

实验教学管理制度

1. 任课教师在接到下学期配课聘任书后，应将该课程拟开实验的名称、拟做日期、课次、实验人数和时数及分组要求填入（实验计划表），在开学准备周交实验室负责人。

2. 实验室负责人在开学一周内，通过与有关任课教师协商指定出本学期的实验进程计划表，并将相应的实验分配表（一式二份）交给任课教师和相应实验室实验员。

3. 凡是能开出的实验项目，应配有相应的实验指导书，并通过实践逐步提高其质量，可根据显示情况，配合教研室对某些实验课内容作必要的调整。

4. 任课教师及实验室工作人员在实验前必须熟悉实验的有关理论内容，对实验的方法，目的，步骤和指导工作应有充分的了解。

5. 在实验前必须做好实验的准备工作，例如讲课的内容，提问的题目，实验设备器材。

6. 实验的指导工作，由任课教师与实验室工作人员共同负责，在实验过程中应密切注意同学的实验情况及人身设备安全情况，及时进行指导。

7. 每个实验项目的实验报告的书写指导及其批改及评分工作可由任课教师和实验室工作人员共同完成。逐渐建立规范化的实验评分标准。

8. 未尽事宜或与上级主管部门文件规定不一致的，按国家相关法律、法规执行。

