

# 湖北理工学院文件

湖理工发〔2015〕50号

---

## 关于印发《湖北理工学院实验教学管理规定》的通知

校属各部门：

现将《湖北理工学院实验教学管理规定》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：湖北理工学院实验教学管理规定



---

湖北理工学院办公室

2015年5月18日印发

附件：

## 湖北理工学院实验管理规定

实验教学是高等学校教学工作中一项重要的实践性教学环节，是提高学生综合素质、增强动手能力与培养创新精神的重要手段，实验教学对学生掌握知识、提高应用能力起着关键作用。为了进一步加强我校的实验教学管理，保证实验教学质量，特制定本规定。

### 第一章 总 则

第一条 实验教学是指独立设置的实验课程和理论课中的课程实验，是高等学校教学工作的重要组成部分。实验按专业培养方案规定的课程性质分为公共基础实验、专业基础实验和专业实验三类。

第二条 实验教学的基本任务是加强学生实验操作技能的基本训练，使学生掌握现代工程技术、测量方法、先进仪器设备的使用方法及学科的基本研究方法；培养学生理论联系实际学风、严肃认真的工作态度、积极主动的探索精神；提高学生的观察能力、动手能力、创造能力以及分析问题解决问题的能力。

第三条 实验教学应当吸收科技发展和教学改革最新成果，不断更新实验教学内容、实验方法和实验手段等。逐步增加综合性、设计性项目的比例，建立科学、先进的实验课程教

学体系。

第四条 实验室开放。实验室应积极创造条件，从时间、空间和内容上逐步面向全校学生开放，鼓励和引导学生利用课余时间（或假期）到实验室参加实验、制作、发明或创造活动，培养学生的动手能力和创新意识。

## 第二章 实验教学的组织与管理

第五条 实验教学的管理实行统一领导，学校、教学院（部）两级管理的体制。学校由主管副校长领导，具体工作由教务处归口管理。实验教学的具体管理由各教学院（部）分管副院长领导，实验室主任协助管理。

### （一）教务处的职责

1、负责制订实验教学的指导性文件，负责全校实验教学的宏观指导。

2、负责全校实验教学的组织协调。

3、协助教育质量管理办公室进行全校实验教学工作的质量监控和评估。

4、负责全校实验教学工作的总结，组织全校实验教学经验交流及校际联系。

5、负责实验教学研究的宏观指导，负责实验教学改革项目的协调管理。

### （二）教学院（部）的职责

1、组织各专业实验教学体系的构建与论证，明确各阶段实验

教学目标。

2、组织制订各门实验课程的实验教学大纲、实验教材或指导书及各种实验教学文件。

3、负责实验教学计划的实施，不断提高实验开出率和实验质量。

4、负责本教学学院（部）实验教学工作质量监控和评估。

5、负责教学学院（部）实验教学的总结，负责实验教学改革和教学研究的组织实施。

### （三）实验室主任职责

1、协助本教学学院（部）分管副院长和教学秘书，落实本部门实验室要承担的实验教学任务。

2、根据学校、教学学院（部）对实验教学的要求和规定，组织有关人员制定实验教学大纲、选定实验项目、编选实验教材、编排实验教学课程表。

3、根据学校、教学学院（部）的有关管理规定，做好实验教学各个环节的管理工作，为实验教学质量的不断提高提供有力的保障。

4、制定本实验室的各项实验教学管理规章制度、实验人员的岗位职责及分工细则，并组织实施和检查执行情况。

5、负责拟定实验室工作人员的培训计划，参与实验教学管理的检查、考核和评比工作。

### （四）实验指导教师的职责

1、参与制（修）订实验教学大纲，参与选用或编写实验教材

或指导书。

2、改革实验教学的内容和教学方法。

3、实验前要向学生布置预习并检查，协助或督促实验室工作人员做好实验仪器设备、实验材料等各项物质准备，并预做实验。认真备课，在学生实验过程中要耐心讲解和指导，注重对学生能力和作风的培养。实验后要认真批改实验报告。

4、严格要求，认真按实验教学大纲规定的考核及评分办法对学生进行实验考核及实验成绩评定。

5、完成由教学院（部）要求的实验室工作。

### 第三章 实验教学文件的管理

#### 第六条 实验教学大纲

（一）实验教学大纲是实验教学的重要指导性文件，是组织实施实验教学、规范实验教学过程、进行实验教学质量检查与评估、指导实验室建设的重要依据，也是选定或编写实验教材或指导书、学生实验课成绩考核与评定的依据。实验教学大纲的编制应以“培养学生的实践能力、创新能力”为基本指导思想，其制定（修订）应与专业培养方案同步进行。

（二）凡列入人才培养方案中的单独设课和非单独设课的实验课程都要有实验教学大纲，实验教学大纲的制定（修订）以课程为单位与课程教学大纲修订工作一起进行。

（三）学校原则上统一实验教学大纲的内容与格式。

实验教学大纲内容应包括：

- 1、实验教学目的和任务
- 2、实验教学基本要求
- 3、实验教学内容
- 4、实验项目与学时分配
- 5、实验考核办法与成绩评定
- 6、实验教材（或参考书、指导书）
- 7、其它说明

（四）制订的实验教学大纲既要符合教学质量的基本要求，又要体现实验教学内容的拓宽和更新，引导和开拓学生的创新思维，充分发挥学生在实验中的创造和综合能力。大纲可根据本专业的特点加开实验项目（或作为限选、任选实验）。

（五）各专业的实验开出率应争取达到 100%，实验项目数每年应有一定的更新。

实验类型可分为：验证、演示、操作、综合、设计等几类。基础课实验应以验证和操作性实验为主，着重于基本功的训练和培养；专业基础课实验应开设部分设计性和应用性实验，逐步培养学生独立实验的能力；专业课实验应以设计、研究性和大型综合性实验为主，培养学生解决工程和管理实际问题的能力。

各专业要不断加强实验教学改革力度，使有综合性、设计性实验课程占有实验课程总数的比例达到80%以上，综合性、设计性实验学时达到实验总学时的15%以上。

#### 第七条 实验教材或实验指导书

所有实验课程都必须有实验教材或实验指导书，并在开课前

发放到位。实验教材或实验指导书的选用一般由任课教师根据实验教学大纲要求提出，经教研室审核，报所在教学学院（部）批准后确定。每学期末各教学学院（部）需填写《实验教材或实验指导书一览表》（附件1），并存档。

自编的实验教材或实验指导书应包括完成实验须知的基础理论、实验所需的仪器设备介绍（结构原理和使用方法等）、实验方法和步骤、实验注意事项、实验数据处理方法、实验报告格式及实验成绩考核标准等。

## 第四章 实验教学执行与管理

### 第八条 实验教学安排

每个学期末各教学学院（部）根据教学计划、实验室容量、时间循环、实验仪器设备等情况安排下一个学期的实验课程。安排完毕后各教学学院（部）填写《实验教学课程表》，一式二份，一份由各教学学院（部）存档，一份于学期末报教务处。实验教学课程表一经制定原则上不得修改，私自调课和停课将按学校的相关规定处理。

### 第九条 实验项目管理

（一）实验教学应严格按照实验教学大纲组织开展，实验项目不得随意增减或更改，实验教学大纲的更改须经教学学院（部）教学委员会审批。

（二）凡新开实验项目必须由实验指导教师进行试做，首次上岗的实验指导教师要进行试讲，并填写《湖北理工学院新开实

验项目验收单》(附件2)、《湖北理工学院首次上岗教师实验试做评价表》(附件3),经所在教学学院(部)审查通过后,方能向学生开课。

(三)在实验教学过程中,实验指导教师或实验技术人员必须在实验现场巡视指导,及时纠正学生的不规范操作、处理实验仪器设备故障、解答出现的实验现象和问题。每次实验结束后,实验指导教师和实验技术及管理人员必须及时填写《实验室工作日志》、《仪器设备使用、维修记录》。

(四)实验结束后,实验指导教师应认真批改实验报告。

(五)在学期末前一周各教学学院(部)根据实验教学计划、实验教学运行记录和实际教学情况,填写《教学学院(部)实验开出率统计表》(附件4),并存档。

## 第五章 实验教学考核

### 第十条 实验报告批改及装订要求

实验报告是检查学生实验教学效果的重要方式,它能正确地反映学生对实验课程的学习和掌握情况。通过实验报告的批改和评定使教师对学生的学习情况有一个合理的评价。

(一)实验报告的格式及内容原则上应统一,教学学院(部)或教研室也可根据课程特点具体确定报告格式,报告格式及内容应全面、合理。

(二)实验报告原则上要求手写,用红笔进行批改。

(三)指导教师应审查学生的原始实验记录并标记,在实验报



告批改时，应核查原始实验记录及相关的分析。

（四）实验报告的批改应有批改点（改错或扣分时）。

（五）实验报告成绩采用优、良、中、及格、不及格五级分制。

（六）任课教师将每个实验项目的实验报告以班级为单位、按学号升序排列，装订成册（批阅人姓名、批阅日期统一在实验报告的装订封面进行，每个学生的实验报告上不再要求签姓名和日期）交教学院（部）保存。

### 第十一条 实验成绩的评定

（一）单独设置的实验课，必须单独考核，单独记分。考核方法应采取理论考试与实际操作相结合的方式，以操作为主。实验成绩按以下比例评定：平时实验预习情况、实验操作、实验报告、实验态度等占40%，操作考核和理论考试占60%。各专业可根据课程的特点确定评定标准和考核方式。

（二）从属理论课的课程实验，一般不单独进行考试，其成绩可根据实验预习情况、实验报告的质量及完成情况等综合评定。实验成绩计入该课程的平时成绩，其百分比按学院有关规定执行。

（三）完成实验学时少于实验总量三分之一的学生，不得参加实验的考核，其实验成绩按零分计。

## 第六章 实验教学质量监控

第十二条 教务处负责审查各教学院（部）实验教学计划，并按部门的责任分工对教学计划的执行情况进行督查。对实验教学中出现的问题，督促各教学院（部）、实验室及时整改，各

教学院（部）的整改报告（整改报告内容包括整改要求、措施、完成时间等）在1个月以内上报教务处以备核查。对实验教学中出现的教学事故，按照《湖北理工学院教学事故认定及处理办法》进行处理。

第十三条 各教学院（部）要建立和完善实验教学检查和督导等规章制度，加强对实验教学环节的检查与督导工作，各教学院（部）领导、教研室主任和教学院（部）教学督导组每学期至少应对开出的实验课程进行一次检查性听课，对发现的问题要及时协调解决，并将检查情况进行记载。

第十四条 学校教学督导员可对实验课程随机听课，按相关要求检查实验教学的各个环节，并及时反馈信息和提出改进建议。

## 第七章 实验教学文档资料管理

第十五条 实验教学的文档资料反映了学校和各教学院（部）实验教学工作的实际情况，体现了学校和各教学院（部）实验教学工作及管理的质量，是考核和评估学校实验教学工作的重要依据，各教学院（部）、实验室必须高度重视并确定专职或兼职人员负责实验教学文档资料的收集、整理与分类保存。

第十六条 实验教学文档资料包括上级下达的有关文件和材料、教学院（部）与实验室制定的各项规章制度、实验教学基本文件、实验教学资料及其他资料。

（一）规章制度：各教学院（部）、实验室制定的实验室及实验教学的管理规章制度及学校下发的文件。

(二) 实验教学基本文件: 包括实验教学计划、实验教学大纲、实验考核大纲、实验项目卡片和实验项目表、实验教材或实验指导书等。

(三) 实验教学资料: 包括实验教学课程表、实验室记录本、仪器设备使用、维修记录、实验室人员工作岗位日志、新开实验项目试作报告和相关数据、学生实验报告、实验教学考试或考核试卷、学生实验课程成绩单、实验教学改革课题立项、教学成果、实验教学研究论文、实验室教研活动记录等。

(四) 其他资料: 包括实验技术开发与应用以及学生参加各类创新实践活动、学科竞赛、科研课题、发表的论文、作品、获奖的奖状与证书复印件、照片、图片等相关资料。

第十七条 每一届学生的实验教学资料至少应保存五年。

第十八条 本规定自颁布之日起执行, 由教务处负责解释。

**附件:** 1、实验教材或实验指导书一览表

2、湖北理工学院新开实验项目验收单

3、湖北理工学院首次上岗教师实验试做评价表

4、教学院(部)实验开出率统计表

附件1:

## 实验教材或实验指导书一览表

20      -20      学年第   学期

填表部门（盖章）:

填表日期:      年      月      日

课程名称	实验教材或实验指导书名称	出版社	编者	出版时间	备注

本表一式两份，一份由各教学院（部）保存，一份报教务处实践教学科。

附件2:

## 湖北理工学院新开实验项目验收单

填表部门（盖章）:

填表日期: 年 月 日

实验项目名称		课程名称			
实验计划学时		试做教师姓名			
实验室名称		实验室主任			
序号	验收内容	优	良	中	差
1	实验教学文件是否齐备、规范				
2	实验原理是否正确，内容是否符合教学大纲要求				
3	实验方法、实验手段是否先进，实验步骤是否清楚				
4	仪器设备配套合理程度，使用安全程度				
5	实验准备是否充分、备课是否认真				
6	讲述条理是否清晰，试做是否熟练				
7	实验结果是否正确，数据是否稳定可靠				
验收人					
职称					
验收意见:					
验收负责人: 签字（各教学院盖章）					
验收日期: ____年____月____日					

附件3:

## 湖北理工学院首次上岗教师实验试做评价表

填表部门（盖章）:

填表日期: 年 月 日

实验项目名称		课程名称			
实验计划学时		首次上岗教师			
实验室名称		实验室主任			
序号	评价内容	优	良	中	差
1	实验准备工作是否充分				
2	备课是否认真、充分，讲述条理是否清晰				
3	试做是否熟练				
4	实验操作是否符合规范				
5	实验结果是否正确，数据是否稳定可靠				
评价人					
职 称					
评价意见与结论:					
评价负责人: 签字					
验收日期: ____年____月____日					

附件4:

## 教学院(部)实验开出率统计表

(20 — 20 学年第 学期)

填表部门:

填表时间: 年 月 日

序号	专业名称	应开实验数 (项目数)	实开实验数 (项目数)	实验开出率(%)	备注
合计					

填表人(签字):

部门负责人(签字)