

巢湖学院体育学院

体育学院政字〔2019〕5号

体育综合实验室管理规章制度汇编

为进一步优化体育综合实验室的实验教学资源配置，构建实验教学平台，提升实验教学保障能力，提高实验教学质量。依据巢湖学院体育学院和实验中心相关文件、规章制度要求，特制定如下体育综合实验室管理细则与实验教学规范。细则和规范中的未经事宜，请参见巢湖学院实验中心相关规章制度。

第一条 实验室管理工作规程

第二条 实验教学规程

第三条 实验指导教师职责

第四条 学生实验守则

第五条 仪器设备管理制度

第六条 低值、易耗品管理办法

第七条 仪器设备损坏丢失赔偿制度

第八条 防火、安全、卫生检查制度

第九条 体育综合实验室实验教学质量标准

第十条 体育学院实验课程、实验项目申报办法（试行）

第十一条 体育综合实验室依申请对外开放（常规开放）制度

第一条 实验室管理工作规程

体育综合实验室是实践教学、科学研究、技术开发的教学科研实体。它的主要任务是承担学生实践教学任务，在保证完成以上任务的前提下积极开展社会服务和技术开发、开展学术及技术交流活动。为保证完成上述任务特制定本规程。

1. 实验室是学校师生教学实验的场所，除实践教学、科学研究、对外服务外，原则上实验室不作它用，如特殊需要借用实验室需经体育学院领导同意后方可借用，借用期间借用人负责安全卫生。如造成损失由借用人负责。

2. 实验室下属各室由专人管理统一使用。实验室门钥匙由其专管人员管理，其他任何人不得私自配钥匙或私自换门锁。凡经安排使用实验室者，须由实验室专管人员开门。

3. 凡进入实验室的一切人员，必须遵守实验室的各项规章制度，根据教学和科研的要求，由实验室统一安排实验。使用实验室过程中实验室不可无人，如必须离开实验室要停止工作，关闭电源、灭掉用火、关好门窗、锁好门方可离去。

4. 实验室不得存放任何与实验室无关的物品，更不允许存放

个人东西。不允许利用实验室进行休息、娱乐等活动。

5. 爱护实验仪器设备，做到经常检查、维护和保养，使仪器设备处于良好状态，在使用仪器中，如发生损坏丢失情况，应视情节赔偿。

6. 对精密、贵重仪器和大型设备，建立技术档案和使用记录，并由专门人员负责。

7. 利用实验室进行有偿服务或以赢利为目的的实验，应事先经有关领导允许，并核收仪器折旧费、房屋占用费、水电费等费用。不允许利用实验室及实验室所有物品私自对外服务。

8. 非实验人员到实验室进行实验，须经体育学院领导批准。实验室所有仪器设备都不得带出实验室，特殊情况下确需借用，须经体育学院领导批准。

9. 实验室对有毒、有害、易燃、易爆、易腐蚀、贵重金属等专门物品，应实施专人保管、严格领用制度。使用中应严格按照有关规定进行。

10. 实验室应时刻做好防火、防盗工作，配备防火器材。实验结束后，应注意检查水、电、门窗，杜绝安全隐患，确保实验室安全。对玩忽职守者，追究个人责任。

11. 其他未尽事宜，请参见巢湖学院实验中心相关规章制度。

第二条 实验教学规程

1. 实验教学是培养学生理论联系实际和实验能力的重要环节。是对学生进行基本实验技能、实验方法训练，提高学生观察、分析和解决实际问题能力的重要教学环节，应培养学生严谨的科

学态度，使学生获得科学研究的初步技能。

2.应根据实验教学大纲或实验教材，有序开展实验教学。

3.实验室所开设的实验项目须记载有实验名称、面向专业、组数、主要设备名称、规格型号、数量以及材料消耗额等。

4.实验课开设前应做好仪器设备、相关器材或有关工具等准备工作，并注意到学生实验中可能出现的差错，仪器设备容易发生的故障以及安全事项等，做好备用物品的准备工作，保证实验课正常进行。

5.对第一次上实验课的学生班级，实验指导教师要向学生介绍实验室概况，宣讲实验守则以及实验室有关规章制度，对学生进行安全和遵规守纪教育等。

6.实验课前，指导教师要查点学生人数，检查学生预习情况。要注重研究实验教学规律，改进实验教学方法，逐步放手，引导学生自己动手完成实验。实验中，指导教师要巡回观察，具体指导。实验完毕，教师要认真检查实验数据、结果。达到要求后，教师应在实验报告原始数据上签字，并要求学生整理好实验装置后方可离开实验室。对违章操作和不听劝告者，指导教师有权停止其实验。

7.不同的实验课应根据实际情况，不断更新实验内容，改进实验装置，改革实验方法，增开综合性、设计性实验，使学生受到科学实验全过程的综合训练，培养学生独立解决工程与技术中实际问题的能力与创新精神。

8.实验结束后，实验指导教师要及时填写实验开设记录，同

时注意切断电源、水源、关好门窗等安全工作。实验指导教师要及时认真批改实验报告，评分登记。对不交实验报告或抄袭他人实验报告者，应视情节轻重在实验成绩中予以扣分。对于实验报告不合格者，视其情况责令其重做实验或重写报告。对于实验成绩考核不及格者，实验老师不应给予其参加本门课程的考试资格。

9.整个实验过程中，实验教学人员要贯彻严谨治学、教书育人的指导思想，言传身教，从严要求，培养学生实事求是，严肃认真的科学态度和良好学风。同时，还应经常倾听学生对实验教学的反映和意见，及时总结经验，不断提高实验教学质量。

10.学期结束时，应认真总结实验教学计划的执行情况，及时制定下学期实验教学计划。并由实验室负责将学生的原始数据记录、实验报告、考核成绩和教师的实验教案以及实验开设记录本等资料及时收回整理，由专人集中保管，保管时间至少为四年。

第三条 实验指导教师职责

1.实验指导老师应按照实验教学计划、实验教学大纲和实验指导书认真组织实验教学。预做每个实验项目，认真写出实验教案，不断总结经验，提高实验课的教学质量。

2.实验指导教师要认真备课，每个实验项目都应试做，测量完整的数据，观察、分析和处理实验结果，并认真写出实验教案。

3.按既定实验时间上课，不迟到不早退，每次课应对学生考勤，管理好实验班级的组织纪律。

4.每次课应有 5-20 分钟的实验原理、要求、重点等方面内容的讲述，使学生明确实验目的、要求和方法。认真辅导学生进行

实验研究，注意培养学生的独立工作能力、分析和解决问题的能力 and 创新精神。注意因材施教、教书育人。

5.及时批阅实验报告。课程结束时，要认真组织好学生的实验考试，做好实验课教学总结工作，评定实验课成绩。

6.参加编写实验指导书或实验讲义，不断充实和更新实验内容、实验手段，促进教学的现代化。努力学习，不断提高自己的教学水平和实验技能。

7.承担科研实验任务，并承担实验装置、仪器设备改进的设计、参数测试及处理等工作。

8.掌握有关的仪器设备的工作原理、使用、调试方法，熟练使用好仪器设备。

9.协同实验室搞好实验仪器设备的科学管理及安全卫生工作。

第四条 学生实验守则

1.学生必须按规定的时间参加实验课，不得迟到早退或无故缺课。

2.实验前要认真预习，掌握实验目的、原理、步骤、要求等方可进行实验。实验要严格按照规程进行。

3.学生进入实验室必须衣着整洁，保持安静，遵守实验室各项规章制度，严禁高声喧哗、吸烟、随地吐痰或吃零食，不得随意动用与本实验无关的仪器。

4.实验准备就绪后，须经指导教师检查同意，方可进行实验。实验中应严格遵守仪器设备操作规程，认真观察和分析现象，如

实记录实验数据，独立分析实验结果，认真完成实验报告，不得抄袭他人实验结果。

5.实验中要爱护实验仪器设备，注意安全，节约水、电、药品、试剂、元件等消耗材料，凡违反操作规程或不听从指挥而造成事故、损坏仪器设备者，必须写出书面检查，并按有关规定赔偿损失。

6.实验中若发生仪器故障或其他事故，应立即切断相关电源、水源等，停止操作，保持现场，报告指导教师，待查明原因或排除故障后，方可继续进行实验。

7.实验完毕后，应及时切断电源，关好水、气，将所用仪器设备、工具等进行清理和归还，经指导教师同意后，方可离开实验室。

8.应按实验要求及时、认真完成实验报告。凡实验报告不符合要求者，须重做，实验成绩考核不及格者，不能参加本门课程考试。

第五条 仪器设备管理制度

1.仪器设备必须做到帐、卡、物相符，有专人管理，并做到定期清查。

2.贵重精密仪器设备要由专业技术人员管理和使用，非专业人员及未经允许者不得使用。

3.贵重仪器设备要建立技术档案、做好必要的使用记录。使用后由使用人和管理人检查、签字。

4.仪器设备必须保持完整配套，不得肢解，配件不可移作他

用。

5.仪器设备要做到防潮、防尘、防震、防腐蚀，精心爱护，小心使用，发现故障及时检修。若因违章或大意造成损失者，将按有关规定酌情处理。

6.每学年度对贵重精密仪器进行一次校检，对存在问题及时解决，长期保持其可用状态。

7.为避免积压、提高利用率和利用价值，仪器设备可以重新调配。在有专人管理的原则下，某些仪器设备可以实行公用或借用办法。

8.仪器设备报废必须按规定办理申请、鉴定、审批手续，不得自行处理。

9.根据岗位责任制要求，实验室人员要不断掌握和提高有关仪器的操作技术，以减少操作合指导失误所造成的损失。

第六条 低值、易耗品管理办法

低值、易耗品管理按巢湖学院实验中心《低值、易耗品管理办法》实施。具体内容如下：

1. 本办法所称低值、易耗品是指不够固定资产标准的各种教学、科研用物质，如：各种易损、易耗的材料；价值在 200 元以下，不成批量，较耐用的各种工具、教具、低值仪器仪表等。

2. 低值、易耗品均由各实验室指定专人（或兼职）负责管理。贯彻实施“统一领导、分工管理、专人负责、合理调节、节约使用”的原则。

3. 各实验室购买低值、易耗品，不论何种经费来源，都要按

规定办理验收、入库、建帐建卡手续，保证帐帐相符、帐卡相符、卡物相符。

4. 各实验室的低值、易耗品报失、报损和报废，由实验室和系、部主管负责人审核同意后，报教务处实验教学中心审批，方能注销。

5. 各单位调剂低值、易耗品须经调出单位主管负责人同意，由调出、调入单位的管理人员到所属管理部门办理相关手续。离校的教职工要及时办理个人保管的低值、易耗品交还手续，经本单位管理人员签章后，方可办理离岗和离校手续。

6. 各实验室要定期与财务部门核对低值品帐，必要时实验教学中心代表教务处对各单位低值品帐进行抽查、核对。

7. 要提倡艰苦奋斗，勤俭办学的精神，对不负责任，随意损坏、丢失低值品和工具的行为进行批评教育，并按规定由责任人赔偿损失。

第七条 仪器设备损坏丢失赔偿制度

1. 因责任事故造成仪器设备损坏丢失均应负责赔偿。

2. 据具体情况、物质性质，责任人一贯表现及认识态度，损坏程度，具体分析，区别对待，确定赔偿损坏丢失设备价值的全部、部分或免予赔偿。

3. 下列情况造成的损坏丢失应予赔偿：

1) 不听从指挥、不遵守操作规程、不按规定要求进行工作者。

2) 不按制度又未经批准，擅自动用、拆卸仪器设备的。

3) 没掌握操作技术或不了解机器性能及使用方法，轻率动用仪器设备的。

4) 工作失职，不负责任，教师指导错误或纠正不及时；保管人员保管不当。

5) 粗心大意，操作不慎等。

4. 下列情况造成的损坏丢失，可按损失价值酌情减免赔偿金。

1) 按照指导或操作规程进行操作，确因确乏经验或因技术不熟练造成损失的。

2) 一贯遵守制度，爱护仪器设备，偶尔疏忽造成损失的。

3) 发生事故后，能积极设法挽救损失，且主动如实报告，认识好的。

4) 因工作需要经常洗刷、移动易损坏的低值易耗品，一学期累计损失在一百元以内的。

5. 仪器设备损坏丢失赔偿金计算办法：

1) 单价在200元以上的仪器设备赔偿计价：

2) 损坏丢失零配件的，只计算零配件的价值。

3) 局部损坏可修复的，只计修理费和成本费。

4) 损坏后仍能使用，但质量明显下降，应按质量变化程度，酌计损失价值。

5) 单价在200元以下，使用周期在一年以上的设备，以及微机、照相机、录音机、电扇、电暖器、计算器、工具等两用（可公用、私用）的仪器设备，损坏的要严格计价赔偿；丢失的要按原价赔偿。

6) 损坏丢失仪器设备或零配件，应按新旧程度合理折旧并减除残值计算。

6.多人共同损坏丢失仪器设备的，应根据个人责任大小，分别予以适当的批评和处分，并分担赔偿损失。

7.发生仪器设备损坏丢失，必须立即报告（学生向指导教师报告，其他人员向实验室负责人报告），迅速查明原因、分清责任，及时处理。丢失的要有书面说明；被盗的要有公安部门证明材料。

8.因责任事故造成仪器设备损失的除按上述规定处理外，应责令当事人检讨，并给予适当批评教育或行政处分。情节不严重，损失价值较少的可不检讨。

9.对一贯不爱护仪器设备、严重不负责任、严重违反操作规程；发生事故后隐瞒不报、推诿责任、制造假象、态度恶劣的；损失重大后果严重的；除责令赔偿外，根据具体情节给予行政处分或依法追究刑事责任。

10.损坏丢失或被盗仪器设备可用实物赔偿，但其规格、型号、使用性能等必须同原设备相同，否则仍按货币赔偿办法赔偿。

第八条 防火、安全、卫生检查制度

为及时发现和消除安全隐患，特制定以下防火、安全、卫生检查制度：

1.全体实验相关人员应有高度的防火意识，禁止在实验室、机房内存放易燃易爆物品，禁止在其工作场所吸烟或使用明火，禁止乱拉电线。

2.实验室相关负责人，须定期对实验室防火、安全、卫生进

行检查，并填写检查记录。

3.带实验教师，实验结束要检查门、窗、水、电、灯、设备，均无问题方可离开实验室。

4.对实验室内电器开关、设备、照明灯具、线路的设施必须经过电工安装，非电工同意不准拆动。

5.实验室管理、教学人员在开机实验过程中，不准离开岗位。

6.实验室卫生责任落实到人，各房间卫生由责任人负责，平时谁使用谁负责，坚持每天清扫，每周全面清扫一次。实验室严禁吸烟、饮酒，及其它休息、娱乐活动。

第九条 体育综合实验室实验教学质量标准

指标	质量标准
组织与管理	有进行实验教学的管理组织，管理职责明确，实验教学活动有序进行
	有实验教学管理制度及教学工作流程和要求，并严格执行
实验教学文件	实验教学大纲齐全，大纲符合课程目标和实验技术的新发展，符合教学对象实际情况，科学可行；应具有一定数量的综合性、设计性实验。
	有适用的、高质量的实验教材、讲义或指导书，内容及体系更新及时
	学生实验考核办法及实验室各项规章制度齐全
实验教学准备	教案齐全，清晰，详实，具可操作性
	实验应在实验室人员协助下由授课教师独立进行，学生应按照实验要求测定实验数据、处理数据并写出实验报告
	实验场地整洁，仪器设备状态完好，实验材料齐备；指导教师对仪器设备状态清楚，安全措施到位
	实验分组方式及分组人数合理，并预先及时通知到学生
实验授课	实验内容完整，实验目的、原理、注意事项讲授清晰，讲课与实际操作时间分配合理

与 指导	严格学生实验预习检查制度，记录完整；对学生实验操作指导认真，实验现象解释正确；辅导答疑主动热情，兼顾不同学生的学习需要
	遵循启发式原则，以学生为主体，注重学生独立操作能力训练，演示与学生动手操作相结合
	严格实验课堂管理，学生实验数据检查认真，原始记录签字确认
实验 报告	实验报告格式、内容要求明确，批改及时、认真，批改率 100%，评阅意见准确
成绩 评定	实验各项成绩给定有依据，记载完整、规范、准确，且有指导实验的任课教师本人签名
综合 评价	实验设计合理、报告内容完整，原始数据真实、数据处理正确、误差分析严密；报告书写工整、卷面整洁、图表清晰，其中符合技术文件撰写规范要求的实验报告份数 $\geq 80\%$
	不少于 60% 的学生参与实验教学的评教活动，学生满意度高

第十条 体育学院实验课程、实验项目申报办法（试行）

为进一步加强体育学院课程建设，提升课程教学质量；同时，加强实验室规范建设，拓展实验教学内容，提升实验教学仪器设备使用率和利用率。经体育学院研究特制定本办法。

1. 申报范围

体育学院所有在岗教师均可申报。课程不限，可以是现有相关理论课程、实验课程、也可以是未开设的课程，独立开设实验。

2. 申报要求

实验课程、项目培养目标，符合体育学院专业办学定位要求，符合体育学院办学实际条件，能够满足学生的求知需求。

3. 申报程序

1) 每年暑假之前，由教师填写实验课程、实验项目申报简表，自主申报。具体时间节点，另行通知。

2) 初选。体育学院组织专家对所申报的课程、项目进行可

行性论证。

3) 对初选通过的实验课程、实验项目, 组织教师完成课程或项目各项教学文件的制定。

4) 体育学院审定实验课程、实验项目建设情况, 通过审定的实验课程(项目)编入专业人才培养方案和相关课程教学大纲, 制定具体实验授课方案。

4.组织与保障

在体育学院教学指导委员会领导下, 体育综合实验室具体负责组织。每年度实验课程、项目的申报、实施、保障, 以及课程开设效果的评定等工作。每学年度对新实施的课程、项目开设效果进行评价、提出整改建议, 决定是否继续开设。

5.附则

1) 本办法自发布之日起生效。

2) 本办法由体育综合实验室负责解释。

第十一条 体育综合实验室依申请对外开放(常规开放)制度

1. 实验室开放的意义

1) 实验室是高等学校实施素质教育、培养学生创新精神与实践能力的重要基地实验室面向学生开放是高等教育实现素质教育目标的客观要求, 为学生提供实践学习条件是教育教学改革的重要内容。

2) 本着实验教学改革的精神实验室全面向学生开放不仅对学生的技能训练而且对培养学生的创新意识、创新精神和开拓能

力都具有重要作用。

2. 实验室依申请开放的原则

为了更好地服务教学,促进学生学风建设培养高素质创新型人才以各种形式、最大限度地发挥本院现有教学实验室资源效益或创造必要的条件提高实验室的开放率和开放内涵。体育综合实验室向全校师生进行全天候开放,增加实验室的开放时间、开放内容及提供教学、科研仪器设备。实验室向学生开放贯彻面向全体、因材施教、形式多样的指导原则采用以学生为主体、教师加以启发式指导的模式重点培养学生的创新意识和动手能力。

3. 实验室和实验项目简介

体育综合实验室现包括运动人体科学实验室和运动康复与健康体适能实验室。每学年开学初各实验室向师生公布所拥有的实验能力包括主要仪器设备名称、数量、可开实验项目等。若实验室完成新建、改建、扩建的应及时更新可开实验信息便于师生选择实验。

4. 实验室开放的形式与内容

实验室根据不同层次的学生和教师的要求确定开放内容。具体形式分为学生参与自选实验课题型、科研型、科技活动型、对外服务等内容,应包括设计性、综合性和研究性实验。

1) 必修和选修实验教学计划内基本型实验内容。学生为了更好地掌握课内实验操作技能于课外时间可进入实验室操作继续完成课内实验要求,课内实验不认真者拒绝于课外时间进入实验室。

2) 必修和选修实验项目教学计划内实验和课外实验相结合的开放型实验内容。根据教学计划要求做好课内实验之后对于一些内容涉及面较广如部分先导问题或后续延伸问题学生有积极性作为自选项目可进入实验室做实验。

3) 学生自己设计的创新性实验。此类实验由学生自己提出实验目的、实验方案和步骤经指导老师同意后进入实验室。

4) 自选实验课题开放型实验。学生参加由体育综合实验室公布的实验教学计划以外综合型、设计型的实验包括实验室开放立项、科研立项和兴趣小组活动。

5) 参与科研型开放实验以研究课题为单位，为了培养学生的科研意识和初步研究能力可以吸收部分优秀学生早期进入指导教师进的科学研究活动。

6) 本科生毕业论文的课题研究工作所需要的场所、仪器设备等。

5. 实验室开放的组织管理

1) 预约申请。进入实验室应事先向实验室提出实验预约申请并填写申请表经批准后在2个工作日内安排实验。安排实验后学生在规定的时间内进入实验室。实验申请表见附表1。

2) 学生必备工作。学生自选实验项目进行创新性、设计型实验在进入开放实验室前应认真阅读与实验内容有关的文献资料、制定计划、做好实验实施方案、步骤等有关实验准备工作。

3) 教师必备工作。各开放实验室的指导教师应根据学生人数的多少和实验内容做好实验准备工作。实验技术人员在学生进

入开放实验室后首先介绍实验室的纪律和规章制度同时指导学生操作仪器设备并做好监督管理工作。

6. 实验室开放时间

实验室开放时间安排在计划教学实验课以外，不与正常实验教学活动时间冲突的时间进行，包括星期一至星期五课外活动时间。

“全天候”的开放制（8:00—18:00）周末也可申请开放，具体时间由实验室根据实验要求和情况决定。

7. 实验室开放的记录管理

进入开放实验室实验的人员必须严格遵守实验室的各项规章制度服从管理，按照规范操作自觉参与实验管理。损坏仪器设备的要求严格按照有关赔偿制度规定处理。指导教师对每一次进入实验室完成的实验都要有使用记录。

附件:1.防火、安全、卫生检查记录表

2.体育学院实验课程申报简表

3.体育学院实验项目申报简表

4.体育综合实验室开放实验项目申请表

体育学院

2019年10月25日

附件 1:

防火、安全、卫生检查记录表

检查日期		检查人	
检查项目	防火 <input type="checkbox"/> 安全 <input type="checkbox"/> 卫生 <input type="checkbox"/>	检查实验室	体育综合 实验室
是否存在安全隐患		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
存在哪些方面的隐患 (请填写)			
卫生情况是否达标		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
存在哪些卫生不达标情况 (请填写)			
其他情况说明			

附件 2:

巢湖学院体育学院实验课程申报简表

院(部)名称: 体育学院 实验室名称: 体育综合实验室

拟开设实验 课程名称							
是否独立开 设		所属课程 (独立开设不填)					
课程所属专 业				实验项目 个数		拟开 设学 期	
指导教师姓 名		职称		计划开课 课时		计划 每组 人数	
实验课程内容简介:							
实验项目列表							
实验项目名称	所需仪器设备(现有)		需添置仪器设备		备注		
专家论证意见:							
专家组签字: _____ _____年__月__日							

附件 3:

巢湖学院体育学院实验项目申报简表

院（部）名称：体育学院 实验室名称：体育综合实验室

实验项目名称					
所属课程		计划开课 课时		计划每组 人数	
课程所属专业		指导教师 姓名		职称	
实 验 项 目 类 别					
验证性 ()	演示性 ()	设计性 ()	综合性 ()		
实验项目内容简介：					
仪器设备等实验条件要求					
现有仪器设备名称	其它仪器设备要求		备注		

专家论证意见：

专家组签字： _____

_____年__月__日

附表 4:

体育综合实验室开放实验项目申请表

申请者姓名		成员姓名	
申请者专业、年级		申请实验室	
实验项目名称			
所需仪器及规格			
实验时间安排和要求，请提供多种选择			
对外开放类型	必修实验项目开放、选修实验项目开放、自选实验项目开放、自由选题、科技活动、毕业论文、教师科研、其他		
申请理由			
指导教师签字		实验经费	
<p>体育综合实验室意见：</p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 实验室主任签字： 年 月 日 </div>			

巢湖学院体育学院办公室

2019年10月25日印发

共印6份