

聊城大学教务处

关于做好 2023~2024 学年第二学期 实验教学工作的通知

各相关学院：

为进一步做好新学期实验教学工作，根据《聊城大学实验教学与管理规范（修订）》等文件要求，现就有关事项通知如下：

一、严格制订实验教学计划、落实实验教学任务

（一）认真核查本学期实验教学计划在学时、学分等方面是否与专业人才培养方案一致，全面检查所开设实验课的实验教材、实验教学大纲、实验教学指导书（教案）是否齐全、规范。

（二）在落实实验教学计划时，如因师资、设备、场地、技术等条件限制出现实验教学质量不能较好保证的情况，请及时向教务处提交书面报告，以便在将来的实验室建设规划中予以考虑解决。

（三）根据专业人才培养方案，本学期有实验教学计划的学院编制本学期实验教学“两书一表”（附件 1），有需要在外学院实验室为本学院学生开设实验课的学院填写《聊城大学跨学院实验课信息统计表》（附件 2）。

二、规范实验教学运行、维护实验教学秩序

（一）实验教师应严格按照实验教学“两书一表”中的教学计划和教学内容开展实验教学，认真指导学生完成实验，严格实验考勤，严肃课堂纪律，及时填写实验教学日志、批阅实验报告、记录实验考

核成绩。

（二）实验教学计划的变更必须严格履行申请和备案手续，严禁随意私自停课、调课、换课。实验教学计划变更必须由主讲教师填写《聊城大学实验教学计划变更申请表》（附件3），经学院分管领导签字并加盖学院公章后，由实验教学负责老师（实验中心主任或教学秘书）拍照发送至教务处，教务处存档并通知校级实验教学督导组。

（三）做好上学期实验教学资料归档工作。归档资料包括：实验教学“两书一表”、实验讲义、预习报告、实验报告（含原始数据）、实验成绩单、实验教学调停课记录、实验室开放记录、学院领导实验课听课记录、院级教学督导记录、贵重仪器设备运行记录、实验教学成果等。

三、做好校院两级实验教学督导工作

（一）根据《聊城大学本科教学督导工作实施办法》，实验教学实行校、院两级督导制度。学院应制订院级实验教学督导制度，加强实验教学过程管理和实验教学质量监控，深入了解实验教学运行状况，及时发现并解决实验教学过程中存在的问题，全面提高实验教学质量。学院领导及院级督导员对实验教学的督导记录应妥善保管备查。

（二）院级教学督导组按计划开展实验教学督导工作，校级实验教学督导组从第3周开始巡视检查。

四、做好实验室安全检查和开课准备工作

（一）加强领导，明确责任，扎实做好实验室安全自查自纠工作。对实验室开展全覆盖、无死角的排查，发现安全隐患，要立行立改。重点加强对危险化学品、特种设备的安全管理，消除隐患，为师生提供安全的教学环境。

（二）实验教师做好实验教学备课工作，实验技术人员做好实验

设备的检修调试、实验耗材的准备工作，首次开设的实验项目及时做好预试工作。

五、材料报送

3月8日前，各学院将《聊城大学实验教学“两书一表”》、《聊城大学跨学院实验课信息统计表》的电子版发送至邮箱syk@lcu.edu.cn。电子版必须包括原始文档（WORD或EXCEL格式）及签字盖章后扫描合成的PDF版，实验教学计划书、任务书、课程表应按附件1参考格式汇总成一个文件。本次不再报送纸质版。

联系人：于波 联系电话：8239167

附件1：《聊城大学实验教学“两书一表”》

附件2：《聊城大学跨学院实验课信息统计表》

附件3：《聊城大学实验教学计划变更申请表》

教务处

2024年2月26日