

# 广东开放大学

粤开大教务函〔2026〕2号

## 关于广东开放大学 2026 年春季学期 教学教务工作安排的通知

各市、县(区)开放大学,校外教学点,广东开放大学各学院(部)、创新创业中心、学习支持服务中心:

为保证广东开放大学(以下简称“学校”)教学教务工作顺利开展,现将 2026 年春季学期(以下统称“当学期”)教学教务工作安排通知如下:

### 一、教学周及教学教务时间安排

第 1 周-16 周(3 月 10 日-6 月 28 日)为教学周,第 17 周-20 周(6 月 29 日-7 月 21 日)为复习考试周。

各项教学教务工作时间安排详见《2026 年春季学期教学教务工作日历(教学点)》(附件 1)。

### 二、学籍工作安排

#### (一) 学期注册及缴费

#### 1. 面向基层开放大学(25 春及以前入学学生)

教学点根据学生缴费情况,在广开教务管理系统(以下简称

“教务系统” ) 进行学生学期注册操作, 设置学生学期状态: 注册或未注册。办理时段: 3月2日-3月18日。

## 2. 面向基层开放大学 (25 秋及以后入学学生)、校外教学点、学习支持服务中心、二级学院专本衔接一体化班

学校“银校通”缴费系统缴费时间: 2月24日-3月18日。

学期注册情况一: 当学期需缴费的学生, 通过学校“银校通”缴费系统缴费后, 教务系统自动触发其学期状态为“已注册”, 教学点无需手动操作。

学期注册情况二: 当学期待缴费为“0”元 (即无需缴费) 的, 教学点须在3月18日前, 将确定不注册的学生名单 (字段: 学号、姓名、教学点名称) 报送至联系人邮箱 [cliu@gdrtvu.edu.cn](mailto:cliu@gdrtvu.edu.cn), 学校统一将学期状态设为“未注册”, 未交名单的则统一设为“已注册”。

学期注册情况三: 2025年12月已完成毕业论文选课的学生, 如在3月18日前未完成缴费, 将屏蔽其在广开本科毕业论文 (设计) 系统登录权限。

### (二) 转学、转专业申请

转学、转专业申请在教务系统的学籍管理模块中进行操作, 具体操作流程及注意事项见《广东开放大学教务工作手册 (2023版)》 (以下简称“教务手册”)。

#### 1. 面向基层开放大学、学习支持服务中心

当学期申请时段: 3月2日-3月18日; 2026年秋季学期申

请时段：6月1日-6月22日。

## 2. 面向校外教学点、二级学院专本衔接一体化班

当学期申请已于2025年12月完成，2026年秋季学期申请时段：6月1日-6月22日。

### （三）学籍信息修改

学籍信息修改在教务系统学籍管理模块中操作。具体操作流程及注意事项见《教务手册》，申请时段：4月27日-5月22日。

### （四）学籍注销（退学）

学籍注销（退学）申请在教务系统学籍注销模块中操作，具体操作流程及注意事项见《教务手册》。

学生退学申请必须由学生本人向所在教学点提交“退学审批表”并由学生本人手写签名，任何人不得代签。“退学审批表”须经教学点负责人初审、加盖教学点公章后提交学校审批，否则不予办理。学籍注销一旦审批通过，学生学籍即告终止、无法恢复。教学点务必仔细核实学生退学情况，谨慎对待学生退学。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，经校长办公会审议通过后，学校将取消其学籍。情节严重者，将移交有关部门进行调查。

### （五）学籍建档与管理

各教学点须按要求建立“学生个人学籍档案”，学生在校期间一旦发生学籍变化（如学籍异动、信息修改、学籍注销等），教学点须如实填写学生学籍卡并及时整理、归档相关纸质材料。

所有归档的纸质材料必须是原件，特殊情况存入复印件的，应当在复印件上注明原件保管单位，并加盖教学点公章。

学生毕业生档案包括成绩单、毕业生登记表等。学生毕业时，教学点统一将材料封装盖章后移交给学生，由学生自行报送至单位或者有关档案主管部门。如学生需要对公邮寄，教学点须根据具体情况特殊处理。

### 三、选课工作安排

#### （一）选课范围

1. 《关于发布广东开放大学 2026 年春季学期本、专科开课计划的通知》（粤开大教务函〔2025〕61 号）中列明的当学期所开出的课程。

注意：需根据学生入学批次的专业人才培养方案进行选课，且只能选择当学期“正常开课”的课程。

2. 综合实践类课程（专业实习、毕业论文（设计）、专业技能实践等）。

3. 2020 年秋季及之后入学的学生，《形势与政策》或《形势与政策（专）》课程尚未达到 4 次成绩合格的，须继续选课。

4. 学生需重修的课程。可使用系统重修选课功能中的“导出不合格课程”查看需重修课程。

5. 本科学生需补修的课程。教学点应仔细排查学生以往学期有无漏选补修课，重点核查学生前置学历中“原学历层次、原专业门类、原学科、原学专业”字段的完整性及信息准确性，确保

无遗漏且分类选择正确，否则将影响需补修课程判断，进而影响学生毕业。

6. 学生申请学分认定转换的课程（含学位外语）。

7. 理工专本衔接一体化专业当学期所开出的课程。

8. 实践教学环节课程《毕业教育》（课程代码 40010）正常开课，教学点应做好选课工作，做好课程相关的拍照、记录、教学资料存档等工作。

9. 实践教学环节课程《开放教育学习指南》（课程代码 11145）正常开课，相关停开课程及替代方案如下：

已停开课程（不可选课）		替代课程	
课程代码	课程名称	课程代码	课程名称
10016	广东开放大学学习指引（A）	11145	开放教育学习指南
10264	广东开放大学学习指引		
10579	广东开放大学学习指引（A）（GH）		

## （二）选课时段

1. **老生选课时段。**首次：2月25日-3月20日；重修：3月21日-3月25日。

2. **新生选课时段。**预计新生数据全部导入教务系统后一周内完成。

3. **本科毕业论文选课时段。**当学期选课已于2025年12月完成，2026年秋季学期选课时段：6月中上旬。

注意：建议2023年秋季及之后入学批次学生每人选2-3门专业核心课（含重修），以便后续约考排考。

### （三）学校统一选课

1. 新生统一选课。学校为当学期入学新生（不含当学期课程生转学历生）部分课程进行统一选课，具体课程见下表：

层次	课程代码	课程名称	备注
本科	11145	开放教育学习指南	
	10970	习近平新时代中国特色社会主义思想概论（A）	
	10108	大学英语（B）	商务英语专业除外
	10963	改革开放史	
	10600	形势与政策	
专科	11145	开放教育学习指南	
	10970	习近平新时代中国特色社会主义思想概论（A）	
	10261	大学英语 1	商务英语专业除外
	10963	改革开放史	
	10962	形势与政策（专）	

注意：专科阶段未获得《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论（A）》（课程代码 30065）和《思想道德与法治》（课程代码 30066）两门课程学分的，必须补修，由教学点负责确认选课。

2. 本科《学位外语辅导》《学位外语》课程选课。教学点可在选课时段内，为有学习需要的学生选课《学位外语辅导》（课程代码 11116）；学位外语考试正式报名结束后，学校统一为报考考生导入《学位外语》（课程代码 10026）选课。

### （四）课程重修

学生首次选课学习后，考试成绩不合格，可在下学期申请重修课程，即重新选课、学习、完成形成性考核和参加终结性考核。

#### **（五）选课流程、教学分班**

选课具体流程、要求，选课数据勘误、数据对接及教学分班等安排详见《选课操作指引》（附件2）。

### **四、教材征订工作安排**

根据教育部相关文件精神，以及《广东开放大学（广东理工职业学院）教材建设管理办法》（粤开大教务〔2024〕1号）的相关规定，各教学点要积极组织教材的征订、配发工作，确保学生人人有教材、课前到教材。

教材征订时段为2026年1月15日-31日，具体见《关于广东开放大学2026年春季教材征订工作的通知》。

教材征订交流的QQ群号为153273458，请各教学点务必安排人员加入。

### **五、教学工作安排**

#### **（一）在线教学安排**

##### **1. 新生教学安排**

新生报名结束后（具体时间以招生部门通知为准），学生可凭学号和初始密码“Gd+出生日期8位”提前登录广开网络教学平台（以下简称“教学平台”）学习，不受选课流程限制。

待学校确定正式录取名单后，学校再统一为新生选课，同时删除未录取学生的教学平台账号，最终选课及考试数据以教务系

统为准。

## 2. 在线课程教学活动安排

在线课程全部部署在教学平台。教学点须根据省校责任教师的课程安排做好学生的学习组织、辅导教师评阅等工作。教学活动整体安排在4月6日-6月28日，具体安排见《2026年春季学期课程教学活动安排》（附件3）。

## 3. 课程直播教学安排

4月6日-6月28日，学校将组织除补修课以外的课程直播教学（以下简称“直播课”，课程安排详见附件4），教学内容包括期末复习指导、课程重难点解析、课程作业与活动点评等。

（1）教学点负责指引学生关注并进入“雨课堂”微信公众号绑定身份，操作指引见《雨课堂直播课学习指引》（附件5）；组织学生准时参加直播课，保证学生出勤率，同时激励学生主动参与到直播教学中，提高直播课师生互动率。

（2）课程形成性考核中设置“参与直播课”考核单元（占比为课程形考成绩的20%），学生参与直播课或观看直播回放情况会纳入直播课考核成绩，具体如下：

情况一：学生若全程参与直播课，则可获得“参与直播课”考核单元的满分（若参与时长不足，则无法获得直播课成绩，以后台数据为准）；

情况二：在形成性考核的截止时间之前，学生通过全程观看直播回放可获得“参与直播课”考核单元的满分（需点击播放按

钮后全程观看，未播放或无实际观看时长的不计成绩。若课程内存在多条回放，则均需观看完毕），逾期观看则成绩无效。

情况三：在当学期结束后，学院须将直播课内容上传至教学平台对应课程的“学习栏目”中，供学生点播回放以继续学习，但不计入成绩。

注意：直播课成绩不直接显示在教学平台课程中。当学期期末，学校统一将雨课堂成绩同步至教学平台，合成最终形考成绩对接至教务系统。雨课堂上显示的其他成绩或信息与此成绩无直接关联。

师生在使用雨课堂的 AI 功能时，需对自身输入内容的准确性、合法性和适当性负责，不得输入违法违规或侵害任何第三方权利的内容。如输入内容涉嫌违法违规或侵害第三方权利，导致 AI 功能故障、失效、错误，或引发行政处罚、第三方维权等不利影响的，责任由师生自身承担。

## （二）面授教学安排

教学点应提前制定并发布不少于 2 次面授教学安排，包括面授时间、地点等信息，并组织学生参与。

6 月 29 日前，教学点须登录教学平台“教学教务工作指引课程-面授课资料上传-2026 年春季学期面授课资料上传”，提交以下资料：

1. 面授课课表（pdf 盖章版），命名规则：教学点全称+2026 年春季学期面授课课表；

2. 面授课佐证材料：如面授课堂现场照片、每节课签到表扫描件（pdf 盖章版）等。

注意：直播教学属于线上教学，不可替代面授教学。面授教学佐证材料将作为各教学点教学实施情况的重要依据，请务必按时提交。

### （三）组班教学安排

组班教学工作参照《广东开放大学组班教学过程管理办法》执行，工作流程见《组班教学申请及教学安排》（附件6）。

### （四）辅导教师、导修教师信息填报与授权

1. 信息填报时段：全学年。

2. 信息填报与授权。教学点在教学平台提交辅导教师及导修教师授权信息，系统在1个工作日内自动完成授权。

辅导教师授权操作指引具体见《广开网络教学平台辅导教师授权操作指引》（附件7），导修教师授权操作参照辅导教师操作指引。

注意：校外教学点须提前将符合条件的辅导教师推荐至学习支持服务中心，由学习支持服务中心汇总后分配给学院（部）。学院（部）组织课程责任教师对辅导教师资格进行审定和选聘，确定聘任后校外教学点才能提交授权。

### （五）综合实践教学安排

1. 本科毕业论文（设计）工作。具体安排见《关于2026年春季学期广东开放大学本科毕业论文（设计）工作安排的通知》

(粤开大教务函〔2025〕63号)。

**2. 本专科实践教学环节工作。**具体安排见《广东开放大学本专科实践教学环节实施方案(2024春版)》(粤开大教务函〔2024〕24号)《关于2026年春季学期实践教学环节教学工作安排的通知》(待发文)。

为进一步落实教学过程管理,2024年秋季学期起,学校已经启用实践教学环节平台,2023年秋季及以后入学学生须通过实践教学环节平台上传专业技能实践、专业实习等实践环节的实习报告。

## **六、考务工作安排**

### **(一) 考点申报**

为进2026年度考点申报计划在4月初启动,5月底完成本年度申报工作,具体安排另行通知。

### **(二) 考务工作**

课程形成性考核比例及终结性考试方式参见开课计划,学生形成性考核截止时间:7月2日;教师批阅截止时间:7月8日;终结性考试时间:7月3日-7月18日。

当学期本科学士学位外语考试计划4月底举行,正式报名4月初启动,具体安排另行通知。

## **七、成绩工作安排**

### **(一) 成绩处理**

**1. 本科毕业论文(设计)成绩。**4月15日前指导教师完成

论文评分，5月27日前答辩秘书完成论文答辩成绩录入，5月29日前完成答辩最终稿的提交与审核，6月3日前学校处理本科毕业论文成绩。

## **2. 专科专业实习、本/专科专业技能实践等综合实践成绩。**

5月27日前，2023年秋季以前入学的学生专科综合实践由教学点在教务系统中录入成绩；6月3日前，2023年秋季及以后入学学生的专科专业实习、本/专科专业技能实践等综合实践成绩由学校统一处理。5月30日前，教学点将2023年秋季及2024年春季入学学生的《会计模拟核算实验》课程成绩发至教务部考试邮箱 yhchen@gdrtvu.edu.cn，由教务部统一录入。

## **3. 其他课程的成绩处理时间另行通知。**

### **(二) 成绩发布**

6月3日前，学校发布本科毕业论文成绩以及专科实践环节成绩；8月28日前正式发布其他课程成绩。

## **八、毕业与学位工作安排**

### **(一) 毕业审核时间安排**

根据《关于广东开放大学2026年春季毕业生资格审核及毕业办证工作的通知》（粤开大教务〔2025〕34号）要求执行。

第一阶段：202601批次毕业补审核。

### **1. 提交照片**

3月14日前教学点在教务系统中完成毕业生电子照片提交。

### **2. 专科毕业审核**

3月9日-13日，教学点在教务系统提交专科的毕业申请和进行毕业初审、复审，审核无误后确认毕业生名单；

3月16日-25日，进行专科毕业终审，根据终审名单生成学历电子注册号，完成学信网报备工作。

### **3. 本科毕业审核**

3月23日-27日，教学点在教务系统提交本科的毕业申请和进行毕业初审、复审，审核无误后确认毕业生名单；

3月30日-4月10日，进行本科毕业终审，根据终审名单生成学历电子注册号，完成学信网报备工作。

### **4. 证书印制与分发**

3月16日起，学校组织教学点来校办证。

第二阶段：202607批次应届毕业生毕业审核。计划在2026年6月和2026年9月进行，具体安排另行通知。

#### **(二) 学位申报与授予**

4月上旬开始申报，具体安排另行通知。

#### **(三) 提交教育部抽检材料**

6月30日前，教学点通过“广开本科毕业论文（设计）系统”提交2026年春季学期已授予学士学位的毕业论文原文及相关材料。

## **九、学费计算**

### **(一) 计费 and 返还**

#### **1. 面向校外教学点计费与返还**

计费时间：新生录取数据全部进入教务系统后 10 个工作日内完成。

学费返还共分两次进行。当学期首次返款：预计 2026 年 6 月执行；当学期二次返款：预计 2026 年 12 月执行。

## 2. 面向基层开放大学计费与返还

**(1) 2025 秋及之后入学批次的学生计费与返还：**采用按学年计费模式，新生录取数据全部进入教务系统后 10 个工作日内完成。当学期学费返还预计 5 月完成。

**(2) 2025 春及之前入学批次的学生计费：**按照课程学分费统计方式不变，4 月 25 日前，学校统计出当学期应收课程学分费。

注意：其中教学计划内本科补修课模块、人才培养方案教学计划进程表课程代码为“4”开头的课程均不计算课程费。

课程生转学历生时，教学点如果不按规定要求操作，会导致学历生数据无法与课程生数据关联，出现学费重复计费情况。

### (二) 退学学生退费

#### 1. 面向校外教学点

6 月中旬，学校印发 2025 年秋季学期退学退费通知。

#### 2. 面向基层开放大学

4 月中旬，学校印发 2025 年秋季学期退学退费通知，具体退费方式可参考《关于调整市、县（区）开放大学学费收取规则的通知》（粤开大教务〔2025〕20 号）。

注意：学生已缴清 2025 年秋季学期学费后申请退学的，方可申请退费。

## 十、培训工作

### （一）教学教务业务培训

当学期学校将针对教务管理、考务管理、本科毕业论文（设计）等教学教务业务开展线上或线下培训，具体安排另行通知。

### （二）辅导教师培训

学校各教学点辅导教师须登录教学平台自行学习《在线教学方法与技术》课程，熟悉教学辅导工作流程与要求，期末学校会对辅导教师学习情况进行抽查。如课程没有开通可联系省校处理。

## 十一、其他

各教学点要按学校要求落实教学过程，加强质量监控，按时完成教学教务相关工作。学校对未按上述要求完成教学教务工作的教学点进行考核及通报，考核结果将影响各教学点下一年度的招生计划和绩效。

如对教学教务安排有任何疑问，可通过企业微信联系负责人。

业务类型	负责人
学期注册/选课/直播课安排/组班教学申请/《在线教学方法与技术》课程授权	刘畅
转学/转专业/退学/信息修改/在籍生档案/毕业证明书等学籍管理	李丽清
教材征订等教材管理	陈娟
人才培养方案/开课计划/本专科综合实践等	金丽佳
考点管理/考试预约/考务管理等考试相关	丘昔凡
成绩处理/课程考查/毕业生登记表授权及办证管理等	陈奕华
本科毕业论文安排等	谭燕媚

业务类型	负责人
计费管理/考务管理等	汪家冬
图像采集/毕业审核/学位申请管理等	耿立伟
教务相关系统技术问题/考试监控系统联通等	涂智荣
教学平台辅导教师授权/教学平台技术问题	杨育均、陈鹏宇

- 附件： 1. 2026 年春季学期教学教务工作日历（教学点）
2. 选课操作指引
3. 2026 年春季学期课程教学活动安排
4. 2026 年春季学期课程直播安排
5. 雨课堂直播课学习指引
6. 组班教学申请及教学安排
7. 广开网络教学平台辅导教师授权操作指引

广东开放大学教务部

2026 年 1 月 6 日