

关于做好 2025-2026-1 学期实验课排课工作的通知

各教学院部、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 2025-2026-1 学期实验课排课安排做如下说明：

一、排课范围

凡是培养方案中含有实验学时的课程，须通过系统排课。

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须到【教学任务管理】中【设置系部】，点选教学任务后可批量设置；(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】，**新增项目须填写完成实验项目教学基本要求，审核通过后才可进行排课；**(3) 对照教学大纲设置【本学期开设项目】，确保开设项目总学时应课程实验学时数相等，严格执行培养方案。

3. 教师排课

教师确定**上课人数相对稳定后**可进行实验排课,排课流程如下:

(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】**,**【按项目排课】**可同时显示教师、学生、教室公共空闲时间,建议选择该种模式。

(2) **实验排课**。① **设置【批/次】**。根据实验室情况等设置**【批/次】**,**【批】**指对学生进行分批,如一个班 30 人,一次课只能容纳 15 人,需分 2 批排课。系统可按班级、学号分批,也可导入分批,或引用已分批项目分批;**【次】**指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。**注意:a. 教学任务内所有学生一起上课时需按学号设置为 1 批;** b. 实验项目学时较长时需分多次上课; c. 同一教学任务须采用同一排课模式。② **选择排课批次,核对【上课人数】**,确保上课人数不为 0。③ **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,上课时需给学生强调上课时间,避免误课。**注意:项目排课学时和项目学时须相等,否则实验教学工作量无法导入教工一张表。**④ **核对【上课地点】**,确认**【上课教师】**。

教务系统已经排课且不需要分批的课程,登录**【实验教学管理系统】**→**【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。

教务系统已经排课但需要重新分批的课程,在实验系统排课后暂存,联系学院教学秘书**删掉教务系统课表后一定同步保存提交**,避免该时间段被其他实验课程抢占。

(3) **核对课表**。任课教师应确保课表的准确性，排课后须核查实验课表：**①【教学安排】→【课表查询】**，查看相同时间是否存在教师、学生及实验室冲突；**②【教学安排】→【冲突课表】**，查看是否有冲突课表，如有冲突，需在排课期间修改课表。

系/中心实验教学主任应统筹所有课程，确保课程间不发生**冲突**，并根据**【实验排课】**中“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9月16日22:00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. 学生查询课表、调/补选实验课

(1) **核查【我的任务】**。所有学生务必登录**【数字石大】→【教学应用】→【实验教学管理系统】→【我的任务】→【项目信息】**，**核查排课状态和冲突情况**。

(2) **学生调课**。**课表冲突的**需到**【调课】**中发起调课申请，经学校审核后完成调课，调课时原则上该实验项目须有空位，确实没有空位的请联系任课教师协商解决。

(3) **学生补选课**。**排课状态中有未排实验课时**，需到**【补选课】**中根据空位情况补选实验项目。

(4) **实验课表查询**。学生可通过系统查询个人及全校实验课表，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。**学生在教务系统选课时应关注实验课表，避免任选课与排好的实验课程冲突**。确实无法避免的可登录实验教学管理系统调课。

各教学院部务必通知到每个学生。该项工作在**9月17日12:00—9月20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】，**确保所有教学任务排课进度达 100%，并完成教学计划**。学院教学秘书登录【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。

6. 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【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**上课前两天 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。

三、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. 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，课表更新一次约 40 分钟。

3. 理论课教师调课时须考虑实验课安排，避免与已排实验课冲突。

4. 实验教学管理系统使用说明见附件 1。其他未尽事宜，请联系教务处实践教学科，联系人：尹玉芳，电话：86981896。

教务处

2025 年 7 月 18 日