

辽宁对外经贸学院文件

经贸学院

校字

[2020]

第 21 号

吕红军签发

辽宁对外经贸学院实验教学管理规定

第一章 总则

第一条 实验教学是高等学校人才培养过程中的重要教学环节，是培养学生创新精神和实践能力的重要手段。为进一步规范实验教学管理，提高实验教学质量，提升学生实践创新能力，特制订本规定。

第二条 实验教学是指独立设置的实验课程和理论课中的实验环节，是学校教学工作的重要组成部分。实验教学的基本任务是对学生进行实验技能的基本训练，培养学生的观察力、动手能力和创造力，并使学生初步学会科学研究的方法。

第三条 实验教学工作必须遵循自身的客观规律，要与理论课教学相辅相成，贯彻科学性与思想性相统一，理论联系实际等教学原则。

第四条 实验教学大纲是指导实验教学工作的纲领性文件，必须根据培养方案和课程的基本要求制定。实验教学工作必须严格按照实验教学大纲进行，以保证实验教学秩序的稳定和实验教学任务保质保量的完成。

第五条 实验指导教师在实验教学过程中起主导作用，必须认真对待实验教学工作，精心设计实验教学过程，启发和调

动学生的积极性和创造性。

第六条 加强实验教学工作的管理是提高实验教学质量的根本保证。各单位要认真学习教育管理理论，深入教学第一线，注重调查研究，勇于探索和改革，努力提高实验教学水平。

第二章 实验教学管理机构

第七条 实验教学实行校、院（部）两级管理体制。实验教学工作在主管校长的领导下，由教务处对全校实验教学工作进行统一管理，各院（部）负责具体的组织实施，实验中心负责实验场地、设备的支持和管理。

第八条 教务处职责：

1. 指导、协调、统筹、监督全校实验教学的组织实施。
2. 审核实验课程的实验教学大纲、实验教材（指导书）。
3. 负责实验教学秩序、教学质量的检查与监督。

第九条 院（部）职责：

1. 制定、完善各门实验课程的教学大纲、实验指导书等实验教学文件。
2. 组织、实施本部门的实验教学工作。加强对实验教学质量管理与控制，确保实验教学的正常进行和教学质量的稳步提高。
3. 审定实验指导教师，建立一支相对稳定的校内外指导教师队伍。
4. 组织开展实验教学研究、实验教学改革、科研活动和社会服务等。
5. 协助学校有关部门做好实验教学工作人员的业务考核、考评及推优工作。

6. 做好实验教学相关档案的整理、归档工作。

第十条 实验中心职责：

1. 负责实验场地管理工作。包括实验室的使用、设备管理、卫生清扫、安全保障等。

2. 负责为实验教学做好一切准备工作。包括仪器、设备的检修、调试，各种技术保障等。

3. 解决实验教学操作过程中仪器设备使用等方面出现的问题。

4. 负责实验操作考试中实验设备的准备工作，维护实验考试秩序等。

第十一条 实验指导教师职责：

1. 负责实验教学大纲、实验讲义等的编写工作，积极参加实验教学研究，不断改进实验方法，提高实验效果。

2. 根据实验教学大纲的要求，合理制定实验教学计划，认真开展实验教学工作。

3. 做好课前各项准备工作和学生实验预习检查，认真讲解和指导学生开展实验，规范实验操作。

4. 批改学生实验报告，认真填写教学日志和实验室使用记录。

5. 负责实验课程的考核和成绩评定工作，将相关教学工作记录上交存档。

6. 负责向学生讲解实验室的要求和学生实验守则，严格执行实验室的安全制度。

第三章 实验教学计划管理

第十二条 实验课程纳入专业培养方案，并按照培养方案规定的学时、开课学期等组织实施实验教学活动。二级学院

(部)应在专业培养方案中对实验课程的设置、学时分配、教学进程等进行全面、系统、科学的安排。

第十三条 实验指导教师必须根据实验教学大纲的内容和要求进行实验教学活动。实验教学大纲也是组织和检查教学活动、编写实验指导书(或实验教材)、考核学生实验课成绩的依据。各实验课程都应有实验教学大纲,没有大纲不能开课。

第十四条 实验教学大纲的编制应遵循科学性、可行性、先进性,紧密结合课程内容体系,符合学生培养目标和要求的原則。要将教学改革成果融入实验教学大纲中,注重理论与实践的有机结合。实验教学大纲按照学校课程大纲管理办法的内容要求及格式规范编制。

第十五条 实验课程内容若有更新变化,实验教学大纲必须及时进行修订,实验教学大纲的修订必须按照学校相关规定执行。

第四章 实验教学运行管理

第十六条 教务处每学期按照教学执行计划制定实验课表,并下达有关院(部)执行。各院(部)根据实验课表安排实验指导教师,实验中心做好实验仪器设备和实验材料的准备工作。

第十七条 实验课表一经下达,任何部门、任何人未经批准,不得随意改动。教务处、各院(部)将按实验课表进度检查计划执行情况和实验教学质量。特殊情况需要调、停实验课程的,按学校调、停课相关规定执行。

第十八条 实验指导教师按照实验教学大纲要求,制定出相应实验课程的授课进度计划、实验教学项目、内容及实验讲义(实验指导书)等。在开学前将实验教学大纲、授课进度计

划、实验教学教案、实验指导书等教学文件经部门审核后，报教务处统一备案。

第十九条 实验指导教师在教学过程中要严格执行学校和实验室的各项管理规章制度，严格要求学生遵守纪律和安全操作规程。做好学生上课的考勤记录，认真批改实验报告，严格考核，合理评定学生成绩。

第二十条 实验指导教师必须参加学生实验指导。实验过程中，指导教师必须到场巡视指导，随时纠正学生的不正确操作，解答出现的实验现象和其它疑难问题。根据实验教学要求，培养学生的独立操作能力和自主解决问题的能力，指导教师不应包办代替。

第二十一条 各院（部）应统一和规范学生实验报告的格式与要求，严格实验教学管理。学生应按规定要求，认真独立撰写实验报告；实验指导教师应重视指导学生实验报告的撰写，对学生的实验报告应认真评阅批改，并加注评语和评定成绩，并及时将实验报告批改情况反馈学生。对不合格的应要求学生重做实验或重写报告。

第二十二条 实验结束时，实验指导教师应及时填写教学日志和实验室使用记录，认真检查、整理仪器设备，如有损坏丢失，及时上报实验中心。

第五章 实验教学考核管理

第二十三条 所有实验课程都必须进行考核，成绩合格后，才能获得该课程学分。考核成绩应从学生平时实验预习、实验操作、数据采集和处理、实验报告撰写及实验考试等方面综合评定。课内实验成绩不及格者，不能参加该门课程考试，独立开课的实验成绩不合格者必须补考或重修。

第二十四条 各院(部)可根据实验教学大纲制定各门实验课程的成绩评定细则。课内实验成绩应按一定比例计入该课程的总成绩,各院(部)可参考实验学时在该课程的总学时中所占比例来确定。

第二十五条 实验课程考核违纪、舞弊者,成绩以零分计,按照学校有关规定,给予纪律处分。

第二十六条 实验课程考核成绩由实验指导教师登记成绩表,所有实验教学考核材料按照学校相关管理规定存档。

第六章 实验教学档案管理

第二十七条 实验教学档案是实验教学活动和实验教学管理工作中形成的文字、图表、声像等形态的历史记录,是考核实验教学质量、加强实验教学管理、总结实验教学经验、研究实验教学规律的重要依据。实验教学档案应按照学校档案制度严格进行收集、整理和归档。

第七章 实验教学研究

第二十八条 实验教学研究应立足于实验课程内容体系的改革与创新,构建学生合理的知识能力结构,在掌握科学实验方法和技能的基础上,突出综合运用知识分析、解决问题的能力 and 创新思维的培养,达到人才培养目标的要求。

第二十九条 实验教学研究应包含:实验课程结构体系的改革与创新,实验教学大纲的制定,实验项目的设立与更新,实验教材或实验指导书的编写,实验教学方法与手段的改革与创新,实验课程教学质量的监控与考核,实验仪器设备等硬件设施的建设与管理。

第三十条 实验指导教师要积极开展实验教学研究的工作,运用现代新科技和教育手段,努力改进教学方法,更新实

验内容，加强学术、技术交流，不断提高自身的学术水平和实验教学水平。

第八章 附则

第三十一条 本规定自发布之日起施行，原《辽宁对外经贸学院实验教学管理规定》(2007[院]字 第 76 号)同时废止。

第三十二条 本规定由教务处、实验中心负责解释。



主题词： 实验 教学 管理 规定
抄送： 王书记 吕校长 方副校长 李副书记 靳副校长 陈副校长
辽宁对外经贸学院办公室 2020 年 3 月 15 日 印制

(共印 30 份)