

北京信息科技大学文件

校教发〔2017〕23号

关于印发《北京信息科技大学 实验教学工作条例》的通知

各教学单位：

现将《北京信息科技大学实验教学工作条例》印发给你们，
请遵照执行。

北京信息科技大学

2017年3月3日

北京信息科技大学实验教学工作条例

第一章 总 则

第一条 制定本条例的目的

本条例涉及的实验教学指理论课中的课内实验（含上机，下同）环节或独立设置的综合实验教学环节，是教学工作的重要组成部分。

为了建立良好的实验教学秩序，实现实验教学管理的科学化、规范化，不断提高实验教学质量和管理水平，特制定本条例。

第二条 实验教学的目的是与基本要求

实验教学的基本任务是对学生进行科学实验方法和实验技能的基本训练，使学生了解科学实验的主要过程和基本方法，培养和提高学生科研素质和动手实践能力。

实验教学要充分考虑学生知识、能力结构与课程教学的目的和要求的一致性，要吸收科技发展和教学改革最新成果，加强综合性、设计性实验建设。

第三条 实验类型说明

演示性实验：一般为有利于增进原理和理论知识的理解、又不适于安排学生操作的实验。

验证性实验：通过实验来验证所学知识的正确性，训练学生的实验动手能力，并使学生掌握用实验论证问题的方法。

综合性实验：是指实验内容涉及本课程的综合知识或与本课程相关课程知识的实验。综合性实验一般可以在一门课程的某一

个阶段或结束后，也可以在几门课程之后安排一次有一定规模的实验。

设计性实验：是指给定实验目的要求和实验条件，由学生自行设计实验方案并加以实现的实验。它不但要求学生综合多门学科的知识及各种实验原理来设计实验方案，而且要求学生能充分运用已经学到的知识，去发现问题，解决问题。

第二章 实验教学任务

第四条 实验教学任务

实验教学任务依据培养计划和实验大纲确定，实验教学任务应保持相对稳定，如有变动应报教务处审批。

第五条 实验教学任务下达

实验教学任务由教务处在下达下一学期的教学任务时一并下达到各教学单位。教学秘书负责组织各实验教学中心(实验室)填写“实验项目(上机)学期计划表”(见附件一)并报教务处审批备案，各教学单位应根据实验教学任务安排实验指导(任课)教师，各教学单位实验课表要在开学第一周报教务处备案。

第三章 实验教学大纲和指导书

第六条 实验教学大纲

(一)实验教学大纲根据培养方案由各教学单位按学校教学大纲制定相关规定执行。

(二)实验教学大纲在执行中基本内容不得轻易更动，如须

更动，应由教学单位组织相关人员修改，教学单位主管教学领导组织学术委员会审核并批准，报教务处审批。

第七条 实验教材（实验指导书）

实验课程必须要有实验教材或实验指导书。各门实验课程均应根据实验教学大纲的要求，由主讲教师或实验指导教师负责选编实验教材（实验指导书），实际开设的各个实验项目均应包括在实验教材（实验指导书）中。

第八条 实验项目

实验教学中心（实验室）要对实验项目进行规范管理，实验项目管理实行项目卡制。实验项目卡（见附件二）是实验教学的重要资料之一，是实验开出的基本依据，实验项目卡应记载有实验名称、面向专业、每组人数、实验时数、主要仪器设备名称、规格型号、数量等。

第四章 实验教学指导要求

第九条 指导教师资格

实验指导教师应由熟悉实验设备并具有实践经验的教师承担。新进校或转岗的教师需遵照学校青年教师本科教学导师制实施办法接受指导，考核结果为合格及以上的方可独立承担实验教学任务；首次上岗的实验指导教师必须试讲、试做实验，提供讲稿、试做记录和试做实验报告等材料，经实验教学中心（实验室）负责人组织审查认可后，方可独立指导实验。

非独立设课的实验，理论课主讲教师应参加本课程实验的指

导工作，负责与实验指导教师沟通协调实验课内容、教学进度和实验教学方法等。

第十条 指导教师职责

(一) 开课前，根据实验教学任务的要求，做好仪器设备、工具、材料等准备工作。新开实验或难度较大实验项目应由指导教师试做，并给出试做实验报告。实验教学中心（实验室）主任要对实验准备情况进行审查，审查合格的实验方能对学生开出。实验分组人数应合理安排，要保证学生实际操作训练任务的完成。

(二) 实验开始前，负责讲解学生实验守则和有关规章制度，讲解实验的目的、要求和安全注意事项等。

(三) 实验过程中，实验指导教师应随时注意指导学生进行正确的操作，注意观察学生的实验结果，对实验操作不规范、违反规章制度、违反操作规程的学生，应予以纠正；对学生遇到的问题，应贯彻启发式教学方法，引导学生独立思考，运用所学知识解决问题。

对严重违反操作规程和实验室规章制度的学生，且劝告无效，实验指导教师有权责令其立即停止实验，并及时上报教学单位；对造成事故者，追究其责任。

(四) 实验结束后，实验指导教师要求学生完成实验报告（见附件三）；对仪器设备进行检查，要求学生按规定认真清理场地。如发现有损坏仪器设备或私拿公物者，应按照学校相关条例规定

及时处理；实验指导教师在每次实验结束时，应按要求填写相关实验记录。

第五章 实验考核及成绩评定

第十一条 独立设课和非独立设课的实验课，实验成绩可采用百分制和等级制两种形式考核，在加权折算学生成绩时，如需转换百分制和等级制应参照学校有关规定进行。

第十二条 非独立设课的实验成绩以一定比例计入该门课程成绩，所占比例按教学大纲执行。

第十三条 无故不上实验课或不交实验报告者，本次实验成绩以 0 或不及格记。无故缺做实验或不交实验报告次数超过总实验次数三分之一以上者，实验成绩为不及格。

第十四条 学生因病（医院证明）、事假（有关部门批准）缺做的实验必须予以补做，缺做实验的次数超过总实验次数三分之一以上者，不得参加本实验课的考核，实验成绩以 0 或不及格记。

第十五条 非独立设课的实验课，实验课成绩不及格的，重修按学校全日制普通高等教育本科学生学籍管理规定执行。独立设课的实验课，实验课成绩不及格的，重修该门课程。

第六章 实验教学的管理

第十六条 教务处职责

（一）负责审查各教学单位教学计划，并与有关部门配合检查、督促其执行和实施；

(二)负责各教学单位实验教学秩序、教学质量的监督检查。

第十七条 各教学单位职责

(一)加强对实验教学工作的管理，建立并完善管理制度，定期检查制度执行情况。要建立岗位责任制，做好实验仪器设备、实验材料及其它物品的管理工作。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；

(二)加强对实验教学质量的管理与控制，从实验教学的各个环节入手，做好“计划”、“项目”、“教材”和“建设”、“制度”、“管理”等基础工作。认真进行实验教学的检查分析，及时发现和解决出现的问题，以保证良好的实验教学秩序和提高实验教学质量；

(三)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。要指派专人负责实验教学文件资料、数据信息的收集与整理，立卷归档、妥善保管；

第七章 附 则

第十八条 各教学单位可根据本条例，结合专业的具体情况组织制定实验教学实施细则。

第十九条 本条例自公布之日起生效，凡与本条例不符者，一律以本条例为准。

第二十条 本条例由教务处负责解释。

- 附件： 1. 实验项目（上机）学期计划表
2. 北京信息科技大学实验项目卡
3. 实验报告

附件一

实验项目（上机）学期计划表

学年 第 学期

课程名称:

课程类别:

实验室名称（地点）:

序号	实验项目名称	实验学时	实验班级	人数	实验分批数	每批组数	每组人数	实验类型	是否为新开实验	备注 (教师联系方式、上机所需软件、时间安排等)

注：1. 实验项目名称及实验学时须按实验大纲规定项目填写, 因各种因素未开出的项目在备注栏写明原因。

2. 实验类型包括：演示、验证、设计、综合。

3. 此表一式四份：教务处一份，学院一份，实验教学中心（实验室）一份，任课教师一份。

任课教师:

实验（上机）指导人员:

主管院长签字:

年 月 日

附件二

北京信息科技大学实验项目卡

制卡日期 年 月

日

单位名称		实验名称				
课程编号		课程名称				
所在实验室				计划学时数		实验设备台套数
实验类型		实验类别		每组人数		实验要求
面向专业						
实验原理						
实验指导书						
考核方法						
主要实验设备	仪器名称	型号规格		单价	每组所需数量	
主要实验材料	材料名称	型号规格		单位	每组所需数量	

附件三

实 验 报 告

课程名称 _____

实验项目 _____

实验仪器 _____

学 院 _____

专 业 _____

班级/学号 _____

学生姓名 _____

实验日期 _____

成 绩 _____

指导教师 _____

