

关于做好 2022 级新生班级编排工作的通知

各院系：

2022 级新生报到工作即将开始，现把班级编排相关工作安排如下：

一、分班原则

1. 班级人数为 45 人/班，45 人以下原则上只能编排一个班级。

2. 夏季高考、春季高考、特殊招生（含单独招生及综合评价），符合班级人数要求的，原则上应分别编班。

3. 校企合作专业应单独编班，编排课表时，除校企联合制定并实施的专业课以外，其他课程与普通班级统一编排。

4. 所有专业均按入学成绩、男女比例平行分班。

5. 三二连读学生不单独编班，平均插入相应专业 2021 级班级中。

6. 后续延迟报到、注册入学等学生待报到后，平均插入相应班级，原则上不再单独成班。

二、班级命名规则

按照“专业名称+年级+两位序列号”命名，校企合作专业按照“专业名称（校企简称）+年级+两位序列号”命名，专业名称严格参照《烟台黄金职业学院 2022 招生专业名称》（附件 1）。

举例说明，如 2022 级电子商务专业分 4 个行政班级，这四个行政班级名称分别为：电子商务 2201、电子商务 2202、电子商务 2203、电子商务 2204；统信国基校企合作专业命名为电子商务（统信校企）2201。

三、工作流程

1. 9月5日前，各院系根据《教务系统新生编班操作手册》（附件2）和《教务系统新生编班操作视频》（附件3）说明，自行通过教务系统导出2022级学生信息，并结合实际核对各专业的学生报到情况是否正确，如有问题请将相关学生信息（电子版）报给教学与科研处董梁臣处理，联系电话17660848808。

2. 9月6日前，教学与科研处依据预计最终报到学生人数，确定各专业班级数量并在教务系统建立相应班级，各院系在教务系统内完成新生编班工作。其中已报到学生平均分配在各个班级中，后续报到学生平均插入到已建立的班级。

3. 后续新报到学生在院系完成报到手续后，学生信息将于第二天上午9点前更新至报到专业1班内，各系部需及时将新报到学生从相关专业1班调整至实际班级。

四、工作要求

新生班级编排关系到后续新生课表编排，各系部应安排相应人员提前熟悉编排原则和操作流程，确保在规定时间内完成相应工作，避免耽误后续工作。

附件：

1. 烟台黄金职业学院2022招生专业名称
2. 教务系统新生编班操作手册
3. 教务系统新生编班操作视频
4. 各院系专业预分班情况表

教学与科研处

2022年9月5日