青岛黄海学院文件

青黄院教发〔2014〕43号

青岛黄海学院实验教学管理办法

为全面贯彻国家的教育方针，保障实验教学质量，加强实验教学管理，根据《青岛黄海学院教学管理工作暂行规定》、《青岛黄海学院贯彻《高等学校实验室工作规程》实施细则》等有关文件精神，特制定本管理办法。

一、实验教学的范畴与管理原则

1. 实验教学的范畴。实验教学是指各专业人才培养方案中独立开设的实验课程和理论课中的实验教学环节，旨在培养学生的实验能力，增强其获取知识、运用知识的能力，达到巩固理论知识，训练基本实验技能，培养创新能力的目的。

2.实验教学管理的原则。实验教学管理要遵循科学性与思想性相统一、系统性与循序渐进相结合的原则。要根据学科特点，人才培养规格所需的知识与能力结构体系，学生的认识规律及心理特征，实验教学的特点等确立科学的各学科（专业）的实验教学体系，确定实验教学的内容、方式、方法。要坚持教师为主导、学生为主体，在教师指导下，依靠学生的自身实践去完成实验，严格实验教学过程管理，保证教学质量。

二、实验教学文件的管理

1.各学院在制订各专业人才培养方案时，应明确规定需要进行实验教学环节的各课程的名称、学时数及其在教学进程中的时间安排。

2.所有实验课程均需编写实验教学大纲，实验教学大纲应对实验教学的内容及要求、教学时间分配、考核办法等作出明确规定，在加强基本训练的同时，要努力更新实验内容，尽量增加综合性、设计性实验项目，适当减少验证性、演示性实验项目。

3.实验课程的教学大纲由开课单位依据专业人才培养方案具体制订，报开课单位的领导审核通过后实施，若需调整，需经开课单位、教务处审核通过后方可调整。

4.实验指导教师应根据实验教学大纲的要求，选定或编写合适的实验教材，并结合实际条件，编制实验指导书，实验课程所归属的教研室负责实验指导书的审核工作。

5.实验指导书中要明确说明各实验项目的目的、原理和实验

步骤，实验项目的设置要符合实验教学大纲的要求，与理论课的配合科学合理，项目之间衔接紧凑适合，分工明确，没有脱节和不必要的重复现象。

三、实验教学实施过程的管理

1.在制定每学期的实验教学计划安排时，各教研室应明确所开设实验课程的具体开课时间、开课实验室及指导教师，主讲理论课的教师必须经常了解实验教学情况,主动与实验课教师配合，防止理论与实验脱节。

2.实验指导教师应提前将实验指导书下发给学生，让学生有充分的时间进行预习，对学生有疑问的问题要对学生进行实验前指导。

3.实验指导教师在每次实验前应做好仪器、设备等各项准备工作，确保实验正常进行。相关实验室应在实验开始前两周内准备好所需的元件、器材和设备，并负责器件的发放、管理。

4.实验指导教师在做实验时，应向学生清楚阐述实验原理、操作规程以及实验教学要求。实验示范操作熟练、规范，正确掌握时机，确保实验教学的效果和实验安全。

5.实验过程中，实验指导教师应加强检查指导，观察、记录和评定学生操作情况。严格要求学生遵守实验规则，精心使用器材，培养学生严肃的科学态度和严谨的工作作风。

6. 实验室人员应按时到岗，做好元件、器材的发放以及实验室的正常管理工作。

7.学生不得无故迟到、旷课，对于缺勤的学生按学校的相关规定处理。

8.实验结束后，实验指导教师要及时布置学生填写实验报告，并对学生的实验报告进行认真批阅，对存在的问题进行及时讲评。

四、实验教学成绩的管理

1.实验课程的考核方式,应按课程实验教学大纲的要求进行。

2.独立开设的实验课程，考核方式原则上以考试为主，可采取答辩、实验操作等多种形式进行，并根据实验出勤情况、实验操作及实验报告等综合计算成绩，课程总评成绩可由平时成绩和实验报告成绩两部分组成，也可由平时成绩、实验报告成绩和操作考试成绩三部分组成。

3.非独立设课的课程实验，实验成绩也要计入课程总评成绩，考核方式原则上以考查为主，可以依据学生的实验报告和平时表现给出，也可通过组织实验操作考试给出。

4.学生的实验报告采用考核制评阅，任课教师自行制定评阅标准，具体要求按照《青岛黄海学院实验报告规范》执行。

5.实验课程成绩不及格的按学校有关规定处理。

五、实验教学档案的管理

在实验教学完成后的三周内，实验指导教师要完成实验教学

档案整理工作。实验教学档案由开课单位的课程所属教研室负责验收存档，各开课单位统一存放。需要汇总上交的数据交给各学院的实验实训教研室统一汇总。

六、本办法自公布之日起开始执行，由教务处负责解释。

青岛黄海学院

2014 年 12 月 23 日

主送：各二级学院

抄送：董事会、院务会、党委

青岛黄海学院办公室　　2014 年 12 月 23 日印发