

江南大学无锡医学院文件

(院办发〔2015〕19号)

医学院实验教学中心实验教学管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强学院基础医学实验教学中心(以下简称“实验室”)建设和管理,实现实验室建设与管理的规范化、科学化、现代化,保证教学质量,提高工作效率,根据江南大学有关文件精神,结合医学院的实际情况,特制定本办法。

第二条 实验室是以从事实验教学为主,兼顾部分教学性科学研究的教学实体。实验室必须按照教学大纲的规定,配合教研室,为开设必要的实验课创造条件,以确保基本教学质量。

第三条 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,使学生了解和掌握科学实验的主要过程与基本方法,培养学生创新思维能力和科学实验能力,提高学生发现问题、解决问题以及科研协作能力。实验教学应当不断吸收当代科技和教学的新成果,及时更新实验内容,深化实验教学改革,实行标准化、规范化的管理,努力提高实验教学质量。

第四条 本办法适用于学院各级各类基础医学教学实验室。

第二章 实验教学任务与排课

第五条 实验教学大纲是组织实验教学和检查实验教学

质量的法规性教学管理文件。各课程负责人、任课教师应根据本科教学培养目标，科学合理地确定本课程的实验课的具体要求，并制定出相应的实验教学大纲。实验教学大纲应严格按照要求制定，经学院教学委员会审批并报教务处备案。

第六条 学期实验教学任务由教务办按各专业教学计划，在下达学期教学任务的同时下达实验教学任务。

第七条 教务办负责组织安排各教学实验室的实验课表。实验指导教师和教辅人员应根据实验课表认真制定实验教学日历，并按实验课表和实验教学日历进行实验教学。

第三章 实验室组织与设置管理

第八条 实验室日常管理工作由学院分管领导总体负责。

第九条 实验室设实验教学中心主任一人，实行主任负责制，领导和组织实验室全面工作。

第十条 实验教学中心主任主要职责：

（一）领导并组织实验室全面工作。负责组织编制实验室建设发展规划和年度工作计划，并组织实施和检查。

（二）领导并组织实验室实验教学与管理各项工作，组织实验带教教师进行实验教学经验交流，定期检查本室实验教学效果和教学质量。

（三）完善、健全实验教学基本文件。

（四）领导并组织实验室人员完成相关的科研平台管理任务。

（五）领导并组织仪器设备管理与建设工作，合理安排使用实验室实验教学各项经费开支。

（六）领导并组织本室的仪器设备、低值耐用品及各项实验物资材料的计划申报、参与招标购置、验收与安装调试、账物管理、使用保管、调拨报废、保养维修等管理工作。

(七) 领导并组织实验室教辅队伍建设与管理工作, 制定实验室教辅队伍建设培训计划。组织制定岗位责任制度, 负责对实验室专职实验教辅工作人员进行培训及考核工作。

(八) 领导并组织实验室规章制度及教学资料建设工作, 搞好实验室的科学管理。领导全体教辅人员贯彻落实实验室规章制度, 加强实验室教学资料的收集保存。

(九) 领导并组织实验室安全与环境建设工作, 负责实验室安全措施具体落实到人, 确保实验室处于安全、整洁的状态。

(十) 负责本室精神文明建设, 抓好实验教辅人员的思想政治教育。

(十一) 定期检查、总结实验室工作, 开展实验室教辅人员的评优等活动。

第十一条 为协助实验教学中心主任管理各项工作, 实验室根据实际需要, 可设一名实验中心秘书, 协助处理实验室管理日常工作。实验中心秘书由实验教学中心主任提名实验教辅人员担任, 报医学院党政联席会审议。

第四章 实验教学的组织

第十二条 实验教学是实验室的中心工作和经常性工作。实验室要根据学院教学计划和教学大纲规定, 配合相应专任教师为开出必要的实验课创造条件。教辅人员要配合专任教师完善教学计划、实验大纲、实验项目、实验指导书等教学基本文件; 准备好实验仪器设备及实验物资材料; 切实保证实验教学过程中各个环节的教学效果, 确保实验教学任务保质保量完成。

第十三条 重视实验教材建设。教学实验都必须有符合实验的教学大纲, 适合学生使用的实验教材。对于独立设课的实验课程要求使用出版的实验教材, 其它均要求使用规范

的实验指导书或讲义，其基本内容应有：实验目的、任务、原理、方法步骤和注意事项等。

第十四条 专任教师及实验教辅人员课前必须做好教案和仪器设备、材料的准备工作。新上岗的实验指导教师或实验教辅人员必须进行试讲、试做，并经实验教学中心主任认可后方可上岗。新开设的实验要求实验指导教师和实验教辅人员提前做好预实验，预实验成功后方能对学生开出实验。

第十五条 新上岗的实验教辅人员实行理论课听课制度，每一位新上岗的实验教辅人员必须完整听理论课一轮，并做好听课记录。

第十六条 每次实验课结束后，实验教辅人员和实验指导教师必须填写开课记录表。

第十七条 实验室教辅人员要定期开展实验教学法的研究和实验教学改革的探讨，并做好教研活动记录。

第五章 实验教学的管理

第十八条 实验教辅人员的职责：

（一）制作与保管标本、图表、模型、切片、幻灯片、多媒体课件、资料等教学辅助材料。配合教师进行教学，放映幻灯片、录像片、多媒体课件，做好实验教学的准备工作和善后工作。根据教学需要，有经验的实验教辅人员应配合教师指导学生实验。

（二）管理实验室、准备室、资料室，保管与维修实验仪器设备，领发仪器、实验物资材料、实验药品，饲养实验动物，配合教师开展教学和科学研究实验，切实做好实验室的安全保障等工作。

（三）实验教辅人员要根据教学大纲规定的实验项目和教学实验室评估标准，加强实验仪器设备计划的申报、参与

招标购置、验收与安装调试、入账管理、使用维护、售后服务联络、维护保养、维修改造、调拨报废等全过程管理工作。

第十九条 实验教学时，实验指导教师应随时指导学生进行正确操作，注意审核实验结果，不符合要求的应予以纠正或令其重做；指导学生认真操作实验并做好记录；完毕后指导学生按要求清收整理，验收合格后方可离开。凡违章及因其它主观原因损坏仪器设备或丢失者，应进行批评教育并照价赔偿，直至追查处分。

第二十条 学生应及时认真完成实验报告。教师要及时审阅原始数据并全部批改实验报告。对不符合要求的，应退回并令其重做。

第二十一条 因故不能上实验课的学生，必须补做。具体补做时间由学生提出申请，经任课指导教师同意后安排，否则该次成绩以零分计。

第二十二条 本办法自公布之日起施行，由医学院实验教学中心负责解释。

江南大学无锡医学院

2015年9月22日

无锡医学院