定。

一、排课原则

（一）科学合理，以人为本。遵循学生学习认知规律，统筹师生教与学的任务量，兼顾教师教学组织实施需求，科学安排课表，提高课表编排的合理性，充分体现以人为本的原则。

（二）注重分布，保证质量。根据各类课程特点，合理安排不同课程的授课顺序、时段和同一课程的授课时间间隔，提升教学效率，确保教学质量。

（三）注重实际，公正公开。结合课程教学实际需求，充分利用现有多媒体教室、活动教室、实验室等教学资源，公正分配资源，采纳合理化建议，合理安排课表。

二、排课要求

（一）所有教学任务安排必须以各专业人才培养方案为依据，每门课程的教学任务安排总课时与教学进程表中对应课程总课时应保持一致。课表编排周次应与教学进程表一致，教学周次应与教学日历周次一致。

(二) 所有课程的实践(实训、实验)课时, 应按照实训、实验或实践教学基地的功能定位对应排课, 尤其是专业实践课时及在计算机房授课的课程, 不能随意安排。

(三) 同等条件下, 要遵循合(大)班排课优先、特殊教师(含外聘教师)排课优先、教学任务重的教师排课优先的原则; 适当照顾年老体弱、怀孕或身体欠佳的教师, 但教师的课表总体要服从学校的统筹安排。

(四) 公共课程优先于专业课程排课, 由马克思主义(公共理论)学院统一排课。

(五) 每周三下午不排课, 用于开展教研活动、班级活动等。

(六) 公共体育课程原则上安排 3-4 节或 7-8 节时段, 优先排课。

(七) 理实一体化课程允许理论课排在多媒体教室, 实践课排在实训、实验室或实践教学基地授课。

(八) 二级学院领导及校内兼课教师周课时不得超过学校规定(平均每周不超过 4 节), 上课时间均安排在周一至周四晚上; 校外兼课教师可在周三下午排课。

(九) 各行政班的班级课表确保周一至周五都有课程安排, 分布尽量均衡。

(十) 各专任教师的授课课时要保证每周上课不少于 3 天, 原则上每天授课课时不超过 6 节; 除经教务处审核同意的实践课程外, 不允许出现同一课程同一班级 4 节连排。

三、其他事项

（一）课表编排以 2 学时为基本单元安排授课时间，即第 1-2 节、3-4 节、5-6 节、7-8 节、9-10 节。

（二）对于法定节假日、全校性校级活动等情况导致的课程调整，由教务处根据国家及学校相关要求以通知形式统一安排。

（三）课表初排完成后，各教学单位及授课教师应认真核对课程信息是否有误，课程安排是否合理，发现问题应报教务处及时处理，以保证课程表安排科学性、合理性，严防教学事故的发生。

（四）课程表一经排定发布后，应保持相对稳定。因特殊原因需要整体调整课程安排的情况，由二级学院填写《课程整体调整审批表》，经逐级审批后由教务处在教务系统操作处理，且需下一周开始执行。

（五）原则上每学期前两周以及十六周后（含十六周）禁止教师个人原因的调停课，调停课的相关补课需在十六周前完成。每学期个人原因的调停课不得超过两次，病假除外，病假需提供医院开具的佐证材料。

（六）排课过程中若发现违规情况，将按照《广州东华职业学院教学事故认定及处理办法》进行处理。

（七）本规则自发布之日起施行，由教务处负责解释。

附件：广州东华职业学院教师课程表调整申请及审批表

附件

广州东华职业学院

教师课程表调整申请及审批表

学院		申请时间	
申请内容及原因			
二级学院意见	负责人签字： 年 月 日		
教务处意见	负责人签字： 年 月 日		
主管教学 校长意见	签字： 年 月 日		

备注：本表格一式两份，教务处和教学院各存一份

公开方式：主动公开

抄 送：董事会，校领导。

主办部门：教务处

联系方式：020-22693156

广州东华职业学院党政办公室

2025 年 11 月 21 日印发
