

南昌大学实验教学管理规程

为了建立正常的实验教学秩序，实现实验教学管理科学化、规范化，不断提高实验教学质量和管理水平，特制定本规程。

第一章 总 则

第一条 实验教学是指独立设课的实验课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，使学生了解科学实验的主要过程和基本方法，培养学生的观察力、动手能力和创造力以及严肃认真的工作态度、积极主动的探索精神，并使学生初步学会科学研究的方法。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。

第二条 培养方案是指导教学工作的基本文件，是培养专门人才和组织教学过程的主要依据，它体现了学校培养人才的模式和基本要求。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。

第三条 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。

第四条 加强实验教学工作的管理和领导是提高实验教学质量的根本保证。各级管理干部都要认真学习教育科学理论和管理理论，借鉴国内外实验教学的管理经验，深入教学第一线，注重调查研究，勇于探索和改革，努力提高实验教学管理水平。

第二章 实验教学的计划管理

第五条 实验教学大纲是以纲要形式编写的有关学科实验教学内容的指导性文件。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。各门实验课都应有实验教学大纲,没有大纲不能开课。

第六条 实验教学大纲的编写应符合学校《关于制定实验教学大纲的有关规定》的要求。实验教学大纲须由教研室或实验室集体讨论编写,经所在学院审查后报教务处,再由教务处负责组织专家评议后报主管校长批准。一经批准的实验教学大纲为法定文件,任何部门或个人均不得擅自变动,以维护实验教学大纲的严肃性。各有关单位必须认真组织实施,保证实验教学的顺利进行。实验教学大纲的修订工作由学校统一组织。

第七条 每学期在全校课表制定后,各学院制定《实验课程表》报教务处核对汇总。实验课表在开课前一学期末制定完,并下达有关学院,由各学院负责通知实验指导教师及学生。

第八条 实验课表一经下达,任何部门、任何人未经教务处批准,不得随意改动。教务处、各学院将按实验课表进度检查计划执行情况和实验教学质量。如有特殊原因要求调课,须由实验指导教师提出申请,经所在学院同意后,到教务处办理调课手续,否则按教学事故处理。

第九条 实验教学要严格按分组进行,基础课每组1人,其他实验课根据实验条件安排分组人数,但不能超过实验教学大纲规定人数,要确保每位学生能独立操作。如有特殊原因不能按上述要求进行分组的项目,由实验室提出申请,由所在学院签字同意后,报教务处批准方可增加每组人数。

第三章 实验教学过程与质量管理

第十条 实验教学分为演示性实验、验证性实验、综合性实验和设计性实验；实验教学要严格按照实验教学大纲的规定进行，不得随意改变学时、减少或变更实验项目。

第十一条 实验室应根据培养方案和实验教学大纲的要求选用或编写实验教材或实验指导书。实验教材或实验指导书应包括实验目的、要求、实验原理、实验所用仪器、实验步骤和方法、实验注意事项、思考题、实验预习要求、实验报告要求等。对于综合性或设计性的实验应包括由学生拟定实验方案、选择所用实验装置、确定实验方法、整理数据、分析实验结果等要求。实验教材或实验指导书应随培养方案和实验教学大纲的变化作相应修订。

第十二条 实验指导教师要按照实验教学大纲和实验指导书认真备课，进行预备实验，并写出指导实验讲稿和标准实验报告。每次实验课之前，实验指导教师和实验技术人员要做好一切准备工作，包括检查仪器、设备运转情况，检查安全设施，备齐实验用材料和工具，对实验目的、要求、原理、步骤、实验装置等做到心中有数。

第十三条 新上岗或首开实验的实验指导教师必须试讲、试作实验。试讲、试作完成后要提供讲稿、试作记录和实验报告等材料，经学院、实验室负责人组织审查并认可后，方可独立指导实验。试讲记录要存档。

第十四条 实验指导教师或实验技术人员应提前将实验安排通知学生，并布置预习任务。学生在做实验前，实验指导教师要检查学生预习情况，预习不合格者不得参加实验。

第十五条 学生第一次上实验课，由实验指导教师或实验技术人员负责宣讲学生实验守则及实验室有关规章制度。对不遵守规章制度、违反操作规程或不听从指导的学生，实验指导教师或实验技术人员有权暂停其实验。

第十六条 实验指导教师应在实验前应对实验的有关理论、方法做系统讲解。实验中，实验指导教师不能包办代替，要让学生独立操作，培养学生动手能力，独立分析、解决问题的能力。实验进行中，实验指导教师不得离开实验室，要经常巡视检查，进行规范指导。

第十七条 实验指导教师要对学生原始记录签字。实验指导教师必须让学生独立操作实验，并检查每组学生的原始记录，检查合格签字后返给学生，凡不合格者必须重做。学生依据经实验指导教师签字的原始记录完成实验报告，凡未经实验指导教师签字的原始记录或实验报告中数据与原始记录不符者，按未参加本次实验处理。凡因故未完成必做实验项目的学生，必须在理论课考试前进行补做，否则不得参加理论课考试。

第十八条 上实验课时，实验指导教师和实验技术人员要严格要求学生遵守实验纪律，保持肃静和实验室清洁，不准动用与实验内容无关的仪器设备。实验中要注意人身安全和设备安全，严格遵守操作规程。学生准备就绪后，必须经实验指导教师或实验技术人员检查许可后方可开始进行实验。

第十九条 实验结束后，实验指导教师和实验技术人员要认真检查、整理仪器设备，如有损坏、丢失，要立即组织有关人员调查，了解仪器设备丢失、损坏原因，根据有关规定提出处理意见，及时报主管部门。

第二十条 实验指导教师要认真批改实验报告，对不合格的要根据具体情况要求学生重做实验或重写实验报告。

第二十一条 实验教学质量检查是学校实验教学管理经常性和重要性工作，提高实验教学质量是实验教学检查的根本目的。实验教学检查主要是针对实验教学过程的各个阶段和各个环节的组织实施情况、实验教学管理规章制度的执行情况以及实验课教学和学生的学习情况进行检查。

第二十二条 学校各级领导和有关管理干部都应该重视实验教学检查，包括校领导、主管部门领导及工作人员、各院系领导及教学管理人员、教研室、实验室主任等，要经常深入实验教学第一线，通过听课、检查、抽测学生操作能力、检查学生实验报告完成情况、广泛听取意见等方式，了解和检查各门实验课的教学质量，及时反映和解决实验教学中出现的问题，并做好文字记载。

第二十三条 教务处负责组织有关人员实验教学进行检查，要广泛听取教师和学生的意见、建议，会同学校有关人员及时做出实验教学检查的总结，肯定成绩，推广好的经验和典型，找出实验教学和实验教学中存在的问题和薄弱环节，并提出改进措施，以保证实验教学质量和实验教学水平不断提高。

第四章 实验课成绩考核管理

第二十四条 所有实验课都必须进行考核，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、考查等方面综合评定。课内实验成绩不及格者，不能参加该门课程考试，独立开课的实验总评成绩不合格者必须重修。

第二十五条 各学院可根据实验教学大纲结合实验课的具体情况，制定出各门实验课的成绩评定细则。课内实验成绩应按一定比例计入该课程的总成绩，各学院可参考实验课的学时在该课程的总学时中所占比例来确定。

第二十六条 实验课考核成绩由实验指导教师登记成绩表（保留备份），交学生所在学院教务办，并由教务办进行成绩登录。

第五章 实验课程建设和研究

第二十七条 实验课程的建设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，达到人才培养总目标的要求。实验课程建设应包含以下内容：

- 1、实验课程结构体系的改革与创新
- 2、实验教学大纲的制定
- 3、实验项目的设立与更新
- 4、实验教材或实验指导书的编写
- 5、实验教学方法与手段的改革与创新
- 6、实验课程教学质量的监控与考核
- 7、实验仪器设备等硬件设施的建设

第二十八条 各实验室要组织教师和实验技术人员开展实验教学研究，对实验课程内容体系与实验教学模式、实验教学方法、实验室管理及运行机制、教学实验仪器设备的研制与开发等进行研究探索。

第六章 实验教学人员管理

第二十九条 实验指导教师和实验技术人员的基本任务是根据实验教学大纲的要求开好实验课，并认真遵守学校有关实验教学管理的各项规章制度，切实保证实验教学质量。

第三十条 实验指导教师必须具有全日制本科以上学历或本专业全日制专科学历

的实验师（讲师）以上职称，具有本专业或本门课程的基本课论、基本技能。新到实验室工作的实验指导教师必须经过试讲、试做实验，考核合格后方准上岗，9 独立指导实验。

第三十一条 实验指导教师（含实验技术人员）应根据情况不定期跟随理论课教师听课，不断提高理论水平，努力掌握新的实验技能及仪器维修保养的基本知识，不断提高业务素养和实验教学水平。

第三十二条 学校鼓励、支持实验指导教师（含实验技术人员）根据工作需要参加校内外培训和进修。实验指导教师（含实验技术人员）的进修以在职进修为主。各实验室每年应向学院提出实验指导教师（含实验技术人员）学年度进修、培养计划，由学院统筹安排。

第三十三条 学校定期对实验指导教师（含实验技术人员）进行实验教学工作质量考核，奖优惩劣。

第三十四条 实验指导教师（含实验技术人员）要热爱本职工作，认真履行岗位职责，教书育人，保质保量地完成本人所承担的各项工作。对不服从安排和不认真执行学校有关实验教学管理规章制度而造成教学事故者，要进行批评教育，扣罚工作量，直至给予纪律处分。

第七章 实验教学档案管理

第三十五条 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、制定实验教学计划、总结实验教学经验、研究实验教学规律的重要依据，它又为实验教学评估、实验人员考核、评优等提供凭证材料。各级实验教学管理干部、实验室主任和实验室工作人员都要在本职工作范围内认真积累、整理和归档，并形成制度。要充分利用实验教学档案资料，发挥其在实验教学中的作用。

第三十六条 实验教学档案管理按照《南昌大学实验室档案管理制度》和《南昌

大学实验室基本信息整理制度》执行。

第三十七条 实验室档案信息由实验室主任负责，指定专人管理。

第八章 实验教学领导与管理

第三十八条 实验教学实行校、院、系三级管理。实验教学工作在分管校长和各院分管院长领导下，由实验室负责组织进行。教务处和各系、实验中心分别协助分管校长和分管院长负责实验教学的组织、管理工作。

第三十九条 教务处负责制定实验教学管理和实验室工作人员管理的有关规章制度，并协助分管校长组织、协调、督促、检查实验教学工作。

第四十条 各院分管院长职责

1. 组织制定、编写、审查本院各专业各门课程的实验教学大纲、实验教材及实验指导书等教学文件。
2. 组织本院各实验教学环节的实施，主持本院各门实验课程的实验教学检查、实验教学质量评估、实验教学研究、实验教学改革和经验交流、实验教学考评、推优工作。
3. 主持本院的学生实验课成绩考核。
4. 负责本院实验室工作人员培养、进修对象的确定，负责组织实验工作人员的业务考核、考评及推优工作。
5. 主持本院各实验室的建设工作，审查各实验室的仪器设备方案、主持投资效益评估。

第四十一条 实验室主任的职责

- 1、根据培养方案审查本实验室学期开课计划、主持本实验室的实验教

学工作。

- 2、确定每学期实验指导人员名单，核算实验室工作量，考核实验指导人员的教学质量。
- 3、组织本实验室开展实验教学检查、实验教学质量自评，主持本实验室开展实验教学研究、实验教学改革、实验教学经验交流，开展科研活动和社会服务。
- 4、组织本实验室的建设，负责拟定本实验室建设规划、仪器设备配备方案和实验室工作计划。
- 5、负责组织对本实验室所开实验课程的成绩考核工作。
- 6、组织实验室工作人员的业务学习、拟定培养、进修计划。
- 7、负责本实验室工作人员的政治思想工作。

第九章 附 则

第四十二条 本规程的解释权在教务处。