

华中师范大学本科实验教学管理规定

第一章 总则

第一条 实验教学是高等学校教学工作中重要的组成部分，为加强实验教学的规范化管理，提高实验教学水平，保证人才培养质量，特制定本规定。

第二条 实验教学的基本任务是：对学生进行实验方法和技能的基本训练，使学生掌握科学实验能力和现代实验方法，培养学生严谨的科学态度和实事求是的工作作风，在发现问题、分析问题、解决问题的过程中，不断提高综合创新能力。

第三条 教务处负责我校的本科实验教学管理工作，各学院、教研室和实验室中心负责具体实施实验教学各环节的组织管理。

第二章 实验教学过程的组织与实施

第四条 实验教学计划是本科人才培养方案的重要组成部分，由学院根据专业特点、人才培养目标和课程设置等制订，经学校审定，作为开展实验教学工作的基本依据。

第五条 实验教学计划应强调理论与实践的有机结合，将实验教学贯穿整个人才培养过程中，科学设置实验课程和项目，构建符合专业人才培养目标、培养学生综合素质和实践创新能力的实验教学体系。

第六条 实验教学计划主要反映实验教学的课程名称、学时、学分、开课学期等。

第七条 实验教学计划中包括独立设置的实验(实训)课程和非独立设置的实验(实训)课程两大类。鼓励有条件的实验课程独立设置。

第八条 学院在制定教学计划时，非独立设置的实验课程必须将实验学时从课程的总学时中分离，并列入人才培养方案的“课程计划表”中“实验”栏目。

第九条 实验教学计划确定后原则上应保持稳定。若因特殊原因需调整

实验教学计划的，需报教务处审批。

第十条 实验教学大纲是根据实验教学计划，以纲要的形式编写的实验教学内容的指导性文件，是指导、检查、考核实验教学的主要依据，教师在教学过程中应严格执行。

第十一条 实验教学大纲一般应包括以下内容：

1. 实验的目的、任务和基本要求；
2. 实验项目的内容和学时分配；
3. 实验项目的教学方式和特点；
4. 考核方式及成绩评定标准；
5. 实验教材及主要参考资料；
6. 大纲制订人、审核人及制订时间。

第十二条 实验教学大纲由学院、实验中心组织教研室或课程组按照专业（或专业大类）制订（修订），大纲应加强实验教学内容和教学方法改革，注重实验教学与科学研究相结合，完善各实验课程的质量标准。

第十三条 各教学单位应根据人才培养方案科学设置实验课程项目，在精选基础验证性实验的基础上，充分拓展综合设计型、研究创新型实验，利用现代信息技术，加强实验教学的教学资源建设，发挥虚拟实验、网上实验在本科实验教学中的作用，使学生在基础实验知识、基本操作技能、基本实验方法和科研创新能力等方面得到较全面、系统的培养，提高学生科学素质和独立工作能力。

第十四条 实验教学大纲经由学院教学指导委员会审订、主管教学院长审核签字后执行。

第十五条 学院制订的各门实验课程大纲均应上网（学院网页或教学空间），并及时更新，便于师生查询、预习。

第十六条 实验课程必须有配套的实验教材或实验指导书。教师应根据实验课程自身的特点和实验教学大纲选择或编写适用的实验教材或实验指导书。

第十七条 实验教材或实验指导书的选择或编写应符合以下要求：

1. 体现本实验课程教学的目的和要求；
2. 注意教材的科学性、系统性、先进性和实用性；

3. 有较强的实践性，能够训练学生综合运用知识解决实际问题的能力；
4. 有一定数量的由学生自主完成的综合设计型和研究创新型实验项目或课题。

第十八条 实验教学任务下达与安排：实验教学任务主要依据教学计划确定。教务处按照教学计划提前向各学院、实验中心（室）下达下一学期的实验教学任务，各学院、实验中心（室）应根据实验教学任务安排、落实实验指导教师，并做好实验仪器设备和实验材料准备工作。跨专业（学院）的实验必须由开课专业（学院）提前向承担教学任务的学院、实验中心（室）下达下一学期的实验教学任务。

第十九条 实验课程安排：实验课程的安排一般是根据教学计划由教务处将实验课程信息预置到各专业课表中，待学生期末选课结束后，实验中心（室）应根据实验课程选课人数、实验室容量和实验仪器设备的台（套）数完成二次排课。实验中心（室）应及时公布实验课表，并报教务处和实验室与设备管理处备案。此课表将作为学校检查和督导实验教学运行及秩序的主要依据。

第二十条 实验指导教师应有敬业精神，要精通本专业知识，有较强的动手能力及专业背景。初次指导实验的教师，必须进行试讲、试做，经学院认可后，方可指导实验。

第二十一条 实验指导教师要认真备课（包括预做实验），熟知实验目的、要求、原理、步骤、装置、注意事项、实验中经常出现的问题和解决的办法等。

第二十二条 实验指导教师应遵守实验室各项规章制度，在指导实验过程中，要注意发现问题，及时指导；要采用以问题为导向的启发式教学，注意培养学生的独立观察、思考、分析以及独立解决问题的能力 and 严谨科学的作风，鼓励创新；要尊重学生的个体差异，体现个性化培养。

第二十三条 实验指导教师要提前向学生布置预习要求，实验前要认真检查学生的预习情况，未按要求完成预习的学生不能参加实验。在实验中，实验指导教师应及时发现问题，注意学生实验数据和结果是否准确。

第二十四条 实验指导教师应讲解实验设备安全操作规程，指导学生严格按安全规程进行实验操作，并对学生进行环保和突发事件处理的教育，并

对安全负责。

第二十五条 实验结束时，实验指导教师应检查学生的数据并签字，凡不合格者一律要求重做；同时要检查仪器、工具的完好情况，如发现问题，应及时处理。

第二十六条 认真批改学生的实验报告，评定实验成绩，对不符合要求的报告要令其重写。实验报告中存在的共性问题，应在下次实验课时讲解。

第二十七条 对于综合设计型和研究创新型实验，实验指导教师要与学生认真讨论实验方案，提供实施条件，预计可能出现的问题，并做好充分的准备。

第二十八条 各类实验室工作人员均要树立为教学科研服务的思想和严谨的工作作风，根据实验课程大纲的要求，认真做好各项准备工作，圆满完成实验教学任务。

第二十九条 根据实验课的要求，预先做好实验准备，熟悉每个实验所用到的仪器性能。

第三十条 实验前配合实验指导教师预做实验，实验中随时了解仪器工作情况，及时排除故障，并协助教师指导学生按照安全规程操作实验设备，同时配合实验指导教师处理突发事故，指导学生疏散。

第三十一条 实验结束后，做好实验室运行记录、仪器设备使用状况及维修记录等原始日志的维护工作。

第三十二条 负责实验室开放运行的管理工作，包括实验教学仪器、器材等方面的安全及实验场地的清洁卫生工作。

第三十三条 实验前必须认真预习，掌握实验的目的、原理、步骤和要求等，按教师要求写出预习报告或试验计划，方可进行实验。

第三十四条 必须按规定时间进行实验，因故不能做实验者，应提前向指导教师请假，所缺实验应在本课程考试前，按指定时间全部补齐，否则，不得参加本课程的考试。

第三十五条 实验中要积极思考，仔细观察，科学操作，学会实验方法和技能，认真观察和分析实验现象，如实记录实验数据，不得抄袭他人的实验结果。实验失败或结果误差太大时，应仔细分析原因，并重做。

第三十六条 服从教师和实验室工作人员的指导。严格遵守操作规程，

爱护仪器设备，未经许可不准动用与本实验无关的仪器设备，注意安全，保持实验室卫生。

第三十七条 实验时应节约用水、电、气等实验材料。

第三十八条 实验完毕后，须先经指导教师审查数据并签字，然后再将仪器设备按要求整理完毕，清理实验室。得到教师允许后方可离开。

第三十九条 课后按要求独立编写实验报告，并按时交给指导教师。实验报告需使用学校统一的实验报告封面及用纸。

第三章 实验教学的评估与考核

第四十条 实验课程可实行考试或考查制度，应按照实验教学大纲要求，严格执行实验成绩评定办法。实验成绩原则上应依据课前预习情况、实验操作情况、实验报告情况、实验态度和纪律及期末考试（考查）情况进行综合评定。

第四十一条 独立设置的实验课成绩，平时成绩可根据每次实验的成绩综合评定。实验课结束评定成绩时，平时成绩与期末考试成绩按照比例评定，其中，平时成绩不得少于 80%。非独立设置的实验课，实验部分也要单独进行考核，其成绩纳入该门课程的总评成绩中，根据课程性质及实验课时，按一定比例进行实验成绩评定，其中，平时成绩不得少于 40%。

第四十二条 缺课累计超过实验总学时三分之一者，不能参加该实验课程的考试或考查。非独立设置的实验课成绩不及格者，不得参加本门课程考试。未取得实验课程学分的，必须按学校有关规定进行重新学习。

第四十三条 各学院应根据专业特点，制定相应的实验成绩评定标准和细则。

第四十四条 实验教学质量的检查、评估是教学管理工作的重要组成部分，是及时了解实验教学运行情况，解决存在问题，保证实验教学质量的重要途径。

第四十五条 各教学单位应完善和加强对实验教学环节的检查与督导工作，将实验教学质量的检查、评估纳入课堂教学测评，规范管理。通过检查、评估、测评，不断调整和改进实验教学工作，促进实验教学质量的不断提高。

第四十六条 各教学单位应按照学校关于实验教学质量检查、评估的有

关规定和教学工作计划，结合本单位实验教学的具体情况，制定实验教学检查、评估工作方案，并定期组织实施。

第四章 实验教学档案管理

第四十七条 实验教学档案是实验教学活动和实验教学管理工作中形成的文字、图表、声像等形态历史记录。

第四十八条 实验教学档案包括实验教学基本文件（实验教学计划、实验教学大纲、实验教材、实验指导书等）、实验教学资料（实验授课计划表、实验教学任务通知单、实验课表、实验记录、实验报告抽样、实验考试试题、学生成绩单、实验教学研究论文等）以及其它资料（实验设备安全操作规程、实验仪器设备一览表、大型精密贵重设备技术档案、仪器设备固定资产等）。

第四十九条 实验教学档案管理由实验中心主任负责，指定专人管理。实验工作人员应认真、及时填报实验教学计划及其它各种工作表，做好实验室档案资料的收集、整理、存档及上报等工作。

第五章 其它

第五十条 本规定自发布之日起实施。

第五十一条 本规定由教务处负责解释。

（源自华师行字[2013]398号）