

广州医科大学教务处

关于做好 2023-2024 学年第二学期 排课工作的通知

各本科教学单位：

为保证学校教学工作有序进行，根据本科教学工作安排，拟定启动 2023-2024 学年第二学期排课工作，现将排课有关事宜通知如下：

一、排课工作进度安排

为确保在学期结束前，完成所有课表编排与进度表的填写工作，教务处编制了《2023-2024-2 学期排课工作时间表》。请各教学单位务必按照规定的时间节点完成各项工作任务。

2023-2024-2 学期排课工作时间表

生成执行计划：检查教务系统中各专业人才培养方案的教学计划安排，修改确认后生成执行计划。
开课生成阶段：11 月 17 日前生成所有开课任务。
系统培训：教务系统排课功能培训（另行通知）。
排课意见收集：各开课单位于 11 月 25 日前完成课程排课意见收集工作。

2020 级

工作内容	执行部门	完成时间
专业所属学院教学科统筹做好专业课程的排课，并在教务系统完成课程表录入	各教学单位	11 月 30 日前
各课程在教务系统录入教学进度	各教学单位	12 月 15 日前
各开课学院通知任课教师核对课表，各专业所在学院通知学生核对课表，检查是否有漏课或者错排等现象。	各教学单位	12 月 31 日前

2021 级

工作内容	执行部门	完成时间
临床医学南山班、创新班器官系统课程排课并在教务系统完成课程表录入	南山学院、第二、三临床学院	11 月 30 日前
临床技能学课程排课并在教务系统完成课程表录入	实践教学中心	12 月 8 日前
公布公共课表	教务处	12 月 8 日
专业所属学院教学科统筹做好专业课程排课，并在教务系统完成课程表录入。 注：不涉及上述公共课程的专业应尽早进行排课，无需等待公共课表。	各教学单位	12 月 20 日前
各课程在教务系统录入教学进度	各教学单位	12 月 31 日前
各开课学院通知任课教师核对课表，各专业所在学院通知学生核对课表，检查是否有漏课或者错排等现象。	各教学单位	1 月 15 日前

2022 级

工作内容	执行部门	完成时间
体育、外语课程排课并在教务系统完成课程表录入	体育部、外语部	11 月 1 日前
临床医学南山班、创新班器官系统课程排课，并在教务系统完成课程表录入	南山学院、第二、三临床学院	11 月 30 日前
公共平台实验课程、思政类课程 在教务处集中排课 ，并在教务系统完成课程表录入	基础医学院、药学院、生命科学学院、马克思主义学院	12 月 1-15 日
公布公共课表	教务处	12 月 15 日
专业所属学院教学科统筹做好专业课程排课并在教务系统完成课程表录入。 注：不涉及上述公共课程的专业应尽早进行排课，无需等待公共课表。	各教学单位	12 月 25 日前
各课程在教务系统录入教学进度	各教学单位	1 月 5 日前
各开课学院通知任课教师核对课表，各专业所在学院通知学生核对课表，检查是否有漏课或者错排等现象。	各教学单位	1 月 15 日前

2023 级

工作内容	执行部门	完成时间
体育、外语、计算机课程排课并在教务系统完成课程表录入	体育部、外语部、生工学院	11 月 1 日前
公共平台实验课程、思政类课程、其余全校性或多专业开设课程 在教务处集中排课 ，并在教务系统完成课程表录入	基础医学院、药学院、生命科学学院、马克思主义学院、生工学院	12 月 1-15 日

公布公共课程表	教务处	12月15日
专业所属学院教学科统筹做好专业课程排课并在教务系统完成课程表录入	各教学单位	12月25日前
各课程在教务系统录入教学进度	各教学单位	1月5日前
各开课学院通知任课教师核对课表，各专业所在学院通知学生核对课表，检查是否有漏课或者错排等现象。	各教学单位	1月15日前

二、工作要求

1. 加强重视和落实。各学院教学副院长主要负责组织协调此项工作，各系/教研室主任、教学秘书等相关人员，须明确分工，保障此项工作顺利推进。请各学院/教学单位落实专门的教务人员负责排课工作。

2. 早启动早谋划。各开课单位即日起启动各课程排课意见收集工作并留档备查。同时提前做好授课教师（包括外聘教师）储备工作，尽早确定授课教师名单，不得影响排课工作。

3. 专业全面统筹。各专业所属学院全面负责专业课程的排课工作，主动加强与各开课单位的沟通联系，做好排课工作和审核把关。各开课单位教学科联系方式见附件1。

4. 集中排课。基础医学院、生命科学学院、药学院、马克思主义学院须安排教务人员集中到教务处编排课表。后续还将视工作进展情况安排其他单位的教务人员进行集中排课。请各单位协调好人员的工作安排，务必依时参加集中排课，按时完成任务。具体安排另行通知。

5. 遵守排课原则。各单位在排课过程中必须遵循课程教学规律，严格遵守排课原则。具体排课原则详见附件2。

6. 通识/公共选修课排课要求另行通知。

7. 教材选用要求另行通知。
8. 其他未尽事宜，可联系教务处教学运行科，联系电话：
37103183、37103138。

附件：

1. 各开课单位教学科联系方式
2. 排课原则



附件 1

各开课单位教学科联系方式

开课单位	电话
基础医学院	37103194
卫生管理学院	37103516
马克思主义学院	37103515
公共卫生学院	37103610
护理学院	81340896
生命科学学院	37104137
金域检验学院	81340557
药学院	37103257
生物医学工程学院	83079013
体育部	37103641
外语部	37103232
第一临床学院	81566435
第二临床学院	34152466
第三临床学院	81292196
第五临床学院	82516054
第六临床学院	3113615
南山学院	83062943
中西医临床学院	81226221
儿科学院	38367275
精神卫生学院	81268042
口腔医学院	81008740
附属肿瘤医院	66673666-3752
广州市第八人民医院	83710511
广州市十二人民医院	38981255
广州市皮肤病防治所	15626049550

附件 2

排课原则

1. 教学日历：严格按照 2024 年春季学期教学日历（见学校官网-服务指南-广医校历），注意假期停课、补课等特殊日期。

2. 上课校区：2023-2024-2 学期上课校区

校区	年级专业
番禺校区	2023 级全部专业；2022 级全部专业（护理除外）；2021 级临床医学（南山班、创新班）、预防（含预防应急班）、药学（含药学卓越班）、临药、食品、生工（电子、材料）、生技、城管、法学、心理；2020 级临床药学、预防（含预防应急班）；2019-2021 留学生
越秀校区	2022 级护理；2021 级临床医学（I、II、III）、儿科、精神、影像、麻醉、检验、口腔、中西医、护理；
第五临床学院	2021 级康复治疗学（含 OT、PT）
第六临床学院	2021 级临床医学（六院）
健研院	2021 级生物技术（卓越班）

3. 排课顺序和要求：

（1）“公共课表” 优先安排原则，全校性公共基础课：体育、计算机、英语课程最优先安排，此三门课程每学期相对固定时间安排，体育课不安排 1-2 节。基础医学院、药学院、生命科学学院、生物工程学院所承担的公共实验平台课程及马克思主义学院承担的思政类课程，按照轮流先后次序，分批安排。实验平台课程安排必须保证理论、实验内容逻辑合理性。其余全校性课程或多专业开设课程，于“公共课表”最后阶段安排。

(2) 各专业课程表编排由专业所属学院教务管理人员负责统筹安排，不能下放到教研室，各学院可集中排课；专业所属学院教务管理人员负责校对课程表初稿课程门数、学时数，并做好协调课表工作。

(3) 课程安排要严格按照教学计划施行，要体现课程的科学性、顺序性和均衡性。各专业年级课程表上的课程门数、每门课程的学时数、排课周数须与执行计划一致。

(4) 按照教室的大小，专业、课程相近等原则，教学运行科统筹资源设出合理的各类课程合分班原则，如无特殊均应按此排课。公共选修课如同一课程需分小班上课的，原则上安排在同一时间段、设不同的老师上课，由学生自主选择教师。

(5) 课程每周学时平均分布的原则，每门课程每周实际安排的学时不能高于该门课程的平均周学时（实验、见习课程除外）。

(6) 考虑学生学习效果，同一门课程按照教学周连续集中排课，避免上课周数过于分散；同一门课程在专业班级课表中的每周上课时间要相对固定；理论课同一教学班同一课程原则上不能连排 3 节及以上（实验、见习课程除外），因平均周学时较高确需 3 节连排的，不能占用前三节或中间三节；周学时多（ ≥ 4 学时/周）或难度较大、作业负担较重的课程安排间隔要合理，以利于学生预习和复习。

(7) 有学时互补的课程，应安排上、下半学期分别排课（如 A 课程安排了 1-9 周周一 1-2 节，则 B 课程应该安排在 10-18 周周一 1-2 节）。

4. 排课时间:

(1) 总体上全周（周一至周五）全天均匀排课，避免将课程集中安排在一周中的某一两天，或将课程集中安排在一天中的个别时段，不能出现周五下午不排课的情况。

(2) 排课应在每天正常时间（即每天上午第 1-4 节，下午第 8-11 节，上午第 5 节为学生自主学习时间）。课堂讲授原则上按照上午“2+2+1”的模式，即分为 1-2 节和 3-4 节两段排课，第 5 节时间由学生自主学习，原则上不排课（确需 3 节连排的理论课应选择 3-5 节）；下午按照“2+2”的模式，即分为 8-9 节、10-11 节排课。实践性课程（实验、见习等）无论上下午都可根据教学需要多节连排。通识/公选课授课节次为晚上 14-16 节（每次安排 3 学时）。机动排课时间（6-7 节，12-13 节）主要用于时间超长的实验课，其他课程原则上禁止安排在机动时间上课，情况特殊需排课者，需向教学运行科申请。

(3) 排课时段

课程类型	时段
必修课、选修课	周一至周五上、下午
公共选修课/通识课	周二、三晚上，周六上、下午
辅修课程	周一、四晚上，周日全天
学生活动	周五、六、日晚上

5. 教学班组成

(1) 鼓励开展小班教学，原则上小班教学上课人数为 30 人，专业或专业方向人数不足的除外。

(2) 实践课原则上按照 30 人（或行政小班人数）作为一个标准班；PBL、床旁见习课等原则上按 10-15 人作为一个标准班。

6. 专任教师要求

(1) 确保主讲教师资格合格：所有课程主讲教师须由符合主讲教师资格的教师担任。

(2) 落实教授、副教授授课制度：所有开课单位具有教授、副教授职称的教师每学年必须担任一门及以上本科课程教学工作，为本科生授课率达到 100%（具体授课要求见人事部相关文件）。

(3) 落实外聘教师实名制：需聘请外聘教师（含返聘、延聘等）授课的单位应按照人事处要求做好外聘教师授课备案。

7. 混合式教学实施要求

(1) 鼓励教师积极开展混合式教学，开设混合式教学的课堂，必修在学校 e 学中心或教育部认可的第三方课程平台上自建有课程教学资源，有科学合理的混合式课程设计和课程考核标准。能够利用在线教学平台，做好教学活动（尤其是线上教学）过程性记录：包括但不限于签到、问答、讨论、抢答、作业等学习任务布置。

（2）已获得或拟申报各级线上线下一流课程建设项目的课程，必须开展混合式教学。

（3）混合式教学中的在线学习课时比例可由主讲教师根据教学需要合理设定，但其中线下面授课程学时不得低于课程总学时的 50%，且第一次课必须安排面授；线上教学安排均须纳入教学系统教学进度管理（不在教室开展的线上教学，可选择授课地点为“自行安排”）。线上教学不能连续两周连排，排课后不得擅自调整线上、线下教学时间安排。