泰山学院实验教学管理规定

实验教学是高等教育教学的重要环节之一，在人才培养过程中具有重要的地位和作用。为科学组织实验教学，规范实验教学环节，切实保障实验教学质量，特制定本规定。

第一条 树立以学生为本，传授知识、培养能力、提高素质协调发展的教育理念，统筹安排实验教学内容，通过实验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与基本方法，着重培养学生探索精神、科学思维、创新能力和实践能力。

第二条 实验教学计划是人才培养方案中对于实验教学的具体安排。各专业应根据人才培养目标要求，优化实验教学体系，科学制订实验教学计划，合理安排实验教学的学时、学分及开课时间等。

第三条 实验教学大纲是组织实验教学和检查实验教学质量的指导性文件，各专业应根据人才培养方案规范编写，并根据需要和发展及时修订。

第四条 实验教材、指导书和讲义是实验教学知识的载体，是实验教学的基本工具。实验教材的内容要紧扣人才培养方案，体现当代科学教育的发展和实验教学体系改革的要求，要有一定比例的综合性、设计性和创新性实验项目。实验指导书应包括实验项目名称、目的、原理、方法、要求、注意事项和实验报告要求等内容。

第五条 实验教学内容应以能力培养为主线，加强与科研、社会应用的联系。各专业应充分利用人才培养方案修订的时机，同时修订相应的课程教学大纲，变更或新增实验项目，完善多层次的实验教学内容体系。适时引入新技术，改造传统的实验教学内容和实验技术方法，实现基础与前沿、经典与现代的有机结合，稳步提高综合性、设计性、研究创新性实验项目比例。

第六条 凡是有实验内容的课程，任课教师应会同相关实验中心负责人依据教学大纲规定的学时和项目，制定实验教学进度。开放实验室的实验项目须及时录入实验教学管理系统，经实验教学管理中心审核后，由开放实验项目提出单位组织教学。

第七条 实验课程严格按照教学计划开设，教学内容满足实验教学大纲要求，正常开出各实验项目。实验教师严格按照实验中心安排的实验课程表开展实验教学，不得随意调课、停课或请人代课，若需调课按有关规定办理相关手续。

第八条 实验教师对实验教学的全过程负责，对实验过程中可能出现的异常状况应有应急预案。同时，对现场操作情况、实验成绩等要认真作好记录。

第九条 实验指导教师及实验技术人员课前必须做好教案和仪器设备、材料的准备工作。新上岗的实验指导教师和实验技术人员必须进行试讲、试做，并经教学单位认可后才能上岗。新开设的实验则要求实验指导教师和实验技术人员试做成功后才能面向学生开出。

第十条 实验教学应进行科学合理分组。实验分组原则上要求做到1人1 组，少数需多人合作完成的实验，可根据实际需要确定分组人数。

第十一条 实验课程是学生的必修课，不得免修。

第十二条 承担好实验教学任务、建设优质实验教学资源、扩大实验室资源的开放共享是全校各实验中心的主要职责和应尽义务。各实验中心应积极开展实验教学方法、实验技术、实验装置改进等方面的研究，及时研究解决实验教学中遇到的问题。

第十三条 学校通过实验教学管理系统施行实验项目的管理和实验教学全过程的组织，促进各实验中心全面开放，便于学生自主选课。改善实验条件，加大实验室开放力度，充分发挥实验室的设备、时间、空间的作用。

第十四条 实验教师应加强对学生实验的指导和考核，要求学生课前预习并写出预习报告，指导教师应在实验前检查预习报告。没有按规定进行预习的学生不允许做实验。

第十五条 各二级学院负责学生的实验室安全教育，考核不合格者严禁进入实验室。实验教师要在实验课上课时宣讲《学生实验守则》和有关规章制度及实验安全注意事项。学生实验要严格遵守操作规程。不符合要求的，实验教师应及时纠正或重做。学生实验完毕后整理现场，经实验室工作人员验收合格后方可离开。凡私拿公物或违章操作造成仪器设备损坏者，应进行批评教育且照章赔偿，直至追查处分。

第十六条 学生要及时完成实验报告，教师应及时签阅原始数据并全部批改实验报告。对不符合要求的，应退回并令其重做。

第十七条 因故缺课的学生，必须事先请假，事后补做。具体补做时间由学生提出补做申请，经任课教师同意后安排，否则该次成绩按零分记录。实验缺课者按照《泰山学院普通本科学生学分制管理规定》第二十九条执行。

第十八条 各二级学院应强化实验教学管理，加大对实验教学过程的监控力度，及时采取有效措施解决实验教学中存在的问题，确保实验教学质量。

第十九条 实验成绩按照实验教学大纲中所规定的考核办法评定。实验指导教师要严格遵照执行。

第二十条 加强信息化管理及应用。各实验中心应充分利用实验室综合管理系统，指定专人负责日常运行维护、实验课程安排、实验室信息数据统计上报等管理工作。

第二十一条 加强实验教学档案管理。各实验中心应指定专人，根据实验教学大纲，建立实验项目信息库档案。对人才培养方案、实验教学大纲、实验教材（讲义）、课程表、学生实验报告、试卷、参考答案及评分标准、学生实验成绩及实验教学有关规章制度等材料进行科学分类，规范存档。利用实验室综合管理系统提升档案信息化管理水平。

第二十二条 各实验中心可以依据本规定制定相应的实施细则，经所在二级学院批准后实行。

第二十三条 本规定自发布之日起施行，由实验教学管理中心负责解释。