

实验实训教学管理制度

实验实训教学是中职教学工作的重要环节。通过实验实训教学，培养学生的动手能力、观察能力、分析和解决问题能力，培养学生严肃认真的科学态度和求真务实的工作作风，是学生职业能力培养的关键。为进一步规范实验实训教学，保证实训教学质量，实现管理的科学化、规范化，特制定本制度。

第一条 实验实训教学由教务处负责组织实施。

第二条 课程教学大纲和实训教学大纲是组织实验实训教学的依据，所有实验实训教学计划经教务处会同实验实训中心审批后方可执行。

第三条 凡教学大纲中规定的实验实训项目、实验实训内容和要求以及分组安排，经确定后，不得随意变动，如需增减实训项目、实训学时、改变实训内容、实训要求均需教务处负责人审定，报教务处会同实验实训中心审批。

第四条 每学期末，各教研室或专业主任组织任课教师根据教学大纲和实验实训室的具体条件，拟定本课程下学期将开设的实验实训项目及要求，制定实验实训教学计划，编写实验实训指导书，任课教师编写实验实训教学进程表，报教研室主任、负责人审批。

第五条 实验实训课前，指导教师和实训技术人员必须认真做好准备工作，检查仪器设备、材料是否完备，认真检查安全设施，确保实验实训安全。初次指导实训者，必须进行试讲、试做、经实验实训中心领导或有关教师认可后方可指导。

第六条 任课教师要写好每次实验实训课的教案，做好各项准备工作，并使教学仪器设备处于良好状态。学期实验实训教学进程表经审批后，原则上不得随意变更。若有特殊情况，需由任课教师提出调整申请，填写“调课申请表”主任同意后上报教务处审批，实验实训中心备案。

第七条 实训课开始，要清点学生人数，凡无故不上实训课或迟到十分钟以上者，以旷课论处。要检查学生课前准备情况，工作服、绝

缘鞋的穿戴情况，课前知识预习情况，凡预习不充分者不得参加本次实训。缺做实训的学生必须补做，否则，不得参加本门课程的考试或考查。

第八条 实验实训时，指导教师应扼要讲明实训目的、要求和安全注意事项等，要全力培养学生的动手能力，提高分析问题、解决问题的能力。

第九条 指导教师和实训技术人员要教书育人、为人师表，自始至终从严要求学生。实训结束，指导教师对学生的实训结果进行审核并签字，对使用的仪器设备进行检查，对学生“实验实训日志”的记录检查。学生按要求整理好实训场地并做好必要的卫生工作，经指导教师或实训技术人员验收后，学生方可离开实训室，如发现问题，要及时上报处理。

第十条 实验实训成绩是衡量学生实验实训期间表现的主要依据，是学生应修学分的一部分，在实验实训结束后，学生要认真完成实验实训报告，根据专业及实验实训项目的不同，由各教研室（专业主任）统一确定最终的实验实训考核方式，实验实训指导教师应为每个参加实验实训的学生评出等级记入学生必修课成绩。

第十一条 每学期末应按课程分别对所属实训室所开实训进行教学质量评定，有计划地组织实训教学质量检查、评定等活动，及时发现问题、及时解决，确保实训教学质量。实训教学质量评定结果材料，报实训部存档。

第十二条 教务处有权根据全校各实训室情况，统一调配资源，各实训室要互相支持，互相协作，资源共享，提高实训仪器设备的使用效率。

迁西职校教务处