

# 关于做好 2023-2024-2 学期实验课排课工作的通知

各教学学院部、有关单位：

为强化实验教学过程管理，提升实验教学质量，现将 2023-2024-2 学期实验课排课安排做如下说明：

## 一、排课范围

按照“应排尽排”原则，凡是培养方案中含有实验学时的课程，须通过系统排课；以实验为主且在教学实验室内上课的实践类课程，建议在系统排课。

## 二、工作安排及要求

登录【数字石大】→【教学应用】→【实验教学管理系统】完成相应工作。实验课排课分工及工作要求如下，各教学学院部可结合情况做适当调整。

### 1. 教学任务审核

学院教学秘书对照培养方案审核系统中实验教学任务是否完整及准确，主要审核本学期开设【课程】、【实验学时】及【任课教师】，有问题请到教务系统修改，第二天自动同步到实验教学管理系统。

### 2. 教学任务准备

（1）系/中心实验教学负责人到【教学任务管理】中【设置系部】，设置系部是调停课的必要环节；（2）对照教学大纲审核【总项目数】是否符合要求，如不符，到【实验项目库】中找到相应实验项目，点击【修改】，在【附加课程】中绑定本学期开设的课程，绑定课程时应与本学期开设的课程编号一致。如在项目库中找不到相应的实验项目，需【新增项目】；（3）对照教学大纲设置【本学期开设项目】，本学期开设项目总学时应与课程实验学时数相等。

### 3. 教师排课

**待上课人数相对稳定后教师可进行实验排课。**（1）排课时教师需综合考虑课程、学生及实验室情况选择【排课模式】，一般选择【常规排课】或【按项目排课】；（2）根据实验室情况等设置【分批】，**同一教学任务须采用同一排课及同一分批模式；**（3）选择排课批次，**确保上课人数不为 0；**（4）结合理论课课程进度、学生上课时间及实验室安排合理确定【上课时间】；（5）核对【上课地点】；（6）确认【上课教师】。

教务系统已经排课且不需要分批的课程，到实验系统【实验排课】→【课表修改】→【同步教务课表】→【课表调整】中绑定每次课上课的实验项目及实验地点；教务系统已经排课但需要重新分批的课程，应在实验系统按正常流程排课。

系/中心实验教学负责人应统筹所有课程，确保课程间不发生冲突，并根据【实验排课】中的排课进度及教学计划状态督促、帮助教师按学校及学院要求完成排课。

**1、2、3 项工作应在 3 月 9 日 12:00 前完成**，届时系统将关闭排课功能，前 2 周有实验课的须在上课前完成排课。

### 4. 学生调/补选实验课

学生可通过电脑【数字石大】→【教学应用】→【实验教学管理系统】查询实验课表，也可通过手机【微信】→【教务信息】→【微查询】→【学生课表】查看个人课表。**学生理论课选课及补选课时应及时关注个人微信课表，避免与排好的实验课程冲突，**确实存在冲突的可申请调课，调课时原则上该实验项目须有空位，学生需提供冲突课表。教师排课完成后发生学籍异动及补选理论课的，学生可登陆系统补选相应实验项目。学生调/补选实验课

时如确实没有空位请联系任课教师协商解决。**该项工作在3月9日12:00—3月16日12:00完成。**

### 5. 院系排课审核

各系/中心实验教学负责人登录【教学安排】→【实验排课】，审核各实验教学任务排课进度及教学计划执行情况，**确保100%完成排课并严格执行培养方案要求。**审核无误后导出教学任务表（带有排课进度及教学计划状态的表格），排课进度未达100%或未完成教学计划的需注明原因。

学院实验教学负责人登录【课表查询】→【实验课表】，审核实验课表是否满足学校及学院相关教学要求。审核无误后导出学院实验课表。

经院部汇总、签字及盖章后**于3月22日12:00前将教学任务表及学院实验课表**报送教务处。

## 三、教师调/停课

课表一经确定须严格执行，如需调/停课，应按规定履行调/停课手续，调/停课应不影响课程教学进度。调/停课流程如下：

1. 教师登录【数字石大】→【实验教学管理系统】→【教学安排】→【实验调/停课】中发起【调/停课申请】，经系（中心）实验负责人→教学院长→教务处审批后完成调/停课，**教师应关注调/停课审批进度，提醒相关负责人于上课前一天12:00前完成审批。**手机连接VPN后，审批人可在手机端【微信】→【教务信息】，根据提示完成调/停课审批。手机设置VPN方法请登录信息化建设处网站查询。

2. 紧急调/停课须联系教务处实践教学科，临时更换上课房间的须在教室门口备注上课地点，方便教学督导听课，避免发生教学事故。

#### 四、其它说明

1. 校外电脑登录系统需安装 Windows 版 VPN，Web 版 VPN 不能正常展示。

2. 不能按正常节次排课的可按绝对时间排课，无论时间长短，微信课表中仅占一节课位置，上课时间以课程名称前的时间为准，任课教师务必告知学生。

3. 实验排课期间微信课表每天 6:00、12:00、18:00 开始更新，其余时间每天 6:00 更新一次，课表更新一次大概需要 40 分钟。

4. 理论课教师调课时应考虑实验课安排，避免与已排实验课冲突。

5. 本学期实验教学管理系统正式投入运行，各教学学院部须严格执行学校相关教学要求。使用系统时如遇到问题，请及时联系教务处实践教学科解决。

其它未尽事宜，请联系教务处实践教学科，联系人：尹玉芳，电话：86981896。

教务处

2024 年 2 月 19 日