

长沙理工大学文件

长理工大教〔2017〕12号

关于印发《长沙理工大学实验教学管理办法》 的通知

校属各单位：

《长沙理工大学实验教学管理办法》已经学校研究同意，现予印发，请遵照执行。



长沙理工大学实验教学管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强实验教学工作的科学化、规范化管理，建立良好的实验教学秩序，提高实验教学质量，特制定本办法。

第二条 实验教学应当吸收科技发展和教学改革最新成果，优化内容和结构，减少重复、验证性实验，增加设计性、综合性以及自主性和创新性实验内容，建立科学、先进的实验课程教学体系，更新实验项目、方法和手段，努力提高实验教学质量，加强对学生进行科学实验方法和技能的基本训练，提高学生分析、解决问题能力，培养学生理论联系实际的风气和实事求是的科学态度，培养学生创新精神。

第二章 组织与管理

第三条 实验教学工作在主管校长领导下，实行校、院（中心）两级管理。

（一）学校职责

1. 负责制定实验教学管理规章制度，组织制定实验教学大纲。
2. 负责全校实验教学管理，审查各院、中心制定实验室教学计划，负责各学院、中心实验业务经费分配。
3. 对实验教学过程与结果进行监查、检查与评估。
4. 开展实验项目的网络化管理，负责实验教学数据汇总与报送。
5. 积极推进实验教学方法、内容的改革。

6. 其他与实验教学相关的任务。

(二) 学院、中心职责

1. 根据学校实验教学规章制度，制定实施细则。

2. 制定学院、中心实验教学计划，并组织实施。

3. 组织制定实验教学大纲、审定实验教材或实验指导书、论证实验项目。

4. 组织实验教学检查、实验考核，处理教学中出现的问题。

5. 负责实验教学数据汇总与报送。

6. 开展实验教学方法、内容的改革。

7. 负责实验教学文档存档管理。

8. 其他与实验教学相关的任务。

第三章 实验教学计划

第四条 实验教学计划是专业培养计划的有机组成部分，由各学院制定，教务处负责审定和管理。其制定(修订)按照专业培养计划的制定原则、要求和程序同步进行。在培养计划中应对实验课程的设置、学时数的分配、教学进程等进行全面、系统、科学的安排，并将实验课名称、开课学时、学期、独立设课的实验课的学分等单列，以便实验课程的教学组织与安排。

第五条 实验课按培养计划规定的课程性质可分为公共基础实验、专业基础实验和专业实验三类。各学院和实验中心应努力创造条件开设设计性和综合性实验课，努力提高设计性和综合性实验课开设占总实验课程的比例。实验中心(室)要向学生开设实

验选修课和研究型实验,并为学生提供进行自主设计实验的条件。

第六条 实验教学计划是学校组织和实施实验教学的基础文件,应保持相对稳定,因特殊原因需要增减或调整内容、学时,应由实验中心提出申请,经学院论证、审查并报教务处批准后实施;新开实验应由学院组织专家论证,论证内容包括:实验与所属课程的内在关系、作用与创新性、师资状况,以及仪器设备的配置情况和教学资料的完整性(含实验教学大纲、实验教材或实验指导书、实验试作记录及实验报告、考核办法等),完成论证并填写《长沙理工大学新开实验项目验收单》后,将材料报教务处批准,方可列入培养计划。实验教学计划经学校审定批准后必须严格执行,未经学校同意,不得随意更改。

第四章 实验教学任务与实验项目

第七条 教务处根据各专业教学计划的安排,在下发的学期教学任务中明确课程的实验教学计划。

第八条 各实验中心和任课教师必须按实验教学计划确定的实验教学任务开出实验课,对于开放式教学的实验室应做好学生的预约工作,实验课一经确定不得随意更改。因特殊原因需要调、停、补课的,必须提出申请,经实验中心主任签署意见后,报教务处备案。

第九条 实验中心应加大实验内容改革力度,在实验项目中要减少验证性实验,加大综合性、设计性实验项目比重,同时应努力创造条件指导学生开展自主性、创新性实验活动。实验中心应

根据实验教学任务，制定实验内容和项目，主要有：

- （一）教学实验项目的确定或更新。
- （二）教学实验项目应具备的仪器设备等硬件条件。
- （三）实验教材或实验指导书及其他教学资料。
- （四）教学实验项目所需材料预算。

第十条 根据实验任务的要求，实验中心要提前做好实验仪器设备和实验材料的准备工作。对拟开和新开实验应由实验指导教师预作或试作，并提供实验教学大纲、试作记录、实验报告、教材或指导书等教学资料，经实验中心主任审查合格后，方能对学生开出。

第十一条 全校各计算机机房是承担实验教学的重要场所，纳入实验教学设施管理。

（一）全校各计算机机房一律面向全校师生全天开放，实行“优先教学、模拟市场、滚动发展、学校监督”的统一管理模式。学校统筹调配计算机资源，各教学计算机房必须认真完成学校下达计划内上机教学和其他工作用机任务。

（二）各学院教学机房实行全天开放管理，每周开放时间不少于72小时，并承担和完成学校下达的教学、科研和其他任务。

（三）切实做好计算机机房的滚动发展工作，加强滚动发展经费计划使用管理，利用滚动发展经费更新的计算机及配套设备数量不得低于上年度计算机及配套设备总数量的20%，并积极与相关学院配合做好教学软件的更新工作。

(四) 计划内教学用机任务, 由教务处根据本学期的上机计划下达到各学院机房, 任课教师或指导教师或学院联系人提前两周持教务处下达的教学计划到相关的教学机房预约, 并提出上机软、硬件环境要求。各机房负责教学软、硬件环境设置(必要时学院指派责任人予以配合)和教学技术保障工作; 任课教师或指导老师应根据预约安排按时组织教学, 并负责学生上机教学的指导工作。各学院机房要指派专人负责教学组织的联络工作, 并在定教学工作计划时, 根据教学计划提出上机教学安排计划。由教务处下达到各教学机房。

(五) 收费规定与经费管理: 学生上机计划内凭“校园一卡通”免费, 计划外凭“校园一卡通”收费, 禁止任何单位和个人以任何形式私自收取上机费用。校下达的校内学生计划内教学、科研和其他任务用机, 凭批准下达的计划结算, 学校按每机时 1.00 元拨款; 学生计划外上机, 收费标准根据计算机的购置年限: 一般原则是使用年限两年内不高于 1.4 元/小时, 3~4 年 1.2 元/小时, 4 年以上不高于 1 元/小时。每日上午 8:00-10:00 时段, 机时费予以八折优惠。各机房教学经费(实验业务费、设备维修费、实习费等)按学校规定和标准拨款; 各机房的经费必须在校计财处设立专门账户, 实行统收统支, 专款专用; 校内学生计划内教学上机拨款全部用于各机房滚动发展经费; 计划外收入按 6:3:1 的比例使用, 其中 60%用于机房的滚动发展, 机房滚动发展经费全部用于计算机和配套设备硬件、软件的更新; 30%用于机房工作人

员劳务费；10%用于计划外上机所需低耗费和维修费，由各学院机房控制使用。

第五章 实验教学大纲及实验教材

第十二条 凡培养计划设置的实验课程，必须制定相应的实验教学大纲，实验教学大纲的编制应遵循科学性、可行性、先进性，整体优化原则。具体要求是：

- （一）本课程实验教学在专业人才培养中的地位作用；
- （二）本课程实验教学应达到的基本要求；
- （三）学生应掌握的实验技术及基本技能；
- （四）实验项目选定的原则和学时分配，明确各个实验项目应达到的目的和要求；
- （五）采用的实验教材(讲义)或实验指导书；
- （六）明确实验教学质量的考核办法。

第十三条 实验教学大纲的制定(修订)由学院、中心组织人员拟定(修订)，并组织专家论证，报教务处备案。任课教师及实验室安排课时的实验项目，应严格与实验教学大纲设定的项目一致；实际执行过程中，如需要修改实验项目，则需经实验教师申请、实验中心及学院、中心同意后报送教务处方可执行。

第十四条 实验课程必须有相应实验教材或实验指导书。应当选用较高质量的教材或指导书；也可根据实验课程自身特点和要求，组织具有丰富实验教学经验的教师和实验人员编写实验教材(讲义)或实验指导用书。实验教材的编写列入学校教材建设范围，

按照教材建设有关管理办法执行。

第六章 对实验指导教师的要求

第十五条 实验指导教师(实验室技术人员)在开课前应认真做好仪器设备、材料等准备工作。按照要求试做实验,首次上岗的实验指导教师必须试讲、试做实验,提供讲稿、试作记录和实验报告等材料,经学院、中心负责人组织审查认可后,方可独立指导实验。

第十六条 实验指导教师(实验技术人员)要严格执行实验室管理的各项规章制度、严格要求学生遵守纪律和安全操作规程。做好对学生上课的考勤记录,认真批改实验报告,严格考核、合理评定学生成绩。对不符合要求的,应退回令其重做。

第十七条 实验指导教师要积极开展实验教学研究,要努力改进教学方法,应用现代新科技,更新实验内容,加强实验学术、技术的交流,不断提高自身学术水平和实验教学质量。

第七章 对学生的要求

第十八条 学生上实验课应提前预习,按时上课,不得迟到、早退或缺课。应遵守实验室各项规章制度,尊重指导教师,服从安排,自觉维护实验教学秩序。

第十九条 学生在实验中应独立完成规定的实验内容,认真做好实验记录,完成实验报告,不得弄虚作假,不得抄袭他人的实验记录和实验报告。要爱护实验室仪器设备和公物,自觉维护实验室环境和清洁卫生。

第二十条 学校鼓励和支持学生根据自己的兴趣、特长、爱好，在有条件的实验室开展自主性、创新性实验活动。

第二十一条 学生应严格遵守实验室安全操作规程，违反操作规程或不听教师指导造成对他人或自身的伤害，由本人承担责任；造成仪器、工具、元器件损坏的应按有关规定进行赔偿，并视其情节给予处分。

第二十二条 教务处负责审查各学院实验教学计划，并与有关部门配合检查、督导其执行和实施；配合有关部门对各实验中心实验教学秩序、教学质量进行检查与督促；对实验教学中发现的问题，将以书面形式通知相关学院或实验中心(室)，令其整改，对重大教学事故要进行通报批评，直至纪律、行政处分。

第八章 实验考核

第二十三条 实验课程都必须进行考核，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：

(一)理论课程的实验部分考核成绩应按一定比例(一般不超过40%)记入该课程的总成绩，并由学院根据实验课的学时确定应占的比例。

(二)独立设课的实验课应对理论知识和操作技能分别考核，综合确定成绩。

(三)学生不得缺课实验课。因故未完成规定实验或项目的应当补做，方能参加该课程的考核；无故缺课的学生必须书面检

查，经实验中心主任同意后才能补做实验。擅自缺课达课程计划学时的 1/3 及其以上者不得参加考核，实验考核违纪、舞弊者，成绩以零分计，学校按照《长沙理工大学学生违纪处罚的有关规定》，给予纪律处分。

第二十四条 实验课不及格者应重修。

第二十五条 学生经学院同意免听的理论课，其实验部分不得免做；独立设课的实验课程和其他实践性课程学生不得申请免修或免听。

第二十六条 实验课程考核成绩(非独立设课的实验考核成绩应按比例计入课程的总成绩后)，由任课教师登记入册，并登入学生学籍管理系统进行管理。教师可参照下列要求，对学生实验报告进行成绩评定：

- (一) 预习情况。
- (二) 实验的独立性和创新情况。
- (三) 实验操作的熟练程度和规范化操作程度。
- (四) 实验记录是否完整、数据是否准确、陈述是否清楚。
- (五) 实验报告是否整洁。
- (六) 参加实验的态度和纪律。

第九章 实验教学文档管理

第二十七条 实验教学文档包括实验教学计划、实验教学大纲、实验教学课表、实验教材或实验指导书、实验预约表和名单、实验签到表、实验报告、实验成绩表。保存期至少为 5 年。

第二十八条 本办法自颁布之日起执行，由教务处负责解释。
原《长沙理工大学实验教学工作规程》（长理工大教〔2009〕64号）、《长沙理工大学计算机机房管理办法》（长理工大教〔2009〕71号）同时废止。

