

关于安排 2026-2027 学年秋季学期 全日制研究生课程的通知

各研究生培养单位：

请结合《2026-2027 学年秋季学期全日制研究生公修课程安排》（附件 2）安排本单位 2026-2027 学年秋季学期全日制研究生专业课程，并在研究生信息管理系统中排课。

一、今年变化

各培养单位在研究生信息管理系统中排课**安排教室**时，**注意选择本单位的教室**。若需使用研究生公共教室，“所属院系”选择“公共课学院”，“待选教室”处**勾选“空闲教室”**，查询可用教室（见下图）。R 或 R1 表示教室冲突，只有**显示空心五角星表示正常**。显示正常情况下，直接安排合适教室即可。

选择教室

所属院系：公共课学院 编号/名称： 查询

待选教室 ☒ 空闲教室

已选教室

文渊楼-121 (研) (200)
文渊楼-221 (研) (208)
文昌楼324 (研) (64)
文昌楼124 (研) (64)
文昌楼120 (研) (100)
文昌楼121 (研) (64)
文昌楼122 (研) (64)
文昌楼123 (研) (64)
文昌楼219 (研) (100)
文昌楼220 (研) (64)
文昌楼221 (研) (64)
文昌楼222 (研) (64)
文昌楼223 (研) (64)
文昌楼224 (研) (168)
文昌楼320 (研) (100)

>>
<<

确定 取消

二、排课流程

（一）若课程与去年秋季课程区别不大，可使用“复制班级”功能

“培养” - “专业课程排课” - 左上“学期”选择“2025-2026 秋学期” - “查询” - 课程全选 - 右上“复制学期”选择“2026-2027 秋学期” - “复制班级” - 修改时间、地

点等信息即可；

光电工程学院秘书

022 | 院系秘书

>> 培养方案管理

>> 培养环节管理

>> 培养计划管理

> 课程排课管理

教学大纲上传

专业课程排课

院系: 光电工程学院 学期: 2025-2026学年秋学期 课程编号/名称: 适用学生: 全部

☐ 公共课 ☒ 专业课 ☐ 一般排课 ☐ 集中排课 查询

复制到学期: 2026-2027学年秋学期 复制班级 + 新增 删除 导出数据

☐ 课程编号	课程名称	班级名称	阶段	任课教师	时间
☐ 09_020013	随机过程与数理统计	随机过程与数理统计1班	1	2024133 刘勤	3-20周,连续周 星
☐ 09_020015	波导光学	波导光学1班	1	2021042 赵馨艺	3-20周,连续周 星
☐ 09_020940	射频电路理论与应用	射频电路理论与应用1班	1	2021076 屈丽丽	3-20周,连续周 星
☐ 18_225001	工程伦理	工程伦理1班	1	2022076 张岩	3-20周,连续周 星

（二）若有新开设的课程，进入系统“培养”——“课程排课管理”——“专业课程排课”——一点击右上端的“新增”。在点击右上端的“新增”前，一定要选择页面左上端的排课学期为“2026-2027 秋学期”。

1、课程信息

（1）“开课院系”：选择本培养单位；

（2）选择“开课课程”课程时，务必要以系统中对应年级培养方案中的课程编号为准（有些课程虽然名称相同或相近，但编号不同）。课程编号选择错误将会导致学生无法网上选课，也会导致学生的成绩和学分出错；

（3）“班级名称”默认为“课程名称 1 班”，建议调整为“课程名称+年级+专业”。
两个专业合班上课：合上课程的编号相同，只需新增一条记录，学生可以选同个班；合上课程的编号不同，需新增两条记录，时间地点一致，保存时“过验证冲突”；

（4）“适用学生”选择“全日制”；

（5）“百分制成绩”：若选择该项，则在成绩录入时以百分计；若未选择该项，则在成绩录入时以等级计（优秀、良好、中等、及格和不及格）；

（6）“网上选课”：若排课时勾选了“网上选课”，学生可以在系统中自行选择本门课程；若排课时未勾选“网上选课”，学生不能在系统中自行选择本门课程，只能由研究生工作秘书在排课页面下端“安排上课学生”处人工添加学生。

2、阶段信息

（1）排课阶段：

① “起始周次”：新生为第 2 周至第 19 周，老生为第 1 周至第 19 周；

② “连续方式”：一般为连续周，可根据课程具体情况做相关选择；

③ “**任课教师**”：可选择本单位教师，也可跨单位选择教师；

④ “**教室编号**”：**见本通知“一、今年变化”的内容。**

若需要在系统中新增本单位的教室，可以在“培养” — “基础信息管理” — “教室信息维护”中增加，**新增教室信息时务必要选择本培养单位；**

⑤ “**时间描述**”：在不冲突的情况下，直接点击右侧小课表中相应时间，出现空心五角星为正常，若出现其他标志说明存在冲突情况（详见小课表下说明）。

S: 学生冲突(公共课冲突) ☐ 可强行安排; T: 教师冲突; R: 教室冲突; R1: 教室被设置占用; ★: 和已排过的课程冲突; ☆: 正常;

（2）选择学生：

① “**人工安排的学生**”适用必修课程，可以统一安排，无需学生个人网上选课。点击“选择学生”，可按“年级”“学生类别”等条件选择上课学生。若勾选“培养计划选择该课程的学生”，则只能查询到把该门课程列入培养计划的学生名单，反之则能看到未选择该门课程的全部学生。查询到相关学生信息后，点击右下方的“选择勾选”或“选择全部”；

② “**网上选课的学生**”适用选修课程，需要学生个人网上选课。

（三）排课信息填写完整后，点击页面右上角的“保存”；

（四）保存后，如果出现冲突提示，说明所排课程和已排课程在时间、地点上有冲突。如果确定所排课程没有冲突，可勾选页面右上角“过验证冲突”。

三、课程检查

新学期开学第一天，研究生院将根据研究生管理系统中的课表对全校研究生上课情况进行检查。

四、调课备案

任课教师应严格按照课表授课，若因故需要调课，一般在系统中提前提交调课申请后（“教学管理” — “调停课申请”）由主管领导审批；也可提前填写《河南师范大学研究生调课记录单》（在研究生院网页 — “下载专区” — “培养表格下载” — “4. 教师用表”中下载），经单位主管领导审批并报研究生院培养科备案。

研究生院

2026 年 7 月 15 日