

# 金陵科技学院实验教学实施细则（修订稿）

金院教字【2010】1号

实验教学是高等教育人才培养方案中重要的组成部分，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。它的基本任务是训练学生进行科学实验的基本技能；加深学生对所学理论知识的理解，锻炼学生进行科学实验和独立分析问题、解决问题的能力，培养学生严肃认真的科学态度和求真务实的工作作风。为加强实验教学管理，提高实验教学质量，特制定本实施细则。

## 一、实验教学的分类

“实验”是为了检验某种科学理论或假设而进行某种操作或从事某种活动，它一般与课程相结合。本规定所说“实验”包括：实验（理、工、农等类传统概念的验证性、研究性实验）、计算机上机、实训等实践教学形式。

实验按照课程设置方式分为实验课程（指独立设置实验课程）和课程实验（指非独立设置实验课程）两种类型；实验类型可分为演示性、验证性、综合性、设计性实验等。

## 二、组织管理

实验教学实行校、二级学院两级管理。实验教学工作在分管校长和各院（部）分管院长的领导下，由教务处和二级学院及实验教学中心负责组织进行。

教务处职责：负责制订实验教学管理的有关规章制度，组织、协调、督促、检查、评估实验教学工作。

二级学院职责：负责实验教学计划的制订、实施和教学质量的监控、实验中心的日常管理，制订有关规章制度的实施细则等工作。

## 三、对指导教师的要求

实验指导教师包括：任课教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员、管理人员等，各类人员要有明确的职责分工，要各司其职，同时要做到团结协作，积极完成各项任务，主要工作职责如下：

（一）编写实验教学大纲、实验指导书等。

- (二)根据教学任务在开学两周前认真填写《金陵科技学院实验教学计划表》。
- (三)认真备课，编写实验教案。
- (四)严格执行预习及提问制度和实验教学考勤制度，加强实验教学的全程管理。
- (五)督促、检查学生实验进度和质量。
- (六)负责对学生实验报告的评阅和实验成绩的评定与分析。
- (七)积极开展科技创新和生产实践工作，自行开发、设计、制作仪器设备和装置，提高实验技术水平。
- (八)参与实验仪器设备的维修和保养，保证实验仪器设备完好率。
- (九)填写实验项目卡、实验室使用记录、实验教学仪器设备使用等各项记录。
- (十)参与实验教学相关资料的归档工作。

#### **四、学生实验守则**

实验前应认真预习，明确实验目的、实验原理、实验步骤，并做好预习记录。未做预习者，必须重新预习，经老师同意后才能进行实验。

进入实验室必须保持安静，注意环境卫生，不吸烟，不随地吐痰，不乱抛纸屑杂物，爱护公物。

实验过程应严肃认真，专心细致，严格遵守操作规程，准确记录实验数据，节约水电和试剂耗品，爱护实验仪器设备，注意安全。如发生事故时，应迅速停止实验，采取措施制止事态的扩大，并立即向指导老师报告。

使用大型、精密仪器，应先了解其性能和操作方法，经指导教师同意，方可进行操作。

实验中不动用与本实验无关及他人使用的仪器设备、材料和元件，如损坏丢失仪器、配件、工具等，应查清原因，及时上报，按学校有关管理规定进行处理。

实验完毕，应办好交接手续，做好清洁卫生，及时切断电源、关好水龙头，由指导教师负责检查清点实验用的仪器、工具，并经指导教师同意后方可离开实验室。

实验完成后，独立完成实验报告，不得抄袭实验内容或臆造数据，按时交给实验教师。对不符合要求的实验报告，视具体情况，重新撰写或重做相关实验。

#### **五、实验教学大纲**

实验教学大纲是面向本科实验教学的重要指导性文件，是组织实施实验教学、规范实验教学过程、检查实验教学质量、指导实验室建设的重要依据。因此，凡列入本科人才培养计划中的课程实验（大于 8 学时）、实验课程均须参照金陵科技学院实验教学大纲格式单独制定实验教学大纲。实验教学大纲的制定以课程为单位。

实验教学大纲一经批准严格执行，不得随意变动，以保持其严肃性和稳定性。若确属教学要求或硬件条件不能满足等情况需要变更实验内容的，必须按照实验项目变更申报程序执行。

## **六、实验教材或实验指导书**

二级学院应根据学科发展和实验教学需要选择统编的规划实验教材。

没有合适的实验教材时，要精心组织实践经验丰富的教师编写实验教材或实验指导书等相关实验教学资料。

演示性、验证性实验的实验教材或实验指导书主要内容有：实验目的、要求、原理、步骤；实验装置系统介绍；主要仪器设备的结构原理、性能与使用注意事项；操作规程与测量方法；原始记录要求及实验报告的内容和要求等。对于综合性实验和设计性实验应写上要点提示，具体方案由学生自己设计，在教师指导下由学生自主完成实验。

分管实验教学的院长应负责组织有关专家审定其内容，以确保实验教材（或实验指导书）的质量。不断更新实验教学内容，要求尽可能使用近三年出版的实验教材（或实验指导书）。

## **七、实验项目**

各二级学院在制定实验教学大纲时应准确定位实验项目类型，增加综合性、设计性实验项目的比例，将新的科研成果、测试技术不断地充实到实验教学内容中来。分散的实验项目必须进行科学、合理的组合。

实验项目的建立与变更不可随意进行，必须考虑到实验室的状况，经过专家论证过才能够让学生进行操作。实验室需建立好本实验室的实验项目卡，新建实验项目审批表、实验项目变更审批表。

## **八、实验教学检查与考核**

为全面了解实验教学状况,及时解决实验教学中存在的问题,改进教学方法,不断提高实验教学质量,各二级学院除加强日常检查外,每学期要进行期中和期末实验教学检查,并形成书面总结。学校组织有关专家进行抽查。

非独立开课的实验成绩纳入该门课程的总评成绩中,所占比例原则上与课程学时分配比例一致;独立开课的实验课考核成绩,即作为该门课程的成绩记录在学生成绩单中。

学生每门实验成绩由平时实验成绩和期末综合考核两部分组成,平时占40%,期末综合考核占60%,各二级学院应根据本专业实验课程的特点及上述要求,制定相应的实验成绩评定标准和考核细则。

## **九、实验课程建设与实验教学研究**

各二级学院应加强实验课程的建设与实验教学研究,通过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,突出学生综合运用知识能力、分析解决问题的能力 and 创新思维的培养,达到人才培养目标的要求。

实验课程建设纳入学校课程建设范围,并在申报学校优秀课程建设项目时予以优先考虑。

## **十、实验教学资料归档**

实验教学资料是整个实验教学过程的记录和总结,因此要做好实验教学资料的归档工作,同时要配合上级部门做好教学统计工作。资料包括:

- (一)实验教学大纲。
- (二)实验教材(指导书、讲义)。
- (三)任课教师实验教学计划表。
- (四)实验开出率、综合性、设计性实验的比例。
- (五)学生实验报告(含原始数据记录)、学生实验成绩。
- (六)实验项目卡、新开实验项目审批表、实验项目变更审批表。
- (七)实验室课表、实验室人时数统计、实验室每学年承担的实验项目表。
- (八)反映实验教学研究及应用成果的资料,学生的科技论文、竞赛获奖和参加科研的有关资料等。
- (九)其他重要过程材料。

## 十一、其他

(一)各二级学院可根据本部门的特点，参照本实施细则制定相应的实施细则。

(二)本规定自公布之日起执行。

金陵科技学院教务处  
二〇一〇年三月十日