实验（训）手册

**使用实验（训）室：\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_**

**管理员姓名：\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**联系方式：\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**使用周期：[ ]年[ ]月至[ ]月**

**信息与实验实训中心 印制**

**《云南工商学院实验（训）手册》使用要求**

**一、**《云南工商学院实验（训）手册》是遵循云南工商学院实验（训）课教学制定。

**二、**任课教师在授课时必须填写《云南工商学院实验（训）手册》，根据实验（训）大纲制定教学计划及内容，授课内容如实记录在册。

**三、**《云南工商学院实验（训）手册》的最终目的，是为了：明确实验（训）目标、加强实验（训）管理、提高实践教学品质。

**四、**信息与实验实训中心、质量监控中心将定期检查各分院实验（训）课程开展及记录情况，每学期末，信息与实验实训中心将回收《云南工商学院实验（训）手册》进行存档、备案。

**五、**实验（训）室管理员为所有设施设备及安全的责任人，其姓名挂于该实验（训）室显眼处； 任课教师在开始教学前必须对学生进行安全和实验（训）管理制度教育；服从管理人员的安排，按规定使用实验（训）室内的仪器、设备，节约用电和实验（训）耗材；实验（训）室的各个场地、房间内消防器材须保持齐全、整洁，摆放在醒目和易取得的地方，严禁随意移动位置，器材按规定定期检查、更换；实验（训）室内的供电、供水设施、设备分院领导、信息与实验实训中心及相关部门批准不得拆卸、改动；严禁大量存放易燃、易爆、剧毒的物品，少量必需的要严格按照国家有关法规执行。

**云南工商学院实验（训）室管理员职责**

为完善实验（训）室日常管理工作，请各实验（训）室管理员认真履行以下职责：

1. 实验（训）室由原则上由分院自行管理，实验（训）室管理员作为第一责任人。

2. 实验（训）室管理员由分院指定专任教师进行管理，管理员信息需报信息与实验实训中心进行备案及存档。

3. 实验（训）室钥匙由信息与实验实训中心统一管理，并下发钥匙至分院管理员进行专人管理。钥匙不得外借除上课教师以外的无关人员，妥善保管，不得遗失，如遗失造成损失由各分院实训室管理员负责。另外，上课教师未经实验（训）室管理员同意私自配备钥匙者，予以处罚。

4. 实验（训）室管理员课前应提前10分钟开门，确保教学正常进行，避免教学事故发生。下课后须将实验（训）室门、窗、设备用电及灯关闭，经信息与实验实训中心检查发现未按要求关闭的将给予管理员黑单处罚或扣除当月相应课时补贴。

5.各分院实验（训）室管理员对所管辖实验（训）室固定资产及耗材进行管理并建立资产台账。实验（训）室内资产不得遗失及损坏（自然损耗及耗材不计），如有遗失及损坏由管理员照价赔偿，情节严重者将追究管理员及相关领导的责任；每学期期末进行资产清查，清查完毕后报信息与实验实训中心核实、签字、存档。

6.检查实验（训）室仪器设备使用记录、维护保养、标识状况和使用环境：实验（训）室管理员须定期对教学仪器、设备进行检测，发现故障及时安排维修，提高设备完好率。

7. 实验（训）室管理员对实验（训）室内水、电、消防、仪器设备等固定设施的安全使用负责，如有安全隐患须及时处理，不能处理的须上报信息与实验实训中心或相关部门进行处理。未处理或未上报发生安全事故则追究管理员及分院领导责任。

8. 实验（训）室管理员对所负责实验（训）室卫生进行管理，须保持实验（训）室内卫生清洁，仪器、设备摆放整洁有序。由信息与实验实训中心不定期抽查，卫生及设备脏乱差者给以管理员黑单处罚。

**实 验 （训） 记 录**

课程名称： 实验（训）室名称：

实验（训）项目名称： 参与实验（训）人员（班级）：

指导老师： 实验（训）日期：

第[ ]节 星期[ ]

|  |
| --- |
| 一、实验（训）原理及目的（教学目标） |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 二、实验（训）内容概要（填写主要内容及步骤） |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 三、实验（训）效果 |
|  |
|  |
|  |
|  |

附件二：



实 验 报 告

**20—20学年第学期**

**学院： 专业班级：**

**姓名： 学号：**

**课程名称： 任课教师：**

|  |  |
| --- | --- |
| **总成绩** |  |
| **教师签名** |  |

填写说明

1、学生应于每次实验课结束后，根据指导教师的要求，认真完成实验报告，并按时提交。

2、实验项目中若涉及药品或试剂，应在“实验设备、材料”一栏注明药品或试剂的名称、浓度、纯度级别和用量。

3、实验记录应按照实际实验操作填写。

4、实验项目结束后，应对实验过程和结果进行认真地分析和总结。

5、学生应妥善保管好实验报告。

实验报告

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **实验名称** |  | **实验日期** |  |
| **课程名称** |  | **实验项目** |  |
| **教师评语** | 教师签字： 年 月 日 |
| **一、实验目的****二、实验原理****三、实验设备、材料** |
| **四、实验步骤****五、实验过程记录（数据、图标、计算等）****六、实验结果及分析** |