

贵州商学院文件

黔商学院发〔2021〕47号

关于印发《贵州商学院本科学生实验教学工作管理规定（试行）》的通知

各部门、各二级学院（部）：

《贵州商学院本科学生实验教学工作管理规定（试行）》经学院院长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。



贵州商学院本科学学生实验教学工作 管理规定（试行）

实验教学是应用型人才培养体系的重要组成部分，是教学过程中理论联系实际的必要环节，是提高现代高等教育质量的重要保证。为保证我校实验教学的科学化、规范化管理，建立良好的实验教学秩序，特制定本规定。

一、实验教学的主要任务及实验课程分类

（一）实验教学的主要任务是对学生进行科学实验方法和技能的基本训练，培养学生理论联系实际的学风和实事求是的科学态度，提高学生发现、分析和解决问题的能力，培养学生的创新精神及严谨治学、团结协作的品德。

（二）实验教学按课程性质分为课程内实验（实践）和实验课程。实验类型可分为验证性、综合性、设计性和创新性。实验课程一般与理论课程配合设置，部分应用性强、操作性强的课程可单独设置实验课。学校鼓励各专业根据自身的特点和条件，增加综合性实验和设计性实验的比例；鼓励各专业将多门相关课程的实验整合为独立设置的实验课程；鼓励教师和实验室工作人员自主开发新的实验项目。

二、实验教学基本文件

（一）实验教学大纲

实验教学大纲是实验教学指导性文件，各教学学院（部）要组织相关教研室人员，根据专业培养目标中对学生能力培养的总

要求，确定各类实验的具体要求，并组织力量编写、修订、审核相应的实验教学大纲，报实践教学中心备案，作为组织实验教学的基本文件和依据。实验教学大纲的编写要符合学校对教学大纲的编写要求。

（二）实验教材或实验指导书

根据实验教学大纲的内容要求，所有实验必须有适合学生使用的实验教材或实验指导书，内容包括实验的目的、基本原理、方法步骤和注意事项等。鼓励各教学学院（部）组织教师和实验指导人员自编适合本院实际、有自身特色的实验教材、实验指导书或活页式实验手册。

三、实验教学管理

实践教学中心负责实验教学的运行管理与质量监控、实验教学规范的研究制定；各教学学院（部）负责组织开展实验教学；各专业教研室或课程教研室具体负责并承担实验项目的设计与选择、实验大纲和实验指导书的编写等教学基本建设。

（一）实践教学中心职责

1. 检查各教学学院（部）实验教学的执行和开展情况。
2. 根据各教学学院（部）上报的排课计划编排全校实验教学课表。
3. 建立岗位责任制，做好实验仪器设备、实验材料及其他物品的管理工作；做好实验教学条件的准备工作；每学期对实验室运行记录信息进行汇总。
4. 负责建立实验教学管理档案。实验教学管理档案包括实验

教学大纲、实验指导书、实验教学授课进度计划、实验教案、实验课表、实验教学日志、实验室运行记录、实验室开放记录等。

5. 做好实验教学有关统计报表工作，包括：实验课程门数、实验总学时数、实验开出率等。

6. 负责实验室设备的维护维修工作。

7. 负责实验教师工作量、课酬统计。

（二）各教学学院（部）职责

1. 各教研室在每学期第 11—12 教学周提出下学期实验教学任务安排表，将下学期所属专业的实验课程的开课计划汇总，明确实验课程名称、开出周次、学时数、指导教师姓名等并报实践教学中心备案。实验课表在开学后第一周内下达，并由有关教学学院（部）负责通知指导教师和学生。实验课表作为工作量计算、人员考核和实验经费分配的主要依据。

2. 各教学学院（部）相关负责人要检查审定各门实验课的实验教学大纲、实验指导书、实验教案等，同时应了解实验教学情况，及时发现和解决教学中出现的问题，积极组织开展实验教学改革、实验项目的设计开发，总结实验教学经验，不断提高实验教学质量。

3. 各教学学院（部）要有专人负责实验教学文件资料、数据信息的收集与整理，建立完整的实验教学档案。实验教学档案包括实验教学大纲、实验指导书、实验教学授课进度计划、实验教案、实验课表、实验教学日志、实验报告、实验考核成绩等。

四、教师指导实验工作要求

(一)教师要认真履行岗位职责,按教学大纲要求认真备课,在实验教学过程中做好讲解、示范、指导、检查及总结等各环节的工作,注重理论与实践相结合,加强对学生基本实验方法和实验技能的训练,完成实验教学任务;要严格执行实验教学管理的各项规章制度,督促学生安全实验、文明实验;积极开展实验教学研究,不断更新实验内容,努力提高实验教学水平。

(二)教师应按实验课表上课,确因特殊原因需调、停、补课,必须按学校有关规定办理。

(三)教师应在每次实验结束后,认真填写《实验室使用登记表》。

(四)实验完毕后,要督促学生整理仪器设备和清理现场,做好清洁卫生,关闭设备电源。

五、学生进行实验的要求

(一)学生应遵守实验室各项规章制度,尊重指导教师,服从安排,自觉维护实验教学秩序;严格遵守实验时间,不得迟到、早退或缺课;学生因病假、事假所缺做的实验必须予以补做。

(二)学生在实验前要做好预习,在实验中应按操作规程独立完成实验内容,认真观察和分析实验现象,如实记录实验数据,独立完成实验报告;对弄虚作假和抄袭他人实验报告者,按未完成实验处理。

(三)学生应严格遵守实验室安全操作规程,爱护仪器设备,厉行节约,避免浪费;凡违反操作规程造成仪器设备损坏或私拿公物者,视情节进按学校相关规定处理。

（四）实验完毕后，要整理仪器设备和清理现场，做好清洁卫生，关闭设备电源，经实验指导老师检查后方可离开。

六、实验考核

（一）要特别重视实验过程考核，教师应及时、详实、客观地做好阶段性考核，根据实验属性确定考核方式。不论采取何种考核方式，均应说明成绩组成的项目及所占比例。

（二）凡无故缺做实验、缺交实验报告超过本课程规定数量三分之一及其以上者，不得参加考核，其课程实验成绩以零分记；实验课不及格者应重修，并按校重修课程管理规定执行。

（三）学生不得申请免修实验课程。

七、实验教学质量评价

为了不断提高教学质量，各教学学院（部）应认真组织撰写实验教学质量分析报告，以便不断改进实践教学质量。

八、附则

（一）本规定自公布之日起施行，原黔商院发[2019]16号《贵州商学院本科学生实验教学管理规定（试行）》作废。

（二）本规定由实践教学中心负责解释。

贵州商学院院长办公室

2021年6月3日印发

共印4份