

# 吉首大学教务处

教发〔2023〕3号

---

## 关于印发《吉首大学本科实验（实训）教学 管理办法》的通知

各学院：

经研究，现将《吉首大学本科实验（实训）教学管理办法》  
印发给你们，请认真遵照执行。



# 吉首大学本科实验（实训）教学管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强实验（实训）教学管理，规范实验（实训）教学实施，科学组织实验（实训）教学，全面提高实验（实训）教学质量，根据《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）、《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）、《高等学校实验室安全规范》（教科信厅函〔2023〕5号）等文件精神 and 《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》要求，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法中的实验（实训）教学是指本科专业人才培养方案第一课堂中的所有独立设置的实验（实训）课程，以及依附于理论课程开设的非独立设课的实验（实训）教学内容。

### **第三条** 实验（实训）教学的基本任务

实验教学的基本任务是对学生进行实验方法和实验技能的基本训练，使学生加深对课程理论的理解，提高学生观察问题、分析问题和解决问题的能力，培养学生严谨求实的科学态度及创新思维和实践能力。

实训教学的基本任务是通过模拟实际工作环境，对学生进行职业素质和专业技能的规范化训练，将理论知识与专业技能深度融合，培养学生行业岗位所需的实际操作能力、问题解决能力及职业素养。

**第四条** 实验（实训）教学在主管校长领导下实行学校和学院二级管理，教务处负责实验（实训）教学宏观管理，建立、健全实验（实训）教学体系和质量标准，指导学院开展实验（实训）教学工作，协调解决疑难问题等。学院负责实验（实训）教学的具体组织实施，组织制（修）订实验（实训）教学大纲和教学计划，落实实验（实训）教学各环节工作等。

## **第二章 教学文件管理**

**第五条** 实验（实训）教学大纲、教学计划、教材（或指导书）等，是学校组织和实施实验（实训）教学工作、规范教学过程的基本文件。

**第六条** 实验（实训）教学大纲须符合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》、专业认证标准和相关政策对实验（实训）教学的基本要求，应包括以下内容：

- （一）实验（实训）课程在专业人才培养中的地位和作用，
- （二）本课程实验（实训）教学的基本方法、特点和基本要求，
- （三）实验（实训）目的、任务、内容、学时、项目类型、

所需设备及材料、考核及教学方式方法等。

**第七条** 实验（实训）教学计划依据教学大纲制定，应明确实验（实训）教学的进程及教学的环节、项目选择、学时分配等内容。

实验（实训）教学计划应保持相对稳定，若需调整或变动，必须充分论证，经学院教学委员会审核，报教务处批准后实施。

**第八条** 实验教材或指导书的编写应规范，体现科学性、系统性、完整性，并力求创新性和特色，有利于启发学生思维，拓宽知识领域，注重能力的培养。

教材选用、编写按照学校教材管理相关规定执行。独立开设的实验（实训）课须有教材，其它实验（实训）课须有实验（实训）指导资料。

### **第三章 实验（实训）项目管理**

**第九条** 实验（实训）项目是承载实验（实训）教学的基本单元，分为：演示性实验、验证性实验、综合性实验、设计创新性实验等。实验（实训）项目的设置应紧扣人才培养目标及专业特点，符合实验（实训）教学大纲对能力、素质培养的要求，应注重基础性和应用性，强化基本实验（实训）技能训练，培养综合应用能力；并有一定比例的综合性、设计创新性实验（实训）项目，强化创新能力的培养。

**第十条** 实验（实训）项目需由承担教学任务的学院进行

安全风险评估、达到《高等学校实验室安全检查项目表（2025）》等文件的相关规定与要求，报教务处备案，方可编入实验（实训）教学大纲，列入教学计划。实验（实训）项目的撤销、合并、修改、调整等，必须充分论证，经学院教学委员会审核，报教务处批准实施。

**第十一条** 各学院要切实加强仪器设备的管理、维护、功能开发等工作，提高仪器设备的完好率、利用率和综合效益。确保实验（实训）项目所需仪器设备安全可靠，计量准确，符合操作规范，有安全保护措施，能有效地支撑实验（实训）项目的顺利开展。

#### **第四章 实验（实训）教学过程管理**

**第十二条** 实验（实训）教学任务的下达。按照人才培养方案中的实验（实训）教学计划，通过教务管理系统将实验（实训）教学任务与理论教学任务同时下达到学院。

**第十三条** 实验（实训）课程排课。各学院负责将实验（实训）教学任务落实到实验中心(室)，确定实验（实训）指导教师。依照实验（实训）教学大纲及教学计划，确定实验（实训）项目及分组，在教务管理系统中完成编制实验（实训）课表。

**第十四条** 实验（实训）课程运行。各实验中心（室）须制定《实验（实训）教学计划表》和《实验（实训）教学授

课计划书》，并按照排定的实验（实训）课表开课。及时填写实验室工作记录及教学考勤日志。因特殊原因（如停电、设备故障等）需调停课等按学校的有关规定执行。

**第十五条** 实验（实训）指导教师应履行以下职责：

（一）做好开课准备，认真备课，按教学要求预做实验（实训），编写实验（实训）教案，对实验（实训）目的要求、原理、步骤、装置、注意事项、重点、难点及可能出现的问题及解决方法等准备充分，并融入实验（实训）安全、环境保护、动物伦理、课程思政等教育元素；

（二）实验（实训）教学前，向学生介绍实验（实训）室概况，宣讲实验（实训）有关规章制度及本次实验（实训）有关的理论知识、实验（实训）方法、操作技能、注意事项，并对学生进行安全和纪律教育；

（三）在实验（实训）过程中，讲授简明扼要，示教规范，指导认真，及时回答学生提问，纠正学生不规范的操作；不得擅自离岗；对不遵守规章制度、违反操作规程或不听从安排的学生，有权令其停止实验（实训），并视情节轻重报学院与学校相关部门按规定予以处理；

（四）实验（实训）结束后应认真检查实验数据、实验（实训）结果，并要求学生做好实验（实训）仪器归还和实验（实训）场地清理工作。如发现有故意损坏仪器设备或私

拿公物者，应令其做出检查，并按学校规定赔偿；

（五）认真批改实验（实训）报告，指出存在的问题及错误的原因并进行重点讲解。课程结束后，实验（实训）报告交学院统一存档；

（六）积极开展实验（实训）教学的改革研究和实践，采取现代化、信息化手段辅助实验（实训）教学，不断提高实验教学质量。

**第十六条** 实验（实训）教学辅助人员履行以下职责：

（一）课前根据实验（实训）项目的要求做好准备工作，保证仪器设备完好，对实验（实训）的难点、重点及易出现的故障做到心中有数，有应急措施；

（二）配合指导教师预做实验，实验中随时了解仪器设备的运行状况，及时排除故障，保证实验顺利进行并协助指导教师做好学生指导工作；

（三）实验（实训）结束时，填写实验室工作日志，对实验仪器设备和工具、实验（实训）环境卫生及安全情况进行检查，保证后续实验（实训）顺利进行；

（四）负责落实实验室防火、防盗、防水、防毒等安全措施，做好化学废弃物的回收及处理工作；

（五）与实验指导教师密切配合，积极参与新教学实验项目的开发和准备工作，及时反馈实验教学方面的意见和建

议。

### **第十七条 学生实验（实训）的要求**

（一）实验（实训）课前，认真做好预习，明确实验（实训）的目的和要求、操作步骤，复习与实验（实训）有关的理论知识。了解紧急情况的应急处置方法。按时上课，不得迟到、早退或缺课；

（二）进入实验（实训）室，严格遵守实验（实训）室的各项规章制度和安全注意事项，自觉维护教学秩序。对有特殊要求的实验（实训），必须按要求穿戴安全防护用具。保持实验（实训）室的严肃、安静，不准在实验（实训）室内进食、吸烟和乱吐乱丢杂物；

（三）实验（实训）过程中，严格遵守仪器设备操作规程，服从实验（实训）课教师的指导和安排。认真操作、仔细观察，真实、客观地做好原始实验记录。发现异常情况，及时报告。对造成仪器设备损坏、丢失工具者，按学校有关管理规定处理；严防事故，确保实验（实训）安全，造成事故者，追究其相关责任；

（四）实验（实训）完成后，及时登记仪器使用情况，归还仪器、工具，清理实验（实训）场地，检查并关闭水、电、气开关，经指导教师同意后，方可离开；

（五）撰写实验（实训）报告，不得有弄虚作假和抄袭

行为。实验（实训）报告要求图表清晰、字迹工整、数据齐全、数据处理准确、讨论和分析问题简明扼要、表达清楚，并按时提交实验报告。

## **第五章 实验（实训）安全教育**

**第十八条** 各学院需将安全教育贯穿实验（实训）教学全过程，安全教育要列入实验课程教学大纲。

**第十九条** 各实验教学中心（室）要建立实验安全准入制度，所有学生进入实验（实训）室前，须参加学校（院）组织的实验安全知识考核并获得准入资格。

**第二十条** 开展涉及重要危险源的实验（实训）教学之前，任课教师应对实验（实训）项目所涉及的内容进行危险源辨识、风险评估和控制，制定现场处置预案，指导有关人员做好安全防护。

**第二十一条** 实验（实训）课程任课教师应针对实验（实训）教学项目特点制定具体的安全管理措施和安全教育方案，对学生和工作人员等进行安全培训，依法履行安全告知义务。

**第二十二条** 禁止着装不符合实验安全要求或未按要求穿戴个人防护用品的学生进行实验（实训）。

## **第六章 实验（实训）教学考核**

**第二十三条** 列入教学计划有实验（实训）内容的课程

均应进行实验（实训）考核，考核方式和成绩评定办法须根据实验（实训）教学大纲要求严格执行。

**第二十四条** 独立设置实验（实训）课程，期末必须进行单独综合考核和成绩评定。课程中进行的实验（实训）教学，实验（实训）成绩应按照实验（实训）教学大纲规定占总成绩的比例计入课程总成绩。

**第二十五条** 学生不得缺席实验（实训）课。因故未完成规定实验（实训）项目的应当补做，方能参加该课程的考核；实验（实训）考核违纪、舞弊者，按照《吉首大学学生考试违规处理办法》的相关规定进行处理。独立设置的实验（实训）考核不及格者应补考。

## **第七章 质量监控**

**第二十六条** 教学检查是加强实验（实训）教学管理和质量监控的重要手段，教务处组织有关专家检查各学院的实验（实训）教学情况，开展定期听评课，对实验（实训）教学项目设置、教学内容建设、实验开放情况等问题给予指导性建议，并及时解决实验（实训）教学存在的问题。

**第二十七条** 各学院应加强对实验（实训）教学的教学检查与质量监控，经常性开展实验（实训）教学检查。学院领导和实验教学中心主任应深入教学第一线，了解和检查实验（实训）课教学质量，及时发现并纠正教学过程中存在的问题，

确保实验（实训）教学质量。

## **第八章 实验（实训）教学改革**

**第二十八条** 各学院要根据新时代人才培养目标的总要求，积极进行实验（实训）教学改革，优化项目设计，更新实验（实训）内容，创新教学方法，推动现代信息技术在实验（实训）教学中的应用，不断提高实验（实训）教学质量和水平。

**第二十九条** 各学院要发挥教学资源效益，利用开放实验室，开展学科竞赛和实验技能竞赛，吸收优秀学生参加实验室管理和教师科研工作等，培养学生科学精神和研究能力。

## **第九章 档案管理**

**第三十条** 实验（实训）教学档案是实验（实训）教学活动和教学管理工作中形成的文字、图表、声像等形态的历史记录，实验（实训）教学档案实行分级管理、分类保存的原则。

（一）教务处保存档案为学校及上级主管部门下发的指导实验（实训）教学及管理文件、上级审批材料、上报上级主管部门的材料等。该类材料原件报送教务处存档，相关部门、教学单位档案室保存副本或复印件。

（二）教学单位保存档案为实验（实训）教学相关审批材料、实验（实训）教学计划、实验（实训）进程表、实验（实训）教学大纲、实验（实训）教材（或指导书）、实验教案、

教学成果、学生实验报告、学生实验（实训）成绩，实验室安全培训材料、实验（实训）教学改革材料以及有关实验（实训）教学的各项规章制度等。重要的档案材料同时报教务处和学校档案馆存档。

（三）实验室保存档案为本实验室所承担实验（实训）课程的教学大纲、实验（实训）教材（或指导书）、课程表、实验室工作记录本、实验技术人员岗位日志、实验室安全培训材料、实验（实训）教学的各项规章制度等。

## **第十章 附则**

**第三十一条** 本办法由教务处负责解释。

**第三十二条** 各教学单位可根据本办法，结合专业办学实际制定实施细则。

**第三十二条** 本办法自发布之日起执行，原《吉首大学本科实验教学管理办法》同时废止。