

# 长安大学实验教学管理办法

(长大实管字[2002]100号)

实验教学是本科教学体系的重要组成部分，是培养学生理论联系实际、提高学生实践能力和创新能力的重要环节。随着教学改革不断深化，对实验教学的要求越来越高。为了加强实验教学管理，提高实验教学水平和质量，特制定本办法。

## 第一章 总 则

第一条 进行实验教学的目的是从实验基础入手，帮助学生掌握实验基本知识、基本方法和基本技能，培养学生良好的实验习惯、科学的思维方法及严谨求实的科学作风，启发和开拓学生的思路，理论联系实际，通过实践使理论知识得以巩固和进一步理解，提高学生的综合素质，完成对学生分析问题、解决问题实际能力的培养过程，实现人才培养的总体目标。

第二条 加强实验教学改革，积极开展实验教学研究活动。实验指导教师和实验人员要积极研究实验教学法，注重更新实验内容和实验项目，改革教学方法，要逐步减少验证性、演示性实验，提高综合性、设计性、创新性的实验比例。实验室要经常听取学生和其它有关方面对实验教学的意见和反映，总结经验，不断提高实验教学质量和实验教学水平。

第三条 实验室要创造条件向学生开放。鼓励学生利用课余时间进行课外科技创新或自主实验，鼓励学生自主学习、独立思考、勇于创新。各实验室要逐步设立一定数量的开放性实验，为学生提供自主学习和进行创新的条件。

第四条 建立优化的实验教学体系和分工协调、结构合理、层次分明的实验教学队伍，确保实验教学与理论教学的最优结合和实验教学各项任务的完成。

第五条 实验教学的依据是教务处每学期下达的本、专科（不包括应用技术学院、继续教育学院和职高生）的实验及上机教学计划（课时）。学生野外实习、毕业设计不属实验教学管理范围。

## 第二章 实验教学文件建设

第六条 实验教学大纲应以本科培养方案和教学计划为指导进行编

写。大纲中要明确实验教学在总学时中的比例，实验教学内容与设计要科学合理，符合培养目标要求。各实验室应根据设备和设施配置情况，在完成基本实验的基础上，安排开出占实验项目总数 20%左右的综合性、设计性实验；凡与申报本科名牌专业有关的实验室，要有 50% 以上的课程能开出综合性和设计性较强的实验。实验教学大纲应根据实验教学改革的内容和知识发展及时修订。

第七条 实验教学大纲的主要内容为：实验室名称、实验课程名称、实验总学时数、实验项目名称、各实验项目学时数、采用的实验教材或实验指导书、实验类型、实验类别、分组人数、实验教学的目的和要求、单项实验的内容和要求、考试或测试方法及应配备的主要设备名称和台件数等。

第八条 实验室要根据实验大纲的要求编写或选择合适的实验教材(讲义)，要注意所编(选)教材的科学性、系统性和先进性。实验教材要符合教学大纲和教学规律要求，应能帮助学生掌握所学基本知识，掌握实验要领，培养良好的科学作风和积极探索的精神，提高学生分析问题和解决问题的综合能力。教材内容要求深入浅出、从简到繁，要有综合性、设计性实验的指导内容。根据培养计划、实验教学大纲的变化和教学改革的新要求，实验教材的内容也应做及时修改或重编(选)，以适应现代实验教学的需要。

第九条 为了加强实验教学的规范管理，实验室应根据培养目标和实验大纲，按要求建立《实验项目卡片》。卡片内容主要包括：实验室名称、实验项目名称、实验学时数、所属实验课名称、实验总学时数、采用的实验教材、实验类型、实验类别、分组人数、一次可参加实验人数、单项实验的内容和要求、应配备的主要设备名称、台件数和主要消耗材料的名称、定额等。

### 第三章 实验教学任务管理

第十条 建立完整的实验教学管理体制，实现教学总目标。实验教学计划由校教务处统一负责随教学计划一起制定，实管处负责计划的执行、检查、实验维持费的拨发等工作。

第十一条 实验教学任务书每学期开学前两周内由实管处向有实验任务的各院、部(系)下发，实验教师(或实验室主任)填好后，由所属院、部(系)的实验教学秘书在规定时间内统一交实管处实管科审核、盖章、执行。任务书应严格按照规定内容填写，字迹要求清晰、内容必须完整。

第十二条 在填写实验教学任务书时，“实验项目”应按实验大纲规定项目填写，实验课不得随意变动，实验总学时数不得随意增减。如计划有误或确实需要变动的实验课或增减的实验学时数，需由教务处开出“教学计划变动书”，交实管处安排执行。如无法按计划开出实验时，属计划问题由教务处负责进行调整并开出“教学计划变动书”交实管处安排执行。

第十三条 凡属实验室实验设备、实验条件不完善等问题无法开出实验时，由实验室写明原因，实验室主任和院、部（系）主管领导签署意见加盖公章后交实管处，经实管处核实情况后签署意见交教务处，由教务处重新进行计划安排。随意变动的实验课、加减的实验学时数，不予计算教学工作量。

第十四条 凡不按时、按规定上报实验教学任务书影响实验教学工作，不作任何解释不按计划开出实验的实验室和实验教学人员，将在全校进行通报批评并按有关规定扣除教学工作量。

第十五条 新开实验应在教学计划开出前六个月到实管处填写“新开实验报批表”和“新开实验维持费预算表”，由实管处组织试讲并试做，经验收合格后可列入教学计划执行。新开实验必须同时满足以下四个基本条件：1）符合实验教学大纲的要求；2）有完整的实验教材（讲义）；3）具备能开出实验的场地和设备；4）有良好的师资队伍和准备齐全的教案。

第十六条 计算机上机计划（课时）统一由教务处负责制定，实管处负责计划的安排、执行、检查和实验维持费的拨发等工作。

第十七条 计算机专业课上机原则上由所属院、部（系）计算机机房承担，如本院、部（系）机房计算机性能不能满足上机要求或因突发事件而无法安排时，可提前向实管处申报，由实管处酌情进行机房调整；基础课上机由实管处统一安排。如上机学时数需要增减、上机计划需要变动时应先报教务处，经同意并开出“教学计划变动书”后，由实管处安排执行。

第十八条 各院、部（系）的实验教学必须要有严格的教学计划，有具体的时间安排，以确保有充分的时间进行课前准备工作，保证教学质量和教学工作有秩序的正常进行。

#### 第四章 实验教学指导教师

第十九条 实验指导教师在上实验课前要认真备课，做好实验仪器设

备、器材、工具和其它准备工作；首次担任某实验课程教学的教师应试讲，并亲自预做实验，熟悉实验全过程。

第二十条 实验指导教师实验中要注意理论与实践的结合，要耐心、细致、循循善诱。指导教师不仅要熟悉课程内容和理论前沿，也要熟悉实验仪器设备、实验手段的新技术和新发展，并运用于教学。

第二十一条 对第一次上实验课的学生，实验指导教师要介绍实验室概况，宣讲实验细则、注意事项及有关规章制度，对学生进行安全和纪律教育。

第二十二条 实验指导教师应认真做好学生实验课考勤登记和学习情况记录，检查学生预习情况，认真批改实验报告，严格按教学工作规范评定成绩。

## 第五章 实验教学质量检查

第二十三条 实验教学检查采取自查与抽查相结合的原则。由实管处制定检查目标，定期向各教学单位发放检查表格，由各院、部（系）组织实验教学的自查工作，自查结束后写出自查报告并按时报实管处，实管处根据各单位自查情况有针对性的进行抽查。

第二十四条 为了促进实验教学质量的提高，学校将聘请熟悉实验教学、实验室管理经验丰富的在职或离退休人员组建实验教学督导组，参与实验教学和检查、听课、评审等管理工作。

第二十五条 实验教学质量检查结果记入实验教学档案，作为考核实验室工作质量和实验室工作人员业绩的主要依据。为了促进实验教学工作，提高教学质量，学校每两年评选先进实验室、实验室先进工作者和实验教学优秀奖一次，对在实验室建设和实验教学中做出突出成绩的实验室和个人表彰奖励。

## 第六章 实验教学档案建设

第二十六条 实验教学人员应认真、及时填报实验教学计划、工作记录表（工作日志）及其它统计分类工作表，做好实验室档案资料的收集、整理、存档、上报等工作。实验室必须建立完整的工作档案和教学档案。

## 第七章 其它

第二十七条 本办法自批准之日开始实施，由实管处负责解释。