

济宁学院文件

济院政字〔2013〕65号

济宁学院开放性实验室管理办法

第一章 总 则

第一条 为培养学生的创新精神和实践能力，引导学生参加创新性实验和科学研究，促进实验教学改革不断深化，进一步规范我校开放性实验室管理工作，特制定本管理办法。

第二条 开放性实验室是指具有学校正式建制，在完成正常教学的前提下，利用现有师资、仪器设备、环境条件等资源，能够面向学生开放使用的实验室。

第三条 学校各教学单位要重视实验室的开放工作，把实验室开放工作纳入教学改革。各实验室应本着实验教学改革的精神，充分利用现有实验室条件或创造必要的条件，积极开展实验室开放工作，采取多种形式对学生开放。

第二章 实验室开放的原则

第四条 学校各级各类实验室，都要充分挖掘人、财、物、信息等资源潜力，采取有效措施逐步实现开放。

第五条 实验室开放要注重实效。学生根据自身实际情况，可选做基本训练的实验，也可选做设计性、综合性、研究性的实验。开放项目可以是教学计划要求的课内实验，也可以是课外内容，以满足不同层次学生的要求。

第六条 实验室开放要结合教学条件和学生特点。对于低年级学生，主要训练其基本技能和实践能力；对于高年级学生，重在培养其工程意识和科研能力。

第七条 基础课教学实验室主要采取教师提供实验项目让学生选择内容和时间进行开放的方式；专业课教学实验室主要采取吸收优秀学生参加教师科研课题或支持学生完成自立科研课题、与学科竞赛相关实验（实践）训练、大学生研究性学习与创新性实验项目等方式进行开放。

第三章 实验室开放的形式

第八条 开发性实验室要保障实验时间和实验内容的开放。

（一）时间开放可以分为：

1. 全面开放；
2. 定时开放；
3. 预约开放；
4. 其他。

（二）内容开放可以分为：

1. 学生选择指定实验内容的实验；大学生研究性学习与创新性实验计划项目；大学生研究训练计划等学生自立题目、自行设计的实验。

2. 学生参加教师的科研课题；学生参加有关学科竞赛的实验（实践）训练。

第四章 开放性实验室的管理

第九条 各教学单位负责组织开展实验室的开放工作，各实验室负责开放工作的具体实施。

第十条 每学期第3周前，各系认真编制并发布开放实验指南，含实验项目名称、可以提供的仪器设备清单、开放时间和开放范围，供学生选择。

第十一条 每学期第3周前，教务处公布开放性实验项目申请办法。

第十二条 每学期第4周前，各系组织学生选择自立项目或学校提供的项目，填写《济宁学院学生自立开放性实验项目申请表》（附件1）、《济宁学院学生参加开放性实验项目申请表》（附件2）。申请项目为本系的，由本系汇总、审核；跨系的申请项目，由教务处转交项目承担系审核。各系于第5周前将通过审核的项目进行汇总，报教务处审批。

第十三条 学生进入实验室，应向实验室登记、备案。各实验室根据学生人数多少和实验内容做好工作，并配备一定数量的指导教师和实验技术人员参与。学生在实验项目完成后，应提交实验报告或论文等，实验室应及时总结，并做好成果收集

和论文推荐发表工作，每学期结束前一周各实验室将本学期内开展开放实验的情况，写出书面总结，报系和教务处备案。

第十四条 学生参与开放实验项目的成绩，根据实验的最终成果（实物、论文或总结报告等）和指导教师的评价作为评定依据。

第十五条 学校设立开放实验专项经费，用于开放实验的耗材和指导教师津贴。

第五章 评价与考核

第十六条 建立开放性实验室建设标准与评价考核办法，定期对开放性实验室进行检查、考核。

第六章 附则

第十七条 本规定自发布之日起施行，由教务处负责解释。

济宁学院

2013年5月13日

附件 1:

济宁学院学生自立开放性实验项目申请表

系 _____

实验室 _____

实验项目名称		指导教师姓名	
实 验 项 目 类 别			
基本训练性 ()	设计性 ()	综合性 ()	研究性 ()
实验项目内容、创新点:			
需提供仪器设备等实验条件			
仪器设备名称	场 地	实验材料	
开放时间	第 () 周, 星期 (), 从 (:) 到 (:)		
工作量	() 学时	指导教师 () 人;	实验准备 () 人
材料消耗	_____ 元 / 人·时		
实验室负责人意见:			
负责人签字: _____ _____年__月__日			
系负责人意见:			
负责人签字: _____ _____年__月__日			
教务处意见:			
负责人签字: _____ _____年__月__日			

附件 2:

济宁学院学生参加开放性实验项目申请表

申请人姓名		所属系			
年级		专业		学号	
开放实验室名称			共同参与人数		
申请参与实验项目名称	申请人时数				
实验室负责人意见:					
负责人签字: _____ _____年__月__日					
系负责人意见:					
负责人签字: _____ _____年__月__日					
教务处意见:					
负责人签字: _____ _____年__月__日					