实验课表安排流程及实验教学管理系统使用说明

实验课表的安排，请按以下流程，参考“哈尔滨工业大学本科实验教学管理系统操作说明”进行。

**1 角色职责及权限**

教师登录本系统后的默认角色为“教师”，需进行角色切换后方可进行后续操作。

**1.1实验中心教学负责人**

总体负责本实验中心所开出的实验课程的教学安排，需要为学期开设的每门课程指定排课负责人，并对排课结果进行审核；权限包括课程实验项目维护、实验场地维护、排课负责人维护、排课结果审核、调停补代课的一级审核等。

**1.2排课负责人**

负责具体某一门或多门实验课程的课表安排；权限包括课程实验项目维护、实验场地维护、任务合并、排课、调停补代课申请等。

**1.3教学秘书**

协助实验中心教学负责人和排课负责人进行实验课表的安排，在获得允许的前提下帮助相关老师进行系统操作；权限包括开课实验中心设定（CS端）、实验中心教学负责人维护、排课负责人维护、排课审核、调停补代课申请等。

**1.4教师**

查询自己指导的实验课安排及上课学生名单。

**1.5督导专家**

全校实验课表查询。

**2 实验课表安排流程**

当学期的实验教学任务由教务处管理员导入后，各实验中心及教师即可进入实验课表的安排工作，请按以下具体的步骤和流程进行。

**2.1排课负责人维护**

实验中心教学负责人为每门课程指定一个排课负责人，并在每学期初对本学期开设的课程进行再次确认，如有变更即时修改。

**2.2完善基础数据**

课程实验项目维护：对课程所开设的实验项目进行维护，包括项目名称、实验类型、项目学时、开设组数、每组人数、是否必做、是否开放，同时也可以指定相对固定的指导教师和实验场地。其中，关于是否开放实验的定义如下：“开放”指学生可根据实验开放的时间自行约定自己做实验时间的实验，“非开放”指直接按班级排定具体时间的实验，“全开放”指只规定了时间段学生可随时前往的实验。

实验场地维护：添加实验课进行的场所，应填写到房间门牌号。

**2.3任务合并与拆分**

排课负责人登录系统后，查看所负责的课程，首先根据排课需要进行任务合并或拆分。

需要统筹进行实验安排的不同任务（相同课号）可进行合并，同一任务中不同班级或专业学生有不同排课需求的可进行任务拆分。

**2.4排课**

**2.4.1课程的分类**

本系统根据课程属性已将实验课分为五个类别，具体特点如下：

1. 开放-固定：开放型实验，上课时间已由教务科排定（如二校区大学物理实验）；
2. 开放-非固定：开放型实验，上课时间由实验中心自行安排（如一校区大学物理实验）；
3. 非开放-固定：非开放实验，上课时间已由教务科排定（如一般上机课）；
4. 非开放-非固定：非开放实验，上课时间由实验中心自行安排（大多数实验课属于此类型）；
5. 全开放：只规定在某段时间内开设本课程，学生可根据自己的时间随时到实验室进行实验。

**2.4.2排课方式定义**

大节：3学时连上，具体时间段为1-2节7:20-9:50，3-4节10:00-12:30,5-6节13:00-15:30，7-8节15:40-18:10,9-10节18:30-21:00。

小节：2学时连上，同理论课上课时间。

半天4节连上：具体时间段为上午8:00-11:30，下午5-8节13:45-17:15，下午7-10节15:45-19:15，晚上18：00-21：20。

半天6节连上：具体时间段为上午7:20-12:30，下午13:00-18:10。

全天：8学时连上，8:00-11:45,13:45-17：30。

**2.4.3排课操作**

“开放-固定”类课程：选择本学期要开设的实验项目→选择本次操作要安排的实验项目（可多选）→选择排课方式→点击“开放排课”→选择是否清除该项目已有排课数据→调整上课教师和场地→确定项目开设的起止周→在固定上课时段范围内选择该项目开设的时间（星期几和节次）→点击“保存”。

“开放-非固定”类课程：选择本学期要开设的实验项目→选择本次操作要安排的实验项目（可多选）→选择排课方式→点击“开放排课”→选择是否清除该项目已有排课数据→调整上课教师和场地→确定项目开设的起止周→选择项目开设的时间（星期几和节次）→点击“保存”。

“非开放-固定”类课程：选择本学期要开设的实验项目→选择本次操作要安排的实验项目（一般全选即可）→选择排课方式→点击“非开放排课”→选择是否清除该项目已有排课数据→为已有的上课时间指定实验项目→全部完成后点击“保存”。

“非开放-非固定”类课程：选择本学期要开设的实验项目→选择本次操作要安排的实验项目（可多选）→选择排课方式→点击“非开放排课”→选择是否清除该项目已有排课数据→进入已选中的第一个项目安排→选择上课班级→选择学生（不做此操作默认全选）→具体安排（教师、地点、时间）→若该项目该批次学生未安排完点击“添加”以安排更多时间→点击“保存”。

“全开放”类课程：选择本学期要开设的实验项目→选择本次操作要安排的实验项目（可多选）→选择排课方式→点击“全开放排课”→点击“操作”填写关于上课时间的语言描述→点击“保存”。

**2.4.3排课完成**

排课负责人确认课程所有项目安排完毕无误后，点击排课完成，将排课结果提交至审核。

**2.5排课结果审核**

实验中心教学负责人对排课负责人提交的排课结果进行审核，通过后排课结果即向学生发布；若存在问题，可予以驳回（可填写驳回的理由），并通知排课负责人尽快调整。

**2.6为开放实验设置预约条件**

仅开放型实验在通过排课审核后需要进行预约条件设置。