

广东金融学院文件

粤金院〔2018〕65号

关于印发《广东金融学院实验教学 管理办法》的通知

全校各单位：

为加强实验教学规范化管理，提高实验教学质量，增强学生科学实验能力，结合我校实际，制定了《广东金融学院实验教学管理办法》，该办法已经第200次校长办公会议审议通过。现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

附件：广东金融学院实验教学管理办法



附件

广东金融学院实验教学管理办法

第一章 总则

第一条 实验教学是高等学校教学工作的重要组成部分，是理论教学的继续、补充、扩展和深化，在提高学生的综合素质、培养学生创新精神和实践能力方面，具有十分重要的作用。

第二条 为加强实验教学规范化管理，提高实验教学质量，使学生更好地掌握实验技能，加深对所学理论知识的理解，训练学生独立进行科学实验的能力，特制定本办法。

第二章 实验教学计划 and 大纲

第三条 实验教学计划是专业培养计划的有机组成部分，由二级学院（部）审定。其制定原则与要求须与专业培养计划相一致。实验教学必须根据专业教学计划所要求的实验时数，分学期制定实验教学计划，报二级学院（部）审批，并在实施教学的学期之前报教务处备案。

第四条 实验教学计划制定应当从学科专业特点和要求出发，由专业建设负责人组织相关专业课程的主讲教师与实验课指导教师共同研讨，对实验课程的设置、学时数的分配、教学进程等进行全面、系统、科学的安排，保证实验项目的科学和优化组合，符合应用型人才培养的要求。

第五条 实验教学中独立性较强且学时较多的，应单独开设实验课。实验教学中非独立开设实验课的，要明确实验学时并划定实验学时所占比例。

第六条 实验教学大纲是实验教学、实验室建设和实验队伍建设的基本依据。培养计划中规定开设实验的课程应制定实验教学大纲，实验教学大纲经二级学院（部）审定后报教务处备案。实验教学大纲的内容应包括：

- （一）本课程实验教学在人才培养中的地位与作用。
- （二）本课程实验教学应达到的基本要求。
- （三）本课程实验教学的基本方法与特点。
- （四）选定实验项目的原则，必做和选做实验的划分。
- （五）实验项目和学时分配，规定每个实验项目应达到的要求。
- （六）实验教学考核的办法和标准。

第七条 实验教学计划和大纲必须通过二级学院（部）教学指导委员会（或组织的专门委员会）的审查与批准。

第八条 实验项目名称应统一，内容相同的实验不应出现不同的实验项目名称。实验项目选择的原则是：服从专业培养目标，注重基本技能训练，着眼创新能力培养，贯彻因材施教，注意先修与后续课程之间的衔接，考虑项目所需条件和实验效果，以及项目 in 应用型人才培养中的作用。

第九条 实验教学应严格按实验教学计划执行，不得随意

更改。若确需取消实验或增开新的实验课程或项目应由任课教师或实验室在开学初提出书面申请，经二级学院（部）主管领导审批后报教务处备案并调整相应课表。

第十条 应深化实验教学改革，根据专业调整、规划变化、人才培养方案修订等，及时调整实验教学计划。

第三章 实验教材

第十一条 实验教材应优先采用本科教学专业指导委员会推荐的教材，教材缺失时鼓励二级学院（部）组织实验指导教师结合专业特点与条件编写实验讲义或实验指导书。实验教材编写应符合实验教学大纲要求，并注重吸收新技术、新手段，及时更新。

第十二条 实验教材内容一般应包含实验目的、要求、实验基本原理、步骤提示及实验报告的内容和要求。

第十三条 实验教材需经二级学院（部）审核、学校教材建设委员会审批后方可使用。无实验教材或实验讲义的不得开设实验教学环节或实验课程。

第十四条 实验教学软件建设按照《广东金融学院实验教学软件建设管理办法》执行。

第四章 实验教学的组织

第十五条 实验教学中心根据每学期的实验教学任务，提

前安排实验课室。各二级学院（部）在落实实验教学任务时，应同时将实验教学大纲、实验教学进度表报送教务处备案。实验课表形成后原则上不予调整。

第十六条 实验教学中心、实验室应根据实验教学任务做好准备工作，及时维修仪器设备，提高设备完好率和利用率。

第五章 实验指导教师

第十七条 实验归属课程的主讲教师应参加实验教学指导。

第十八条 实验指导教师资格

（一）实验指导教师应由讲师或实验师、工程师及其以上职称的人员担任。

（二）教师首次指导实验课，二级学院（部）必须组织试讲试做，经认定合格后方能上岗。

（三）二级学院（部）需提供本单位试讲合格的实验指导教师名单给教务处备案。未列入名单的教师不得担任该学期实验教学任务。

第十九条 实验指导教师职责

（一）提前做好实验准备（包括教学文件、实验安排及仪器设备检查）。

（二）严密组织实验过程，实验中认真巡查学生操作情况，及时给学生以引导、启发和纠偏。

(三) 严格遵守《实验教学中心实验教师守则》与实验室各项规章制度。

(四) 认真批改实验报告，制定考核办法与标准，做好实验成绩的考核和记载。

(五) 积极开展实验教学研究，改革创新实验项目、实验内容和实验方法，不断提高实验教学质量。

(六) 及时整理实验教学档案资料。

第六章 参加实验的学生

第二十条 学生应严格遵守《实验教学中心学生实验守则》与实验室各项规章制度。

第二十一条 实验课前应了解实验的原理方法、实验设备的使用规范等。

第二十二条 无故不参加实验者作旷课处理，因故请假未做的实验必须在规定时间内补做。

第二十三条 因违章操作或因违反纪律而使设备受损，根据《实验教学中心实验室设备损坏赔偿制度》处理。

第七章 实验考核和成绩评定

第二十四条 实验教学考核应以考查学生的实际操作能力和分析问题解决问题的能力为主，考核成绩以百分制评定。实验考核分单项实验考核和实验课的期末考核。

单项实验的考核内容主要包括：

- （一）实验操作。
- （二）实验记录、数据处理、分析并解决问题的能力。
- （三）实验态度和表现。
- （四）实验报告等。

原则上根据上述四个方面对每个实验项目进行成绩评定。

实验课的期末考核，提倡进行实验操作考核。凡独立设课的实验课应在期末进行独立考核。

各教学单位可根据课程要求和实验特点制定考核的具体实施办法，以确保实验教学质量。

第二十五条 有下列情况者，不得参加实验考核及成绩评定：

- （一）参加实验操作时间不足规定实验时间的三分之二。
- （二）无故旷课三次以上。
- （三）严重违反实验操作纪律。

第八章 实验教学管理各级职责

第二十六条 实验教学在学校主管校领导的统一领导下，实行校、二级学院（部）两级管理。学校、二级学院（部）要经常对实验教学情况进行检查、总结和分析，改进和推动实验教学工作。

第二十七条 教务处职责

(一) 组织制定实验教学计划、实验教学大纲等实验教学基础文件；组织实验教学基础文件的检查。

(二) 组织实验教材的建设工作。

(三) 下达实验教学任务。

(四) 组织实验教学检查，组织开展实验教学评估，对实验教学实施质量监控。

(五) 积极推动实验教学改革，组织实验教学改革经验交流，组织实验教学成果的评审。

(六) 协调各有关单位解决影响实验教学的相关问题。

第二十八条 二级学院（部）职责

(一) 制定二级学院（部）各专业的实验教学计划、实验教学大纲，并根据培养目标提出对实验能力培养的具体要求。

(二) 加强实验教学课程建设，落实实验教学任务，安排实验指导人员，按计划准备和开出实验，保证实验教学任务的完成。

(三) 及时了解实验教学情况，听取师生意见，解决实验教学存在的问题，开展实验教学改革，总结交流实验教学经验。

(四) 加强实验教学过程的管理与检查，提高实验教学效果。

(五) 规范实验教学档案管理。

(六) 完成学校安排的相关管理工作。

第二十九条 实验教学中心、实验室职责

(一) 做好实验教学各个环节的管理工作，努力提高实验教学质量。

(二) 根据实验教学任务，做好实验课课室的安排工作。

(三) 按照学校的有关规章制度，做好实验室的日常管理工作；积极创造条件，实行实验教学的网络化管理。

(四) 积极引进现代实验技术，开展实验教学研究，不断改进实验教学，努力提高实验教学质量。

(五) 做好实验室的建设规划，完成实验室建设的各项任务。

(六) 对开出的实验进行各项教学数据的统计和汇总工作，做好实验室建设和实验教学的档案管理工作，协助完成实验教学评估工作。

第九章 实验教学档案管理

第三十条 教务处、二级学院（部）、实验教学中心、实验室均应建立健全实验教学档案，加强档案管理。实验教学档案主要包括：

(一) 实验教学计划安排表（包括变动情况）、实验教学课程表。

(二) 历年实验项目、实验室人员及实验教学人员情况等实验教学基本状态数据。

(三) 历年（届）实验教材、实验讲义、实验指导书、教

学大纲。

(四) 实验试做、试讲记录。

(五) 实验项目表、设备使用记录表、设备维修登记表等实验室信息。

(六) 实验设备改造及实验教学改革等方面的材料。

(七) 有代表性的实验报告。

(八) 具有特色或显著成效的实验成果或设计方案。

(九) 实验教学管理、实验室管理等方面的规章制度。

第十章 附则

第三十一条 本办法由教务处负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起施行。