

山东航空学院文件

山航院政发〔2024〕293号

关于印发《山东航空学院实验教学工作规程》的通知

各二级学院、部门，校直各单位：

《东航空学院实验教学工作规程》已经学校研究通过，现予以印发，请认真组织学习，并遵照执行。

山东航空学院

2024年7月5日

山东航空学院实验教学工作规程

第一章 总 则

第一条 实验教学是高等学校人才培养工作中的一项重要环节，加强实验教学是提高教学质量的重要保证。

第二条 实验教学是训练学生实验技能和科学思维、培养学生实践能力和创新精神的重要教学手段。

第三条 为促进实验教学工作的科学化、规范化，建立良好的实验教学秩序，提高实验教学质量，特制定本规程。

第二章 实验教学管理

第四条 实验教学实行学校、二级学院两级管理体制。

第五条 教务处（实验管理中心）负责审查实验教学任务，并督导其执行和实施；负责实验教学秩序、教学质量的监督与检查；对实验教学中发现的问题，以书面形式通知有关二级学院或实验中心（室），令其整改，构成教学事故的按有关规定进行处理；负责组织实验教学改革项目的申报、推广实验教学经验，汇总、上报实验教学数据；协同国有资产管理处、后勤管理处等相关职能部门加强实验教学条件建设，推动实验教学资源的共建共享。

第六条 二级学院负责本单位实验教学的规划、组织、管理，健全实验教学制度体系，加强实验安全教育，落实实验教学任务，编写实验教学文件，规范实验教学秩序，改善实验教学条件，推动实验教学改革与研究。

第三章 实验教学任务

第七条 各二级学院根据人才培养方案的要求，填写实验教学任务书，分别报送课程承担二级学院和教务处（实验管理中心），教务处（实验管理中心）负责对各二级学院提交的教学任务进行审核，课程承担二级学院应协助学生所在学院做好实验课程的安排。

第八条 各二级学院根据实验教学任务书，做好实验教学任务的分配、落实，制定实验课程表并报教务处（实验管理中心）。凡未提交实验教学任务书的课程，实验中心（室）原则上不予安排实验。有特殊情况的，须经实验中心（室）主任同意，补报实验教学任务书经教务处（实验管理中心）审批后方可进行。实验教师和实验中心（室）要认真执行实验课程表，任何人不得随意调整实验开出时间、压缩实验学时，违者按学校教学事故认定及处理办法处理。因特殊原因确需调、停、补课的，必须提出申请，经实验中心（室）、二级学院负责人签署意见后，报教务处（实验管理中心）审批。

第四章 实验教学大纲及实验教材

第九条 实验教学大纲是组织实验教学和检查实验教学质量的重要依据，应按人才培养方案的要求和有关规范制订。

第十条 实验教学大纲的制定（修订）由开课二级学院实验中心（室）负责组织人员完成，在充分论证的基础上经二级学院负责人批准，并报教务处（实验管理中心）备案后实施。

第十一条 实验课程必须有实验教材或实验指导书。同时

要加强实验教材、指导书的建设，应根据专业培养方案和实验教学大纲的变化不断更新和充实实验教学内容，注重实验内容的应用性，提高实验教学水平，适应经济社会发展对应用型人才的要求。

第十二条 实验中心（室）应根据人才培养方案研究实验课程，制定实验项目，主要包括：实验目的、实验内容、实验原理、需要的仪器设备、实验步骤和方法、实验注意事项及所需材料等。实验项目的增减或更新，需由实验中心（室）提出申请，经二级学院论证并进行风险评估，二级学院负责人审批，报教务处（实验管理中心）备案后实施。

第十三条 实验中心（室）应加大实验教学改革力度，减少演示性、验证性实验项目，增加综合性、设计性实验项目，同时应创造条件指导学生开展创新性实验活动。

第五章 实验课程建设与研究

第十四条 实验课程的建设应立足于人才培养目标，推进实验课程内容和方法的改革与创新，构建合理的知识能力结构，使学生在掌握科学实验方法和技能的基础上，不断提高综合分析能力、解决问题能力和创新思维能力。实验课程建设纳入学校课程建设范围，并按课程建设管理有关要求执行。

第十五条 实验中心（室）要积极开展实验教学研究工作的，对实验课程内容体系、实验教学模式、实验教学方法、教学实验仪器设备的研制与开发及虚拟仿真项目建设等进行研究和探索。

第六章 实验课程考核

第十六条 实验课程考核成绩一般由过程考核成绩和期末考核成绩构成，过程考核成绩应根据学生实验预习、操作、数据采集和处理、实验报告的完成等情况评定，期末考核要重点考核实际操作。

（一）理论课程的实验部分考核，成绩应计入该课程的总成绩，按课程大纲规定的比例执行；

（二）学生上实验课不得无故缺课。因故未完成规定实验项目的，补做后方能参加该课程的考核；无故缺课的学生必须写出书面检查，经实验中心（室）主任同意后才能补做实验；擅自缺课达课程计划学时的三分之一及以上者不得参加考核；未参加实验课考核的学生，不得参加相应理论课的考试；实验考核违纪、舞弊者，成绩以零分计，并按照学校有关规定给予纪律处分。

第十七条 实验课考核不及格者不得补考，必须重修。

第十八条 学生经二级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学生不得申请免修。

第十九条 实验课程考核成绩由任课教师登记入册（非独立设课的实验考核成绩再按比例计入课程的总成绩册中），由课程所属二级学院和实验中心（室）分别存档，并及时录入综合教务系统。

第七章 实验教学人员管理

第二十条 为保证实验教学质量，应建立和形成相对稳定、

结构合理，由实验教师和实验技术人员组成的实验教学队伍。

第二十一条 实验教师（实验技术人员）在开课前应认真做好仪器设备、工具、材料等准备工作，并按课程大纲要求认真备课，写出实验教案。

第二十二条 教师首次承担实验教学任务或新开实验项目必须进行预做，对于新开实验项目，须进行风险评估，经实验中心（室）主任组织审核后，方能对学生开出。鼓励所有实验教师在实验项目开设前进行试做。

第二十三条 实验教师要填写教学日志，做好考勤记录。在实验教学过程中要做好预习检查、项目讲解、操作指导、总结讲评等环节的工作，注重教书育人，培养学生严谨的科学态度，加强基本实验方法和实验技能的训练，提高学生综合实践能力。学生实验进行中，实验指导教师不得离开实验室，要经常巡视检查，进行规范指导，确保学生安全操作。

第二十四条 实验完毕，实验教师应认真检查实验数据、实验结果，达到要求后，教师在实验报告原始数据上签字，并要求学生做好实验中心（室）各项记录，整理好实验装置、打扫实验中心（室）卫生后方可离开。

第二十五条 实验教师要认真批改实验报告。实验报告一般采用记分制，实验教师对实验结果与分析给出评语并签字。严格考核、合理评定学生成绩。

第二十六条 实验教师负责将学生的实验报告收回，交实验中心（室）存档。

第八章 实验教学运行管理

第二十七条 学生入学后参加实验室安全准入考试，并由所在二级学院根据学科特点安排实验室安全教育，考核合格后方可进入实验室开展实验活动。学生初次进入实验室时，由实验指导教师或实验技术人员负责宣讲学生实验守则及实验室有关规章制度。对不遵守规章制度、违反操作规程或不听从指导的学生，实验指导教师或实验技术人员有权暂停其实验。

第二十八条 学生实验分组应符合教学实验中心（室）评估标准要求，基础课实验 1 人 1 组，技术基础实验 2 人 1 组，专业课 4 人 1 组。确不能达到上述要求的，以满足实验要求的最低人数为准，要保证学生实际操作训练任务的完成。

第二十九条 学生上实验课应提前预习，写出实验预习报告，经实验教师检查后方可做实验。学生要按时上课，不得迟到、早退或缺课。应遵守实验中心（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。

第三十条 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。要爱护实验中心（室）仪器设备和公物，自觉维护实验中心（室）环境和清洁卫生。

第三十一条 学生应严格遵守实验中心（室）安全操作规程，及时规范填写仪器设备使用记录。违反操作规程或不听教师指导、劝告而造成他人或自身伤害的，由本人承担责任；造成仪器设备、工具损坏的应按有关规定进行赔偿，并视其情节

给予处分。

第三十二条 实验教学工作作为教学工作的重要内容，纳入二级学院教学工作考核。

第三十三条 实验中心（室）主任要加强对实验教学工作的管理。除加强日常检查外，每学期要进行教学质量检查；要建立岗位责任制，做好实验仪器设备、实验材料、危险物品（专人专管）及其他物品的管理工作；对在实验过程中出现的突发事件要有应急预案；对实验仪器设备要进行认真维护，及时维修，确保仪器设备的完好；要严格实验经费管理，合理开支，认真进行实验成本核算，做到账目清楚，手续完备，厉行节约，杜绝浪费。

第三十四条 实验中心（室）要认真做好实验教学有关统计报表工作，上报的数据资料必须真实可靠。要按照教务处（实验管理中心）信息收集和档案管理的有关规定，指派专人负责，做好实验教学文档资料、数据信息的收集与整理，立卷归档，妥善保管。

第三十五条 实验中心（室）应注重加强实验课程信息化建设，充分利用网络技术组织实验教学。

第九章 附 则

第三十六条 本规程由教务处（实验管理中心）负责解释。

第三十七条 本规程自公布之日起执行。