## **蚌埠工商学院实验教学管理规程**

### **一、总 则**

**第一条** 实验教学是理论和实践相结合的教学过程，是整个教学工作的一部分。实验教学的管理遵循教学管理的共同规律，同时又具有区别于一般教学管理的特点。为了加强对实验教学的管理，特制定本规定。

**第二条** 实验教学以实验课教师为主，实验技术人员协助实验课教师完成实验教学任务，共同承担教书育人的责任。

**第三条** 实验教学的目的是培养学生的实验能力，增强其获取知识、运用知识、运用现代科学技术和科学方法探索新知识的能力。

**第四条** 实验教学的水平和质量取决于教师、实验技术人员的教学水平、学生学习的积极性和实验物质条件的保障。涉及实验教学条件保障的财务、人事、物资、保卫部门，要各尽其责，互相配合，为实验教学顺利进行共同创新良好的条件。

**第五条** 对实验教学设施投人资金既要把教学效益放在首位，又要讲求经济效益，做到精打细算、勤俭节约，杜绝积压和浪费。

**第六条** 实验教学管理工作以实验室管理中心为主，在学校统一领导下，共同解决实验中的问题。

**第七条** 凡有实验教学任务的实验室(包括各种操作室、训练室)进行实践性教学，均属本规程管理范围。

### **二、实验教学的任务**

**第八条** 实验教学的基本任务

1.培养学生的实验能力，主要是正确选用实验器材和操作常用仪器设备的能力；阅读和选用文献资料的能力采集和处理数据的能力；观察、分析实验现象，对实验结果做出符合科学结论的能力；正确编写实验报告的能力综合归纳分析问题、解决问题的能力组织管理能力以及从事实验教学工作的能力。

2.通过实验，使学生掌握科学实验的基本原理和主要过程，掌握科学实验的基本知识和基本方法，在基本技能方面受到训练，并在实验过程中培养初步从事科学研究工作的能力。

风。

3.验证、巩固和加深理论知识的学习，培养学生理论联系实际和实践第一的优良学习思维。

4.培养学生严肃认真、一丝不苟的科学作风，实事求是的科学态度，缜密严谨的治学精神以及遵守纪律、勤俭节约的优秀品质。

### **三、实验教学管理体制与各级职责**

**第九条** 实验教学管理在学校统一领导下，归口实验室管理中心负责。有实验教学任务的系或单位，由一位系主任归口主管实验教学工作，实验室主任负责日常的实验教学管理工作。

**第十条** 实验室管理中心职责

1.在组织修订、调整专业培养方案时确定实验课及实验教学时数，审定实验教学大纲、教材。

2.检查有关的实验教学文件及管理制度的执行情况，了解、检査实验教学质量及组织评估。

3.组织实验教学改革经验交流，表彰实验教学优秀成果。

4.督促实验室完成所承担的实验教学任务。

5.掌握各实验室的实验项目建设和实验开出率。

6.协调有关处室解决影响实验教学的有关问题。

**第十一条** 实验室职责

根据实验教学大纲的要求，保障实验教学的物质条件。

**第十二条** 系级职责

1.组织制订本专业的培养方案、实验教学大纲，根据培养目标提出对实验能力培养的具体要求。

2.督促、检查、审定实验室拟定的本实验室所承担的各门实验课的教学计划、大纲及实验项目；将审查同意的实验教学周历下达到实验室。

3.检查了解实验教学情况，听取师生意见，及时解决实验教学中存在的问题。

4.审批实验课的独立设置，报实验室管理中心备案确定实验课的考试考查、成绩评定，确定实验课考核办法及标准。

5.进行实验教学改革，总结交流实验教学经验，组织实施实验教学质量评估。

6.提出实验室、实验课程的设置意见。

7.每学期末向实验室管理中心呈报本学期实验开出情况统计表。配合实验室管理中心做好每年的统计报表工作。

**第十三条** 实验室主任职责

1.全面负责所属实验室的建设、发展和管理,优化实验室管理体制,为实验教学创造良好的条件,保证实验教学工作的顺利进行。

2.领导组织实验室的人员完成所承担的实验教学任务,做好实验教学的目标管理、过程管理、质量管理和信息管理等各个环节的工作,不断提高实验教学质量。

3.安排实验教学工作,督促、检查实验课教师上好实验课。

4.组织新任实验教师或经批准担任实验教学任务的实验技术人员试讲。

5.组织教师轮流到实验室工作,并形成制度,力求有一部分实验教师相对稳定。

6.确定实验课主讲教师。

**第十四条** 实验室工作及实验技术人员职责

1.实验室是实验教学的第一线,实验室要协同相关教研室制订实验教学大纲,选定实验项目,编选实验教材,制订实验教学进度表,编排实验教学课表等。

2.实验室要做好实验教学条件的建设,保证按时按质开出实验:建立好《实验教学档案》；开放实验室,为学生的课余实验活动提供条件。

3.实验技术人员应为实验教学做好一切准备工作,包括仪器设备的检修、调试、药品的准备,各种技术条件的保障等,以保证实验的开出。

4.实验技术人员应参加实验教学的备课活动,在实验课教师的指导下预做实验,以掌握和熟悉实验教学的要求。

5.实验技术人员应在学生实验时,作必要的巡回指导,解答学生的疑难,解决仪器设备、器材方面出现的问题。

6.实验结束后,实验技术人员要督促学生整理好实验现场,检查仪器设备是否完好,以保持实验室的文明、整洁,并及时收交借出的工具、器材等。

7.实验技术人员要和实验课教师密切合作,开展实验教学研究,革新实验内容与实验技术,改进教学方法。

**第十五条** 实验课教师职责

1.实验课教学实行主讲教师负责制。全面负责本门实验课的教学,包括自编或选用实验教材、编制教学大纲、安排考试考查等。

2.实验课教师应认真研究教学内容、教学方法,并预做实验,充分了解和掌握仪器调试的技术状况,预计实验中可能产生的问题,并提出解决方法,写好实验教学教案。

3.会同实验技术人员认真选定实验项目,编制实验教学周历。

4.实验课教师实验教学过程中应注意以下几个方面的问题：①检查学生的预习情况,提出问题让学生讨论回答；②简要讲解实验的原理、方法、注意点及重点仪器设备的使用；③随时检查、指导学生的操作技术,对不符合要求的操作进行必要的纠正,认真填写《实验课成绩记录》所列的各项内容；④督促检查学生进行安全实验和文明实验。

5.认真批改实验报告。

6.做好实验教学资料及文件的收集、整理和归档工作。

7.实验课教师应积极指导实验技术人员作好实验的各项准备工作，在实验技术人员

的密切配合下，共同完成实验教学任务。

### **四、实验教学管理的内容**

**第十六条** 根据本专业的人才培养要求，将培养目标和实验能力的要求分解到实验计划、教学大纲、实验项目及实验教材等教学文件中去。

(一)实验教学大纲

实验教学大纲是具有法规性的教学管理文件，是编制实验室规划和投资方案、审定实验室设备材料计划的基础，也是组织实施实验教学和检查教学质量的重要依据。

实验教学大纲的内容应包括

1.本实验课程的目的和任务主要阐明本课程实验教学在专业人才培养过程中的地位和作用；

2.确定本实验课程的实验项目(包括必做和选做)、学时分配；

3.注明本大纲编写的依据及特色。

(二)实验教学计划

教学计划是组织实验教学的重要依据。在专业教学计划中，应明确开设实验教学的课程及实验学时。独立设置的实验课要列人课程目录；未独立设置的要划定实验学时比例，规定时数。

(三)实验课程教学周历(表)

实验课程教学周历是落实教学计划与教学大纲、安排教学进度以及实验教学考查、考试等的具体实施计划，也是实验室管理中心对实验教学情况进行检查监督、统计上报实验教学质量的依据。因此，要求凡有实验教学任务的教师，应按实验教学大纲和实验教学计划的要求编制好学期实验课程教学周历，一式三份，并在每学期放假前一周交一份到学校，经实验室主任签字后，交实验室和实验室管理中心各一份，教师留存一份。

实验课程教学周历是开设实验课的依据，教学计划规定的课程，凡需要开设实验的，都必须向实验室递交实验教学周历。实验室凭学期实验教学周历开设实验。凡没有计划的，实验室不予开设实验，实验教学周历一经制定后，一般不得随意变动，如需变更应经实验室主任批准，并交实验室管理中心备案。

(四)实验教材

实验教学均应编写或选用实验讲义、指导书、操作规范，制作或选用必要的音像资料等。其内容应包括实验基本原理、方法、步骤、主要设备的结构原理及使用方法，重要的提示及参考文献资料等，并力求有新意和特色。

**第十七条** 实验教学过程分为实验教学前的准备、实验课教学及实验报告的编写三部分。

实验教学要严格按照教学大纲进行，不得任意减少项目，要保证实验开出率并不断提高实验教学质量，有条件的应增开选修课程。

(一)实验教学前的准备

1.实验教学文件准备实验教学文件(包括实验教材、实验指导书、实验记录表格以及实验报告等)必须齐全，否则不得进行实验教学。

2.实验物资条件准备：开课前，实验教师和技术人员认真做好准备，检査、整理、调试仪器设备准备材料、试剂、元器件、工具，并保证供电、供水、供气线路和通风畅通。

3.实验教学备课：实验指导教师必须熟悉本门课实验教学大纲，开课前通读实验教材和实验指导书的全部内容，明确实验目的、要求，把握各实验内容的内在联系，做好备课笔记，并认真填写实验教学进程表。在预备实验的基础上，写好实验指导方案，即本实验的重点、难点，主要环节及注意事项。初次指导的青年教师或实验员，必须试讲、预做，实验室组织有经验的实验教师进行评议，评议合格并经实验室主任批准方可承担实验教学任务。评议结果由实验室保存并作记录。

4.学生预习：学生在实验前必须按照实验教材的要求进行预习，领会实验的难点，掌握实验的原理、方法及装置，写出预习报告，否则不允许参加实验。

(二)实验课教学

1.各门实验课的教师第一次实验课时，必须结合本实验的具体要求讲解对学生进行规章制度、安全事项等方面的教育；

2.严格考勤，对无故缺席的学生以旷课论处。对请假缺做实验的学生，须另行安排予以补做；

3.实验前，实验教师简明讲解本次实验的原理、方法要求和主要仪器设备的原理、结构及使用方法等；

4.实验中，尽量让学生独立操作，独立思考。使用大型精密贵重仪器时，指导人员要加强巡视和指导，以确保设备的安全使用；

5.实验完毕后，学生必须按规定断电、关水、关气，整理设备，清扫场地，经指导教师检査合格后方可离去；

6.实验完毕后，实验指导教师必须填写当次《实验教学日志》并签名。

(三)实验报告的编写

学生要按照教师规定的时间完成实验报告。教师对学生的实验报告要认真批改，根据学生在实验课上的表现和完成实验报告的情况，并按成绩评定的有关规定评出成绩。不合格的根据具体情况，重做实验或重写实验报告。如发现弄虚作假、抄袭他人实验结果者，按考试作弊论处。

**第十八条** 实验教学的质量管理

实验教学检查与考核是全面了解实验教学质量情况、及时解决实验教学工作中存在的问题，推动教学方法改革、更新教学内容、不断提高实验教学质量的重要措施，系和实验室都应加强对实验教学的检查与考核，除加强平常的检查外，每学期重点检查不少于三次，期末室主任把检查的结果写出书面总结交实验室管理中心。

(一)实验课程的考核(考试、考查)办法

严格实验教学的考试考核制度。凡独立设课的实验均应独立考试，单独计分。其它未单独设课的实验课程根据专业的课程和性质，分为实验必考课程和实验考查课程，并按占课程总学时的一定比例记人课程总分，其最低比例不低于20%，最高不超过50%，不能以实验报告代替考核。实验教师应积极探索有效的考核方式，保证实验教学质量。凡实验课考试不及格者，必须重做。实验课的成绩应包括平时成绩和考试、考查成绩。要能体现学生的实验理论、实验操作、数据处理、分析问题及撰写报告的能力等。

(二)进行实验课教学质量的评估

这是全面评价实验教学质量的有效方法，应有计划的安排进行。

(三)每轮实验结束后，要及时进行总结，并征求学生对实验教学的意见，不断提高实验教学质量。

**第十九条** 实验教学的信息管理，以侧重建立《实验教学档案》为主，同时还是注意收集国内外科技发展信息、趋势及实验教学改革的经验和动向等有关资料。

《实验教学档案》主要内容收存本课程、本专业实验教学文件，典型教案及优秀实验报告，实验教学方面的经验总结，以及实验项目、实验开出率及成绩统计资料等。

### **五、附 则**

**第二十条** 本规程解释权归现代教育技术中心。