**电子科技大学**

**本科实验教学资源管理与服务平台**

**实验教务角色**

**操**

**作**

**手**

**册**

**目录**

[1 平台简介及登陆 1](#_Toc28702)

[1.1 建议浏览器 1](#_Toc25491)

[1.2 系统登陆 1](#_Toc24867)

[1.3 权限切换 2](#_Toc10330)

[2 排课审核 2](#_Toc31732)

[2.1 实验项目审核 2](#_Toc2712)

[2.2 实验大纲审核 3](#_Toc29382)

[2.3 排课审核 3](#_Toc11416)

[3 调停课审核 4](#_Toc23549)

[3.1 调课审核 4](#_Toc23404)

[3.2 停课审核 4](#_Toc1974)

# 平台简介及登陆

“本科实验教学资源管理与服务平台”（以下简称“实验教学管理平台”）是基于日常实验教学管理与服务工作的实际需求，实现对本科培养阶段的实验教学资源数据、教学管理数据和学生数据的整合和分析，提供高价值的数据服务，完善我校本科实验教学信息化建设和服务功能，提升信息化服务效率、质量和水平。

## 建议浏览器

建议使用谷歌Chrome或者火狐Firefox浏览器。

## 系统登陆

在浏览器中输入网上服务大厅网址https://eportal.uestc.edu.cn/，登陆后，搜索“本科实验教学资源管理与服务平台”，点击进入。

点击主页中“本科实验二次排课管理系统”按钮。



## 权限切换

部分老师有多个角色，点击右上“权限切换”按钮,对权限进行切换，进入“实验教务”角色。



# 排课审核

实验二次排课流程：

1. 新建实验项目——实验教务审核。若前期已新建且审核通过的实验项目在本学期无变化，跳过此步骤。
2. 新建实验大纲——实验教务审核。若前期已上传系统且审核通过的大纲在本学期无变化，跳过此步骤。

以上（1）和（2）可同步进行。

1. 实验项目审核通过后，实验二次排课——提交至实验教务审核——提交至实验室管理员审核 。

## 实验项目审核

点击“实践性教学安排”-“实验项目管理”进入项目库页面，点击“我的审核”，对实验项目进行审核（审核填写内容是否完整、规范）。



## 实验大纲审核

点击“实践性教学安排”-“实验大纲管理”进入实验大纲页面，点击“我的审核”，对实验大纲进行审核（审核大纲PDF是否内容填写完整、学院是否盖章）。



## 排课审核

点击“微服务排课”-“教务排课”-选择学期-点击待审核，进入需审核页面。

点击“审核排课”按钮。



页面拉至最底处，对排课数据进行审核，审核的关键点包括：

1. 时间、教师、实验项目是否排入；
2. 实验总学时是否排够（不能排多也不能排少），涉及分批组的排课，需审核人时数是否排够。可点击“查看学时信息”核查。





1. 涉及在公共机房上课的或担心有房间冲突的，可点击“实验室冲突详情”查看房间冲突情况。



# 调停课审核

调/停课流程：

1. 若在教务系统中实验课已排，需在教务系统完成调停课申请且审批通过后，再进入实验教学管理平台完成调停课申请及审核。
2. 若在教务系统中实验课仅有教学计划、无具体排课，由教师向学院实验教务提交调停课证明并在实验教学管理平台发起调停课申请，实验教务、实验室管理员审核通过后，将经教学副院长批准、学院盖章后的调课申请表/临时停课申请表扫描件PDF（模板下载地址：https://www.jwc.uestc.edu.cn/info/736）提交至实践科夏青处备案并审核。

注意：涉及上课地点是在清水河校区公共机房的，需至少提前3天在实验管理平台中提交调停课申请。

## 调课审核

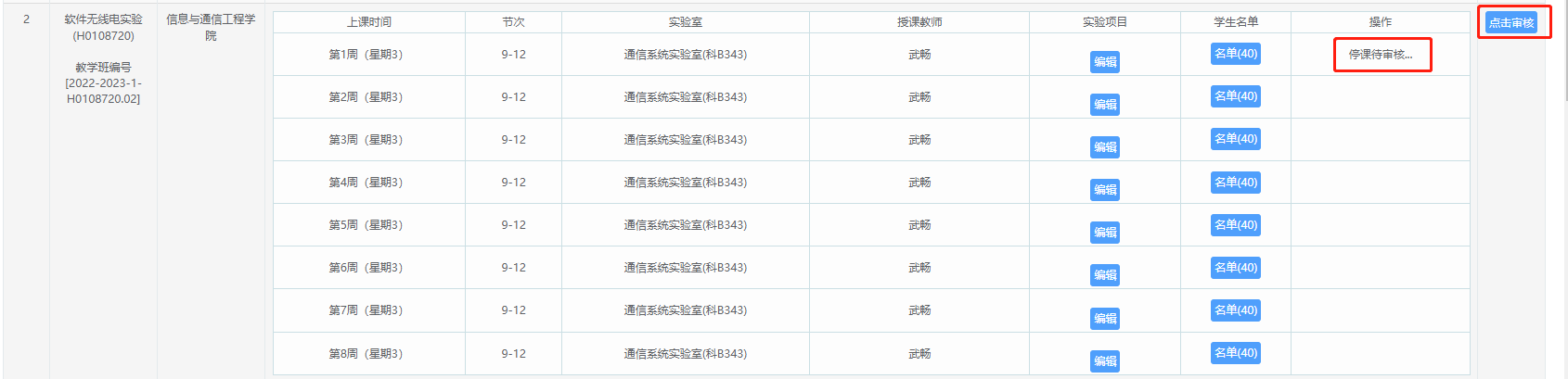
点击“微服务排课”-“调停课管理”，选择学期，输入要调课的课程名称，点击“点击审核”按钮。



页面拉至最底处，对调课数据进行审核，包括时间、教师、实验项目、备注信息（非必填）。

## 停课审核

点击“微服务排课”-“调停课管理”，选择学期，输入要停课的课程名称，点击“点击审核”按钮。



页面拉至最底处，对停课情况审核。