

南京理工大学教务处文件

教务处〔2015〕46号

关于启用实验教学管理系统并做好 2015~ 2016 学年秋季学期实验教学工作的通知

各学院及相关单位、全体教师和本科生：

为了强化实验教学过程管理、规范实验开出、促进实验室开放、增强学生选课自主性、提高教学质量，学校从本学期开始全面启用“南京理工大学实验教学管理系统”（<http://syjx.njust.edu.cn>，可由教务处网站主页进入）。该系统主要功能包括：实验中心信息管理、实验项目信息管理、实验教师信息管理；实验教师排课、学生选课、实验报告提交、成绩评定、在线交流等功能。现将实验教学管理系统使用过程中有关要求及注意事项通知如下（具体操作流程详见《实验教学管理系统使用说明》）：

一、从本学期起，所有实验项目（课内实验、独立设课实验、开放性实验）都必须使用实验教学管理系统，在线完成实验教学流程各环节。

二、实验教学管理系统登录。学校为每个实验教学管理系统用户建立了登录帐户。教职工登录用户名为本人工号，

学生登录用户名为本人学号，初始密码均为“1”，请及时修改本人登录密码。若需重置密码，请向所在学院教务办公室学院管理员提出申请。

三、本系统实验项目基础数据主要源于梳理过的 2014 版培养计划实验项目信息表。为保证实验教学内容的严肃性，原则上不得修改。若确属培养计划调整需变更实验教学内容，须通过本系统完成项目变更申请、审批、审核流程。

四、实验教学管理系统运行要求

实验教学管理系统根据管理职责进行角色划分，分别为：系统管理员、教学院长、学院管理员、实验中心负责人、实验教师、学生。

特别提醒：中心负责人、教师、学生作为本系统运行的主要用户，在教学过程中交互频繁。请务必经常登录系统，关注流程进展，查看系统提示，及时处理各项事务，保证实验教学工作的顺利运行。

1. 教学院长

教学院长是实验教学系统的管理决策者，主要负责本学院各实验中心新实验项目申报、项目变更申请的审核工作，还可查询课表、了解实验教学任务进度与状态。

2. 学院管理员

主要负责维护本学院实验中心负责人、教师、学生等人员基本信息维护；实验项目管理，包括实验项目成绩权重、

排课模式设置；实验教学课表查询，教学状态监控、数据统计等。

3. 实验中心负责人

学校根据各学院、各专业本科培养方案将实验教学任务下达到各实验中心。以实验中心为主体负责实验教学运行管理工作。

(1) 本系统已预设了由学校实验室管理部门提供的实验中心部分数据和各学院提供的实验项目数据。实验中心负责人对本中心实验教师申报的新实验和实验项目变更申请进行审批。

(2) 首次使用本系统时，实验中心负责人须对实验中心、实验教师、实验项目进行初始化设置，以后只需部分修改或一直沿用。

实验中心负责人通过“中心基本信息维护→实验教师管理”模块中“添加实验教师”来指定本实验中心的实验教师。在“中心基本信息维护→实验项目管理”模块中指定某实验项目“承担的实验室”，“设置”该实验项目的责任老师与承担该实验任务的一名或多名实验教师。

为了保证本学期系统顺利运行，中心负责人务必于10月23日前做好实验中心、实验教师、实验项目的初始化设置。

4. 实验教师

实验教师既可以是实验项目的责任教师，也可以是实验

项目的指导教师。

(1) 责任教师是新建或变更实验项目的申报人，是该实验项目建设的具体负责人。

(2) 实验教师可在“实验教学管理→承担实验任务”模块中，看到本学期本人承担的实验项目及学生名单，实验教师根据教学进程合理安排实验时段、开出实验、进行实验考核、实验记录、交流互动等工作。

实验安排有预约排课和预置排课二种模式。预约排课：实验教师提前发布足够多的开课时段，学生自主选择时段；预置排课：实验教师在系统辅助下提前确定开课时段和相应学生，学生不能选择时段；预置排课适合已排到理论课表中的实验课程，通过本系统细化到实验项目安排。

预约排课模式更能发挥学生的自主性、促进实验室常态化开放，系统暂默认为预约排课模式。若教师需要预置排课请报教学院长同意，由学院管理员重新设置项目排课方式。

为了给学生充分时间选择，实验教师预约排课时段需提前至少一周发布。例如，若当前为第 2 周星期三，那么排课时，只能从第 3 周星期三开始选择时段；预置排课需提前至少 1 天安排。请实验教师务必提前做好排课工作。

实验安排一经发布，不得随意取消，需经中心负责人审核通过后方可生效，且必须同时发布新的实验安排。实验安排应综合考虑课程进度、实验室及仪器条件和学生时间，均

匀分布时段，务必避免集中到学期末。

在发布实验安排时，教师可对学生提出实验预习要求，实验前批阅学生提交的预习报告；实验后及时做好实验开课记录，并从学生考勤、预习、操作能力、实验报告与数据处理等方面对学生进行实验考核、评定各环节成绩。

5. 学生

学生登录系统后可看到本学期培养计划内必修的实验项目、供选修的开放性实验项目。实验教师发布实验安排后，学生可选择实验时段。

学生一经选择实验课或实验时段，不得随意退出，需经实验教师审核通过后方可生效，且必须同时选择新的实验时段。

学生选择实验时段后，按教师布置的预习要求进行预习、提交预习报告，按时到实验室完成实验内容，实验后及时撰写实验报告并通过系统提交，查看项目成绩。

6. 交流互动

本系统提供了较强的师生交流互动功能，实验教师可以和所指导的所有或部分学生进行通知、答疑等双向交流。

五、开放性实验项目管理

实验教师进入“基本信息维护→申报新项目”申报开放性实验项目，中心负责人、教学院长审核通过，教务处审核备案后方可实施。教师申报开放性实验教学应适度把握实验

内容的难易程度，分解细化为适合学生选作的单元实验。每个单元实验学时数设定2~4学时为宜，原则上不超过4学时。

开放性实验项目审核通过后，教师可在“基本信息维护→负责实验项目→开放性实验”中查询本人申报且审核通过的开放性实验项目，该项目可一直沿用，无需重复申报。教师每学期可申报新的开放性实验项目，只需通过“基本信息维护→申报新项目→开放性实验→添加新项目”来增报开放性实验项目。

教师每学期根据情况决定面向学生开出哪些开放性实验项目。责任教师进入“基本信息维护→负责实验项目→开放性实验”，设置本学期承担该项目的实验教师，相应实验教师在“承担实验任务→开放性实验”中看到本人承担的开放性实验项目。实验教师先设置学生报名截止时间、最多容纳的人数，然后向学生发布，等待学生报名。教师根据学生报名人数，进入预约排课、学生选课、预习、开实验、考核等流程（预约排课及选课流程与培养计划内实验相同）。

本学期开放性实验项目申报截止日期为10月28日，请各学院及相关单位组织好申报、审核工作。

因实验教学管理系统首次运行，学校将进行相关培训，学院及相关单位必须做好宣传、推进工作，维持正常实验教学秩序，保障实验教学工作顺利运行。学期末，学校将对各单位实验教学实施情况进行总结。

教务处实践教学科联系电话：84315267，联系人：钟筱萍。

特此通知。

附件：南京理工大学实验教学管理系统使用说明

教务处

2015年10月12日