

关于做好 2026-2027-1 学期实验课排课工作的通知

各教学学院部、有关单位：

为落实实验教学工作安排，规范实验教学管理，统筹两校区实验教学资源，提升实验教学质量，现将 2026-2027-1 学期实验课排课工作安排通知如下：

一、排课范围

培养方案中含有实验学时的全部课程。

二、时间安排

序号	时间	任务安排	负责人
1	7 月 25 日前	➤ 教学任务管理	学院教学秘书
2	7 月 16 日-7 月 25 日	➤ 实验室调整	系/中心实验教学负责人
3	7 月 26 日-9 月 18 日	➤ 实验排课（其中 8 月 29 日-9 月 4 日学生理论任选课阶段，实验系统排课功能关闭）	教师、课程负责人或系实验教学负责人
		➤ 检查排课进度及教学计划执行情况，督促教师按要求完成排课	学院教学秘书
5	9 月 19 日-9 月 22 日	➤ 处理实验排课数据	校级管理员
6	9 月 23 日-9 月 26 日	➤ 学生调课、补选课	学生

三、排课流程

登录【数字石大】-【教学应用】-【实验教学管理系统】完成相应工作。

（一）教学任务管理—由教学秘书负责

登录【教学安排】-【任务准备】-【教学任务管理】，完成以下工作。

1. **审核教学任务。**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”，有问题的请到教务系统修改，第二天自动同步到实验教学管理系统。

2. **设置系部。**选择教学任务后可批量设置系部，方便各系实验教学管理员查看或管理本系教学任务。

（二）实验室调整-由各系/中心实验教学负责人负责

各系/中心实验教学负责人应系统梳理各单位实验室调整情况，厘清两校区实验室关系，重点核查实验室搬迁、增减、合并、功能调整等情况，联系学校实验系统管理员于排课前在实验系统完成实验室新建或信息调整，确保排课准确。

（三）实验排课—由任课教师、课程负责人或系实验教学负责人负责

登录【教学安排】-【实验排课】，完成以下工作。

1. **审核总项目数。**审核实验项目总数是否符合开课要求，如不符，到【教学体系】-【实验项目库】找到实验项目，点击“修改”，拷贝本学期开设的课程编号到“附加课程”，绑定本学期开设课程。如找不到相应的实验项目，需“新增项目”；**实验内容相同仅学时不同时，新增项目**，新增项目须填写实验项目教学基本要求，审核通过后才可进行排课。

2. **设置本学期开设项目。**对照教学大纲设置“本学期开设项目”，确保开设项目总学时与课程实验学时相等，严格执行培养方案。

3. **实验项目绑定实验室。**教师登录实验系统-【教学体系】-【实验项目库】-【所有项目】-【修改】-【添加实验室】，**两校区开设同一实验项目的，不需新增实验项目，同时添加两校区实**

实验室即可。注意：因两校区实验室调整范围比较大，一定确保实验室调整完成后再与实验项目绑定。

4. 实验排课。教师确定上课人数相对稳定后可进行实验排课。

(1) 选择【排课模式】。教师需综合考虑课程、学生及实验室情况选择【排课模式】，【项目排课】可同时显示教师、学生、教室公共空闲时间，建议选择该模式。注意：同一教学任务须采用同一排课模式。

(2) 实验排课。①选择实验项目。②批、次设置。【批】：对学生分批，如一个班 30 人，一次课只能容纳 15 人，“批”设为 2。【次】：长学时实验可分多次排课，如 8 学时实验项目分 2 次排课，一次排课 4 学时，“次”设为 2。教师需根据实验室情况等选择“学生组成方式”。若所有学生分 1 批，可“按学号平均分”，“批”设为 1；针对多项目课程，若学生和前面已经分批的项目保持一致，可按引用项目分批；特殊情况可选用导入分批。③确定上课时间。教师需结合理论课课程进度、学生空闲时间及实验室安排，合理确定上课时间，不能按节次排课的课程可按绝对时间排课，并告知学生，避免误课。④核对上课地点，确认上课教师。

特殊情况：教务系统已排的实验课程。①不需要分批的课程，登录【实验排课】-【课表修改】-【同步教务课表】-【课表调整】中绑定实验项目。②需要分批的课程，在实验系统排课后暂存，学院教学秘书删掉教务系统课表后请及时保存实验课表，避免时间被其他实验课程占用。

(3) 检查冲突课表。排课后任课教师须核查课表的准确性，并登录【教学安排】-【课表查询】-【冲突课表】，如有冲突，需在排课期间修改课表。

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。

（四）学院教学任务审核—由教学秘书负责

1. 检查排课状态。登录【教学安排】-【实验排课】，通过“排课进度”及“教学计划完成状态”查看课程排课情况，点击“本学期开设项目”，可查看实验项目排课情况。排课过程中，教学秘书应督促、帮助教师按学校及学院要求完成排课。

2. 查看冲突课表。登录【教学安排】-【课表查询】-【冲突课表】，查看学院冲突课表，通知教师及时调课。

四、其它说明

1. 学生调课、补选课。学院应及时通知学生，在规定的时间内登录【数字石大】-【教学应用】-【实验教学管理系统】-【我的排课】，查看排课情况，冲突时调课，未排时补选课。

2. 教师调课。课表一经确定须严格执行。如需调课，由任课教师登录【教学安排】-【实验调课】，发起调课申请。教师应关注调课审批进度，提醒相关审批人于上课前两天完成审批。临时更换上课时间、地点的须联系教学运行与服务中心，并在原教室备注新的上课时间和地点。

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

请各教学学院部务必高度重视，高质量完成本次实验课排课工作。如有疑问，请咨询教学运行与服务中心尹玉芳，电话：86981303。

附件 1：实验教学管理系统使用说明（2026.7.17 更新）

教务处

2026 年 7 月 17 日