

# 医学技术学院实验实训教学管理规程（办法）

为了加强实验实训教学工作的管理，协调相关部门和人员之间的关系，确保实验实训课程按时开出，提高实验实训课质量，根据我院实际情况，特制订本暂行办法。

**第一条** 实验实训教学必须按教学计划进行，必须有实验实训指导书。

**第二条** 承担实验实训课教学的老师应根据专业培养方案和课程培训方案的要求以及学期开课计划，制定所教课程的实验教学计划，负责编写、修订和完善实验实训指导书、实验实训课教材等教学资料。

**第三条** 实训科科长负责实验室的年度教学计划的安排及实施，负责对实验用教室的调配。

**第四条** 各实验室工作人员负责实验教学计划的汇总，分别统计出学期内承担的课程门数、学时数和上课的学生人数并报实训科。

**第五条** 实训科库房按照实验教学计划的要求，负责安排、调配实验教学物资的计划使用，协调各实验仪器、药品和实验用物的使用，保证实验教学计划如期实施。

**第六条** 实训科有权调配院内所有实验教学资源，使之共享，提高使用率。

**第七条** 教学仪器设备添置计划由各实验室申请、实训科审核汇总于学期结束前将下期计划报主管教学的院长审批后，由相关部门组织集体采购。

**第八条** 实验实训课按要求实行上课登记制度和填写《实验实训课工作记录本》

**第九条** 在实验全过程中，指导教师不得擅离岗位，根据学院有关规定列为日常检查项目。

**第十条** 具有教师资格的老师才能进行实验课教学，新老师或新开实验项目、综合性动物实验，必须进行试教和预备实验，并写出预备实验报告交实训科存档。

**第十一条** 教师在上实验实训课前，必须认真进行实验准备，以实验员为主，任课教师指导协助。

**第十二条** 教师在上实验课前，必须提前1周将实验申请计划（班次、人数、实验项目名称、时间、所需仪器设备、药物、试剂、模型和其它实验材料等）报实训科统一安排（详见附件2-1）。

**第十三条** 教师在上实验实训课以前，必须提前通知学生，若因正常原因，实验时间和地点发生变动，教师应及时通知学生。

**第十四条** 教师应按课表进行实验教学，未经我院实训科批准同意，不得随意将实验课时间调到午休、晚上或双休日进行。

**第十五条** 为了更好地利用教学资源，根据实验室容量、仪器设备配置情况、行政班学生人数及课程需要可根据教务处有关规定分为几个实验小组进行教学（详见附件2-2）。

**第十六条** 利用多媒体教室实验教学时，应以教室的容量为标准，能合班的必须合班进行教学。

**第十七条** 临床见习课，指导教师必须带队组织前往，不得中途退场。

**第十八条** 除多媒体实验教学外，每个教师每次最多只能指导 1 个实验小组上课，不得随意将两个或两个以上的实验小组合并在同一时间上实验课，或 1 个老师同时指导两个实验小组上实验课而分别计算工作量。

**第十九条** 教师在实验教学过程中，必须坚持教书育人，讲究公共道德，维护环境卫生，尊重实验室工作人员的劳动，并按要求提前 5 分钟进实验室和严格要求学生按时上课。

**第二十条** 实验结束时，教师应督促学生搞好实验室卫生，清点检查仪器设备的数量和完好情况，发现损坏或丢失应及时查找原因并进行登记，按规定处罚（赔）。

**第二十一条** 严禁将实验垃圾、动物留在实验室中、倒在过道里、丢在厕所中、更不得从窗户中扔出去。

**第二十二条** 本办法由医学技术学院实训科、教务处负责解释。

