

上海交通大学实验教学与教学实习管理办法

沪交教[2016]5号

实验教学与教学实习是培养计划中十分重要的实践教学环节，也是教学体系的重要组成部分。其对培养学生理论联系实际，提高学生实践能力和创新精神具有重要的作用。为加强对实验教学与教学实习工作的组织领导，提高实验教学和教学实习的质量，特制定本管理办法。

第一章 实验教学

实验教学的基本任务是使学生巩固、深化和应用理论知识，增加感性认识，掌握基本的实验技能和实验方法，提高学生的动手能力、独立分析问题和解决问题的能力，培养学生的科学精神和创新意识。

一、对实验室及工作人员(含教师、工程实验技术人员)的要求

1. 贯彻严谨治学、教书育人、以学生为主体、以教师为主导，因材施教、研究性教学的指导思想，言传身教，对学生从严要求，从严管理，树立实事求是、严肃认真的科学态度和良好的教风和学风。

2. 根据教学计划和课程教学大纲，制定实验教学大纲，编写实验讲义，对开设的每个实验，认真编写统一格式的实验指导书及其它有关指导文件。明确实验目的与要求、实验内容、实验方法和实验时数，并严格按照计划组织实施。

3. 每学期开学初，实验室要根据该学期的“教学计划

安排表”及“任课教师担任表”中的课程名称和实验时数，网上申报该学期“实验教学计划表”。计划表是学校实验教学检查的主要依据。实验教学计划在执行过程中，不得随意变更。每学期结束时，实验室要根据实验教学实际开出情况，网上如实填报该学期“实验教学完成表”。

4. 除非单独开设的实验课程，教学实验原则上应由任课教师在场指导。实验指导教师要认真备课，熟悉理论和操作；课前做好仪器设备、器材、工具等相关准备工作。教师应督促学生做到：

(1) 明确实验目的与要求。

(2) 熟悉实验原理、实验装置及步骤、方法。

(3) 善于处理实验中易出现的差错和仪器设备易发生的故障。

(4) 重视安全操作与环境卫生。

5. 对第一次上实验课的学生，实验指导教师要介绍实验室概况，宣讲实验守则、注意事项及有关规章制度，对学生进行安全和纪律教育。有条件的实验室可同时向学生发放实验室简介和学生实验须知。实验指导教师应对学生严格考勤，检查预习情况。评定学生成绩时，应综合考虑预习、操作技能、实验报告、出勤率、书面考核等因素。对于缺交实验报告达五分之一，或缺做实验时数达五分之一，或实验考核不及格的学生，取消其参加该实验所属课程的考核资格。

6. 实验结束后，及时填写实验开设记录或实验开放纪

录，同时切断有关的电源、水源、气源，关好门窗，做好安全工作。指导教师应及时认真批改实验报告，评分登记。

7. 单独设课的实验课程，在课程结束后，任课教师应按照学校有关规定及时向教务处和院系教务办提交学生成绩及相关材料。非独立设课的实验课程，在实验结束后，实验指导教师应及时将学生实验课成绩交送所属课程的任课教师，以便将实验成绩记入该课程总成绩。

8. 开展实验教学研究活动，研究实验教学规律，建立科学合理的实验教学体系。在保证掌握基本知识、基本技能和基本实验方法的前提下，压缩甚至淘汰演示性、验证性实验，提高综合性、设计性、创新性实验。注重吸收科研、工程实践和教学的新成果，不断更新实验内容，增加选修实验，改进实验方法，改进实验装置，加强实验管理。经常倾听学生和其他方面对实验教学的意见和反馈信息，总结经验，不断提高实验教学质量。

9. 实验室要创造条件向学生开放。教学实验室特别是承担基础课和学科基础课的实验室（中心）应做到全天候开放。鼓励、支持学生在课余时间利用现有实验条件进行课外科技活动和创新性实验活动。

10. 做好实验室教学资料的保存、统计和上报工作。实验教学留存的文件包括实验教材或实验讲义、实验教学大纲、实验指导书、实验教学计划表、实验教学完成表、实验开设记录、实验室开放记录、典型实验报告、学生成绩记录及其

相关支撑材料、教师试讲报告和试讲评议表、实验教学效果（学生评价、专家意见）等，由院系资料室或实验室保存，保存期限不低于四年。

二、对学生的要求

1. 学生必须按照教学计划的要求，认真参加实验教学。实验课程不能申请免修。实验前要认真预习，课上必须遵守课堂纪律，不得迟到早退。

2. 进入实验室或其它实验场地，必须保持安静，严禁喧哗、吃零食。

3. 遵守实验室规则，听从教师指导，按教学要求进行实验操作。认真观察和分析实验现象，如实记录实验数据。不得伪造或抄袭他人的实验结果。

4. 注意安全，严格遵守实验操作规程。爱护仪器设备，不得随意动用与本实验无关的仪器设备。节约用水、电和试剂、元器件等。凡违反操作规程或不听从指导而造成仪器设备损坏等事故者，必须写出书面检查，并按学校有关规定赔偿损失。

5. 在实验过程中如仪器设备发生故障，应立即采取安全措施并报告指导教师。

6. 为保持实验的真实有效，学生应如实记录实验原始数据。实验数据不得用铅笔记录，不得随意修改。

7. 实验数据需经指导教师审核、签字。实验完毕后，学生须将实验用品、仪器设备整理复位，切断水、电、气源，

清理实验场地。并在征得指导教师允许后方可离开。

8. 按指导教师要求及时认真完成实验报告。批阅后的实验报告由学生妥善保管（作为资料留存的实验报告除外），以备核查。学生缺交实验报告达五分之一，或缺做实验时数达五分之一，或实验成绩不及格者，该实验所属课程必须重修。

第二章 教学实习

教学实习包括工程训练、专业实习、认识实习与社会实践等内容。其目的是理论联系实际，增强学生对于社会、国情和学科的了解，增强感性认识，增强劳动观念和责任感，培养学生的实践能力和创新意识。

一、组织与管理

1. 教学实习工作由主管教学的副校长领导，教务处宏观管理，院(系)直接组织和实施。

2. 教务处负责全校实习工作管理与质量控制工作。

3. 院(系)实习工作由主管教学的副院长（系主任）全面负责，开展实习基地建设，进行实习规划，审核实习计划，审核实习单位，组织、指导、协调实习工作，检查实习效果和质量。实习结束后，认真总结分析，组织经验交流，完成实习总结。

4. 院(系)必须根据培养计划的要求制定实习教学大纲，实习大纲由主管教学的副院长（系主任）负责审定，教学委员会核准开始实施。应结合实习基地的具体情况，编写实习

讲义（指导书）。

5. 院(系)应按学期编制实习计划。实习计划由主管教学的副院长（系主任）负责审定。实习计划一经确定，不得随意变更。院(系)应把实习大纲、实习计划草案提前送达接受实习的单位，同时与接受实习的有关部门和人员共同商量，完善实习计划。

6. 院(系)应在满足实习教学大纲要求、保证实习效果和质的前提下，自行选择和落实实习单位。要对实习单位特别是分散实习的单位进行严格把关。要发挥校企联盟优势，大力开展校内外实习基地建设。

7. 院(系)可采取集中与分散、校内与校外、产学研相结合等多种组织形式进行实习。不管采取那种实习方式，都必须达到实习教学大纲所规定的要求。要切实加强对分散实习的管理，严格实习要求，强化监督检查。

8. 对于分散实习的本科生，需出具实习单位接收函，并填写《上海交通大学本科生分散实习申请表》，经实习指导教师签字、主管教学的副院长（系主任）审核通过后方可实习。实习结束后，实习报告需送交实习单位指导教师审阅并给出评价意见，经实习单位盖章后交校内实习指导教师。严禁弄虚作假，一经发现按有关规定严肃处理。

9. 院(系)应负责为学生购买实习期间的保险，否则，一旦出现事故，由院（系）负主要责任。

10. 院（系）应充分重视教学实习工作，确保实习经费

落到实处，要求做到专款专用，确保实习工作的正常进行。

二、实习指导教师的选派和职责

1. 各院(系)应选派有实践经验、责任心强的教师担任实习指导教师，选派中级或中级以上技术职称、有一定组织能力的教师担任实习指导小组组长。可聘请具有中级或中级以上技术职称的校外人员担任指导教师，但必须同时配备校内联系教师。指导教师的数量视实习性质和学生人数而定。

2. 初次担任实习指导工作的中青年教师，按新开课规定执行。院(系)要指派有经验的教师具体帮助指导，并定期检查。

3. 指导教师要根据实习教学大纲的要求制定切实可行的实习计划，撰写实习指导书，认真组织实施。

4. 指导教师应提前与实习单位联系，了解实习单位有关情况，落实、安排具体实习事宜。

5. 实习前，要做好学生动员工作，并进行安全教育。

6. 实习期间，要对学生加强指导，严格要求，按计划完成实习任务。指导教师应为人师表，在进行业务指导的同时，开展学生的思想工作，教书育人。

7. 指导教师应认真审核学生的实习日记和实习报告，并结合学生实习期间的表现评定其实习成绩。

8. 实习结束后，指导教师要认真做好实习总结工作，撰写实习总结报告，交院(系)留存。

三、对学生的要求

1. 实习学生必须按照实习教学大纲的要求，在实习指导教师的指导下保质保量完成实习任务。

2. 实习学生必须服从指导教师和实习单位带教人员的管理，严格遵守实习单位的各项规章制度，特别要遵守保密制度和安全生产制度，避免事故发生，确保人身安全。

3. 学生必须认真撰写实习日记，提交实习报告，参加实习考核。

4. 按照学籍管理规定，学生因病或其他原因无法参加实习时，必须事先办理请假手续。未经批准或请假逾期者，一律以旷课论处。学生实习考核不及格或在实习期间缺勤累计超过规定时间的三分之一或者无故旷课三天以上，按实习课程不及格记录，必须重修。重修费用一律由学生自理。

四、考核与评分

院（系）应制定统一的考核标准，实习指导教师（小组）严格按照标准评定学生成绩。实习成绩按等级制（A、B、C、D和F）方式（5级或11级）记载。

五、资料保存

实习归档材料包括实习教学大纲、实习指导书、实习计划、分散实习申请表、实习工作总结、学生实习报告（全部）、学生成绩、实习基地协议书等教学管理记录材料，由院（系）保存，保存期限不低于四年。

本办法自2016年1月8日起开始执行，由教务处负责解释。