



中國農業大學
China Agricultural University

2024-2025学年秋季学期 教学任务落实工作安排

本科生院

2024.4





一、教学任务维护原则

➤以开课院系为单位进行维护

- 维护的课程包括本学院给本院、外院开设的全部课程。

➤教学计划变更

- 所有在教学计划中的课程都应做好任务落实工作。
- 若需变更教学计划，请填写《教学计划变更申请表》，**临时调整一次交到教务管理办公室，永久性变更交到教学研究与专业建设办公室。**



一、教学任务维护原则

➤维护时间（各学院教学安排核对后，可联系教务办设置维护时间）

- 2024-2025学年秋季学期教学任务维护工作需要在10周（5月7日）前完成；
- 教务员核对时间不多于2周，教师任务确认时间为1周。（根据各院实际情况确认，联系本科生

院教务办打开核对时间开关)

例如：A学院教务员核对时间为第7-8周，A学院教师确认时间则为第9周。教师确认任务期间如有问题需要修改，任课教师直接联系教务员修改后进行确认。



一、教学任务维护原则

➤ 维护内容

√ 校区、任课教师、周学时、周次、课堂数等

- **任课教师**：青年教师需通过青年教师培训；公共选修课教师需符合开设课程要求。
- **周学时**：32学时以下原则上按周2-4学时安排，32-48学时按周4学时安排，56学时至72学时按周4-6学时安排，80学时及以上的按周6学时安排；依此合理安排周学时。设置为课外学时的课程不安排进课表。
- **周次**：教务员应协调同一班级不同课程的开课周次，确保课程周次前后衔接，使各班级在整个教学周次内的学时平衡。必修课程的结课周次原则上应以学期中考试周或期末考试周为依据合理安排，以便学校统一安排结课考试。学期中考试周之前结课的课程占班级所有课程的比例原则上不超过50%，保证学期内周学时均衡分布。
- **课堂数**：根据授课效果确定。注意按照执行计划维护，不能缺班漏班。
- **校区**：根据上课学生所在校区确定。特殊情况除外，例如收教学场地（专业实验实等）限制等情况。

√ 具体要求详见《中国农业大学课程表编制与日常教学调度管理办法（2018年修订）》（本生〔2018〕01号）



一、教学任务维护原则

➤特殊情况备注

✓**任课教师有特殊需求，直接在“教学任务确认”界面备注，备注内容包括：**

- **选课限制条件：如本课程（每一个课堂）对课容量、选课学生的年级、专业有限制，请任课教师在备注里标明。如不写，则默认为所有学生均可选；课容量按往年选课人数或排课教室大小限制。**
- **如本课程不排时间地点或不参加选课（上课学生由学院和任课老师选拔，确定名单后统一置入），请任课教师在备注里标明。**

二、教学任务确认流程-任课教师



1、登录：

- 方式一：输入网址<https://newjw.cau.edu.cn/jsxsd>，输入用户名、密码，登录教师端
- 方式二：校内平台-办事大厅-本科生教育-102教学任务书录入

The screenshot displays the CAU online service portal. The top navigation bar includes '网上办事大厅' (Online Service Hall), '首页' (Home), '大厅首页' (Hall Home), '服务列表' (Service List), '我申请的' (My Applications), and '我受理的' (My Handled). Below the navigation bar, there are sections for '我申请的' (My Applications) and '我受理的' (My Handled). The main content area features a search bar and a list of services. The '本科生教育' (Undergraduate Education) category is highlighted, and the '102教学任务书录入' (102 Teaching Task Book Entry) service is selected and highlighted with a red box.

所属机构 **全部** | 党政办公室 | 党委组织部(党校) | 党委宣传部 | 党委保卫部(保卫处) | 本科生院 | 研究生院(党委研究生工作部) | 科学技术发展研究院 | 人事处 | 人才工作办公室 | 财务处(会计核算中心) | 国有资产管理处 | 国际合作与交流处(港澳台办公室) |

服务分类 **全部** | 党务 | 宣传 | **本科生教育** | 研究生培养 | 学工服务 | 科研服务 | 人事服务 | 财务服务 | 固定资产 | 图书馆服务 | IT服务 | 综合服务 | 后勤保卫 | 外事服务 | 工会与教代会 | 医疗健康 | 实验室管理 | 其他服务

服务方式 **全部** | 业务办理 | 业务查询

拼音

取消收藏	收藏	收藏	收藏	收藏
132校历 本科生院	101教师课表查询【新】 本科生院	102教学任务书录入 本科生院	103课程成绩录入 本科生院	104教室借用申请 本科生院
收藏	收藏	取消收藏	收藏	收藏
105本科生在线教育综合平台 本科生院	106创新实践平台 本科生院	107本科生院印章申请 本科生院	108老教务系统(2020年及以前数据) 本科生院	124空闲教室查询 本科生院
收藏	取消收藏	收藏	收藏	收藏
126课程替代审批 本科生院	128本科生院合同管理 本科生院	129教学基本状态数据库及评估系统 本科生院	130本科生院文件档案管理 本科生院	131本科生院通知档案管理 本科生院

二、教学任务确认流程-任课教师



2、进入“教学任务确认”模块

个人中心

教务管理平台 教师端

个人课表信息 教学周历查询 学生成绩录入 教室借用申请(新) 个人调课申请 成绩登分册 教学任务确认

我的桌面

教学服务

培养方案

专业培养方案

教师选用教材查看

教学任务确认

我的课表

考务成绩

姓名: 职称: 当前日期: 2022-10-10

工号: 所属学院: 星期: 星期一

性别:

默认节次模式 2022-2023学年秋季 第六周

周/节次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第一大节 (01-02小节) 08:00-09:50							
第二大节 (03-04小节) 10:10-12:00							
第三大节 (05-06小节) 14:00-15:50	Acade... 12314001(01) 教师: 二教			Acade... 12314001(04) 教师: 二教			
第四大节 (07-08小节) 16:10-18:00							

我的课程

课程名称	课程班级	操作
Academic Writing (1) (12314001)课序号[04]	试验222班	教学记录表
Academic Writing (1) (12314001)课序号[01]	试验222班	教学记录表

教学进程

2022年09月

	一	二	三	四	五	六	日
第一周	05	06	07	08	09	10	11
第二周	12	13	14	15	16	17	18
第三周	19	20	21	22	23	24	25
第四周	26	27	28	29	30		

● 成绩录入 ● 学生选课

消息 0 更多

二、教学任务确认流程-任课教师



3、选择学年学期“2024-2025学年秋季”，点击“查询”后查看课程列表

教务管理平台 教师端

本科生教务管理一体化平台

学年学期: 2024-2025学年秋季

Q 查询

序号	操作	是否确认
1	教学任务确认	
2	教学任务确认	

2024-2025学年秋季

✓ 课程负责教师:

• 可以查看课程信息、
确认教学任务。

✓ 其他参讲教师:

• 只能查看课程信息,
不能进行操作。

二、教学任务确认流程-任课教师



4、核对课程信息，有问题联系教务员进行修改，课程信息无误则点击“保存教学任务”。

教务管理平台 教师端

学年学期: 2024-2025学年秋季

Q 查询

序号	操作	教学任务核对起始时间	是否确认	开课学院	上课校区	课程编号	课序号	课程名称	班级名称	通知单编号
1	教学任务确认	2024/10/15 09:00:00 - 2024/10/15 18:00:00		农学院	东校区	1001	1	植物学	临班	20241015001
2	教学任务确认	2024/10/15 18:00:00 - 2024/10/16 08:00:00		农学院	东校区	1001	2	植物学	临班	20241015002

教学任务确认

开课学院: 农学院 校区: 东校区 上课班级: 临班 课程号: 1001 课序号: 1 课程名称: 植物学

课程属性: 公选 课容量: 20 课程负责人: 张三 成绩录入人: 李四 总学时: 24 安排学时: 26

序号	开课点	上课教师	上课周次	周学时	类别
1	开课点 1	张三	1-16	2	讲课时

联系电话:

备注:

选课条件:

提交教学任务

任务确认无误后，点提交教学任务

✓ 备注栏:

可备注课容量、是否排课、是否参加选课等信息。（由于审批口径不同，备注栏内请不要填写教材信息。）

✓ 选课条件:

默认为所有学生均可选，课容量按往年选课人数或排课教室大小限制。

如对选课学生的年级、专业等有限制可注明。（注：每一个课堂均需分别填写）。

三、相关工作联系人



中國農業大學
China Agricultural University

➤ 教学任务

• 联系人：朱利芬 62736269

➤ 排课工作

• 联系人：张澜 60737086 (东区)、赖瑞琴 62732826 (西区)



中國農業大學
China Agricultural University

辛苦各位老师!

谢谢!