## 关于将实验（训）室纳入教务管理系统统一管理的通知

各教学单位：

为使我校实验（实践）教学管理工作进一步精细化、规范化，提高实验室利用率，便于实验（实践）教学工作量核算以及本科基本状态数据库填报，教务处决定自2019~2020学年起将实验（实训）室等实践场所纳入教务管理系统统一排课管理，教务处将根据教务管理系统进行工作量核算，凡是不在教务管理系统中的活动均不纳入实验室利用率统计范围之内，教务处将把实验室利用率纳入各教学单位申报建设新实验室的依据之一。具体操作方式如下：

1.常规型或阶段型实验（实践）课程：跟随每学期理论课安排进行实验室排课，如：计算机类课程、语音类课程、独立设课、阶段型专业课程等。

2.短期临时实验（实践）课程：在授课日期前1~2周由教学单位教务办或实验中心按照教室借用程序向实验管理与实践教学科提出申请（仅面向实验、实训室的管理），如：理论教学为主实践活动为辅的课程，以及学科竞赛、毕业设计等开放性实验、实训。

3.实验（实践）调、停课，参照理论课调、停课管理办法执行；实验室地点场所变更或撤销由教学运行科负责管理。

4.寒、暑假期间使用实验（实训）室的单位需在放假前1周向实验管理与实践教学科提交《假期实践活动场所安排计划》，开学后1周内提交《假期实践活动场所使用情况分析》，教务处将据此做为实验室利用率统计依据之一。

5.各单位请认真填写《实验室填报教务管理系统汇总表》，并于5月17日前将电子稿发送至sjjx65502177@163.com邮箱，咨询电话：65502177 蔡老师。

附件：1.《实验室填报教务管理系统汇总表》

 2. 关于将实验（训）室纳入教务管理系统统一管理的通知