

上海海洋大學

SHANGHAI OCEAN UNIVERSITY

实验、实践管理制度文件汇编



教务处

2008年6月

目 录

高等学校实验室工作规程·····	1
高等学校基础课教学实验室评估办法·····	6
关于加强上海普通高等学校本科毕业论文设计工作的若干意见···	11
教育部办公厅关于加强普通高等学校毕业设计论文工作的通知···	14
上海海洋大学实验教学实施细则·····	16
上海海洋大学学生实验及考核暂行规定·····	23
上海海洋大学实验室安全管理规则·····	25
上海海洋大学学生实验守则·····	26
上海海洋大学教学实习实施细则·····	27
上海海洋大学关于学生教学实习工作的规定·····	32
上海海洋大学本科学士生毕业设计（论文）工作实施细则·····	34
上海海洋大学本科学士生毕业设计说明书（论文）撰写规范·····	41
上海海洋大学毕业论文（设计）评估体系·····	47
上海海洋大学关于校外实践教学基地建设的若干意见·····	51
上海海洋大学大学生课外科技活动管理条例（试行）·····	58
上海海洋大学教学督导工作条例·····	71
上海海洋大学专业教学实验室建设管理及实施办法·····	73
上海海洋大学废弃危险化学品处置办法·····	76

高等学校实验室工作规程

第一章 总 则

第一条 为了加强高等学校实验室的建设和管理，保障学校的教育质量和科学研究水平，提高办学效益，特制定本规程。

第二条 高等学校实验室（包括各种操作、训练室），是隶属学校或依托学校管理，从事实验教学或科学研究、生产试验、技术开发的的教学或科研实体。

第三条 高等学校的实验室，必须努力贯彻国家的教育方针，保证完成实验教学任务，不断提高实验教学水平；根据需要与可能，积极开展科学研究、生产试验和技术开发工作，为经济建设与社会发展服务。

第四条 实验室的建设，要从实际出发，统筹规划，合理设置。要做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。

第二章 任务

第五条 根据学校教学计划承担实验教学任务。实验室要完善实验指导书、实验教材等教学资料，安排实验指导人员，保证完成实验教学任务。

第六条 努力提高实验教学质量。实验室应当吸收科学和教学的新成果，更新实验内容，改革教学方法，通过实验培养学生理论联系实际的学风，严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力。

第七条 根据承担的科研任务，积极开展科学实验工作，努力提高实验技术，完善技术条件和工作环境，以保障高效率、高水平地完成科学实验任务。

第八条 实验室在保证完成教学或科研任务的前提下，积极开展社会服务和技术开发，开展学术、技术交流活动。

第九条 完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备经常处于完好状态。开展实验装置的研究和自制工作。

第十条 严格执行实验室工作的各项规范，加强对工作人员的培训和管理。

第三章 建设

第十一条 高等学校实验室的设置，应当具备以下基本条件：

（一）有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等项任务；

- (二) 有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境;
- (三) 有足够数量、配套的仪器设备;
- (四) 有合格的实验室主任和一定数量的专职工作人员;
- (五) 有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十二条 实验室建设、调整与撤销，必须经学校正式批准。依托在高等学校中的部门开放实验室、国家重点实验室的建设、调整与撤销，要经过学校的上级主管部门批准。

第十三条 实验室的建设与发展规划，要纳入学校及事业总体规划，要考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合配套因素，按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等“项目管理”办法的程序，由学校或上级主管部门统一归口，全面规划。

第十四条 实验室的建设要按计划进行。其中，房舍、设施及大型设备要依据规划的方案纳入学校基本建设计划；一般仪器设备和运行、维修费要纳入学校财务计划；工作人员的配备与结构调整要纳入学校人事计划。

第十五条 实验室建设经费，要采取多渠道集资的办法。要从教育事业费、基建费、科研费、计划外收入、各种基金中划出一定比例用于实验室建设。凡利用实验室进行有偿服务的，都要将收入的一部分用于实验室建设。

第十六条 有条件的高等学校要积极申请筹建开放型的国家重点实验室、重点学科实验室或工程研究中心等实验室，以适应高科技发展和高层次人才培养的需要。

第十七条 高等学校应通过校际间联合，共同筹建专业实验室或中心实验室。也可以同厂矿企业、科研单位联合，或引进外资，利用国外先进技术设备，建立对外开放的实验室。

第十八条 凡具备法人条件的高等学校实验室，经有关部门的批准，可取得法人资格。

第四章 体制

第十九条 高等学校实验室工作，由国家教育委员会归口管理。省、自治区、直辖市、国务院有关部委的教育主管部门负责本地区或本系统高等学校实验室工作。

第二十条 高等学校应有一名校（院）长主管全校实验室工作，并建立或确定主管实验室工作的行政机构（处、科）。该机构的主要职责是：

(一) 贯彻执行国家有关的方针、政策和法令，结合实验室工作的实际，拟定本规程的实施办法；

(二) 检查督促各实验室完成各项工作任务；

(三) 组织制定和实施实验室建设规划和年度计划，归口拟定并审查仪器设备配备方案，

负责分配实验室建设和仪器设备运行经费，并进行投资效益评估；

（四）完善实验室管理制度。包括：实验教学、科研、社会服务情况的审核评估制度；实验室工作人员的任用、管理制度；实验室在用物资的管理制度；经费使用制度等；

（五）主管实验室仪器设备、材料等物资，提高其使用效益；

（六）主管实验室队伍建设。与人事部门一起做好实验室人员定编、岗位培训、考核、奖惩、晋级及职务评聘工作。

规模较大的高校，系一级也可设立相应的实验室管理岗位或机构。

第二十一条 高等学校实验室逐步实行以校、系管理为主的二级管理体制。规模较大、师资与技术力量较强的高校，也可实行校、系、教研室三级管理。

第二十二条 实验室实行主任负责制。高等学校实验室主任负责实验室的全面工作。

第二十三条 高等学校可根据需要设立实验室工作委员会，由主管校长，有关部门行政负责人和学术、技术、管理等方面的专家组成。对实验室建设、高档仪器设备布局及科学管理、人员培训等重大问题进行研究、咨询，提出建议。

第五章 管 理

第二十四条 实验室要做好工作环境管理和劳动保护工作。要针对高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、激光、粉尘、超净等对人体有害的环境、切实加强实验室环境的监督和劳动保护工作。凡经技术安全和环境保护部门检查认定不合格的实验室，要停止使用，限期进行技术改造，落实管理工作。待重新通过检查合格后，才能投入使用。

第二十五条 实验室要严格遵守国务院颁发的《化学危险品安全管理条例》及《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关安全保密的法规和制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施落实情况。要经常对师生开展安全保密教育，切实保障人身和财产安全。

第二十六条 实验室要严格遵守国家环境保护工作的有关规定，不随意排放废气、废水、废物，不得污染环境。

第二十七条 实验室仪器设备和材料、低值易耗品等物资的管理，按照《高等学校仪器设备管理办法》、《高等学校材料、低值易耗品管理办法》、《高等学校物资工作的若干规定》等有关法规、规章执行。

第二十八条 实验室所需要的实验动物，要按照国家科委发布的《实验动物管理条例》，以及各地实验动物管理委员会的具体规定，进行饲养、管理、检疫和使用。

第二十九条 重点高等学校综合性开放的分析测试中心等检测实验室，凡对外出具公证

数据的，都要按照国家教委及国家技术监督局的规定，进行计量认证。计量认证工作先按高校隶属关系由上级主管部门组织对实验室验收合格后，部委所属院校的实验室，由国家教委与国家技术监督局组织进行计量认证；地方院校的实验室，由各地省级政府高校主管部门与计量行政部门负责计量认证。

第三十条 实验室要建立和健全岗位责任制。要定期对实验室工作人员的工作量和水平进行考核。

第三十一条 实验室要实行科学管理，完善各项管理规章制度。要采用计算机等现代化手段，对实验室的工作、人员、物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析，及时为学校或上级主管部门提供实验室情况的准确数据。

第三十二条 要逐步建立高等学校实验室的评估制度。高等学校的各主管部门，可以按照实验室基本条件、实验室管理水平、实验室效益、实验室特色等方面的要求制定评估指标体系细则，对高等学校的实验室开展评估工作。评估结果作为确定各高等学校办学条件和水平的重要因素。

第六章 人 员

第三十三条 实验室主任要由具有较高的思想政治觉悟，有一定的专业理论修养，有实验教学或科研工作经验，组织管理能力较强的相应专业的讲师（或工程师）以上人员担任。学校、系一级以及基础课的实验室，要由相应专业的副教授（或高级工程师）以上的人员担任。

第三十四条 高等学校的实验室主任、副主任均由学校聘任或任命；国家部门或地区的实验室、实验中心的主任、副主任，由上级主管部门聘任或任命。

第三十五条 实验室主任的主要职责是：

- （一）负责编制实验室建设规划和计划，并组织实施和检查执行情况；
- （二）领导并组织完成本规程第二章规定的实验室工作任务；
- （三）搞好实验室的科学管理，贯彻、实施有关规章制度；
- （四）领导本室各类人员的工作，制定岗位责任制，负责对本室专职实验室工作人员的培训及考核工作；
- （五）负责本室精神文明建设，抓好工作人员和学生思想政治教育；
- （六）定期检查、总结实验室工作，开展评比活动等。

第三十六条 高等学校实验室工作人员包括：从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人。各类人员要有明确的职责分工。要各司其职，

同时要做到团结协作，积极完成各项任务。

第三十七条 实验室工程技术人员与实验技术人员的编制，要参照在校学生数，不同类型学校实验教学、科研工作量及实验室仪器设备状况，合理折算后确定。有条件的学校可以试行流动编制。

第三十八条 对于在实验室中从事有害健康工种的工作人员，可参照国家教委（88）教备局字 008 号文件《高等学校从事有害健康工种人员营养保健等级和标准的暂行规定》，在严格考勤记录制度的基础上享受保健待遇。

第三十九条 实验室工作人员的岗位职责，由实验室主任根据学校的工作目标，按照国家对不同专业技术干部和工人职责的有关条例规定及实施细则具体确定。

第四十条 实验室各类人员的职务聘任、级别晋升工作，根据实验室的工作特点和本人的工作实绩，按照国家和学校的有关规定执行。

第四十一条 高等学校要定期开展实验室工作的检查、评比活动。对成绩显著的集体和个人要进行表彰和鼓励，对违章失职或因工作不负责任造成损失者，进行批评教育或行政处分，直至追究法律责任。

第七章 附 则

第四十二条 各高等学校要根据本规程，结合本校实际情况，制定各项具体实施办法。

第四十三条 本规程自发布之日起执行。教育部一九八三年十二月十五日印发的《高等学校实验室工作暂行条例》即行失效。

高等学校基础课教学实验室评估办法

根据《高等学校实验室工作规程》（国家教育委员会令第二十号），要逐步建立高等学校实验室的评估制度的要求，特制订本办法。

一、评估目的

推动高等学校基础课（含技术基础或专业基础课）教学实验室的建设，在设置、教学、设备、环境、队伍、制度等方面普遍达到基本条件和要求，改善实验教学手段，加强实验室的规范化管理，提高实验教学水平和投资效益，更好地为培养合格人才服务。

二、范围

适用于基础课与基本训练的实验室（含技术基础课或专业基础课）。

三、评估标准及应用

本评估标准，是基础课（含技术基础课或专业基础课）教学实验室条件合格评估标准，教学质量和实验室水平评估规范应按有关规定进行。评估标准的体系分为六项 39 条目。其中重点条目（带*号）19 号，一般条目 20 条。每条有评估内容、评估标准、评估方式、自评、评估、记事等栏目。“自评”是指各高校自己评估的结论，“评估”是上级主管部门评估的结论，“记事”是记录该条目特色或不合格的主要差距等内容。评估要按各条目逐条评估。所有评估条目全部合格的，该实验室即为评估合格。如有一条重点条目或累计有四条以下一般条目不合格的实验室，在两个月内整改后可请评估组的二位专家复核。如有两条重点条目或累计五条一般条目不合格的，即为不合格实验室，需要认真整改，待下一个年度重新申请评估。评估合格有效期五年。

四、实施办法

（一）自行评估：各高校根据《高等学校基础课教学实验室评估标准表》（见附件 2 以下简称标准表）规定的各条标准组织自评；

（二）地区评估：学校自评合格的实验室由学校提出申请报请省、自治区、直辖市教委、高教局、教育厅组织地区评估；国务院有关部委所属高校，可在地区评估之前，组织本系统所属高校进行实验室评估工作；但必须按所在省、自治区、直辖市参加地区评估；地区评估的面不少于各高校应评估实验室总数的 3/4；评估合格的实验室，由省、自治区、直辖市

教委、高教局、教育厅颁发合格证书，并报国家教委备案；国家教委根据全国各地的进展不定期地组织抽查。

（三）国家教委评估

对于争取进入 211 工程的高校的基础课（含技术基础课或专业基础课）教学实验室，在参加地区评估合格后，由学校提出申请报请国家教委组织评估验收。国家教委采取抽样方式评估，抽样数量不少于应评估数的 1/4。评估结果将向社会公布。

（四）操作办法

1. 评估组一般由 5 人组成。其中专职教师 3 人，管理专家 2 人。设组长 1 人，副组长 1 人。

学校自评的评估组在学校领导授权后，一般可由实验室主管处牵头设立；地区评估的评估组，由各省、自治区、直辖市教委、高教局、教育厅负责组建；国家教委的评估组由国家教委条件装备司牵头组建。

2. 评估采取现场实地考察评估方式，学校提供有关资料和数据，每位评估专家按照“标准表”上的内容逐条进行评审（听、问、考、查），然后逐条汇总 5 位评估专家的“标准表”，进行统计、审议，确定合格条目数。并写出实验室评估结论意见书。高等学校基础课（含技术基础或专业基础课）教学实验室，评估意见书格式附后。

3. 评估汇总资料及结论意见书，学校自评的由实验室主管处负责存档管理；地区评估的由省级教育行政部门负责存档管理，作为学校总体办学条件的重要内容，提供给有关部门使用或向社会公布。

高等学校基础课教学实验室评估标准表

1、体制与管理

序号	评估内容	评估标准	评估方式
1-1 *	实验室的建立	实验室的建立经过学校正式批准或认可	查阅学校批准文件或认可文件确认有文件记 Y, 无文件记 N。
1-2 *	管理机构	实验室有主管的处(科), 有主管校长。主管处(科)能结合实际贯彻《高校实验室工作规程》(以下简称《规程》)第二十条规定的六项主要职责)	查阅学校文件和有关管理资料确认有主管机构和主管校长, 能贯彻记 Y, 否则记 N。
1-3	建设计划	实验室有建设规划或近期工作计划。	查阅学校建设规划或工作计划文件中有无实验室建设的内容。有记 Y, 无记 N。
1-4	体制	实验室实行校(院)、系两级管理体制	现场调查实验室的管理体制查看校级文件, 属于校(院)、系级管理的记 Y, 否则记 N。
1-5	管理手段	实验室基本信息和仪器设备信息实现了计算机管理。	查阅实验室或主管机构的计算机管理的数据库文件确认。实现的记 Y, 否则 N。

2、实验教学

序号	评估内容	评估标准	评估方式
2-1	教学任务	有教学大纲或教学计划实验室承担的教学任务饱满, 达到每学年不低于 9 个教师的教学工作量, 培训 50 名学生, 即不低于 64800 人时数。 (4 × 9 × 36 × 50)	查阅本门课程教学大纲或教学计划对本室所开实验的要求查阅上年度对学生实验人时数记录, 达到的记 Y, 达不到的记 N。
2-2 *	教材	有实验教材或实验指导书	检查所开实验项目的实验教材或指导书, 有的记 Y, 没有的记 N。
2-3 *	实验项目管理	每个实验项目管理规范, 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。	检查所开每个实验的卡片或教材、文字材料或计算机管理数据库文件。有的记 Y, 没有的记 N。
2-4	实验考试或考核	有考试或考核办法并具体实施。	检查实验考试或考核办法, 学生的试卷或成绩记录。 有的记 Y, 没有的记 N。
2-5	实验报告	有原始实验数据记录, 教师签字认可, 有实验报告。	抽查三个组实验的原始数据记录及经批改的三份实验报告。 有的记 Y, 没有的记 N。
2-6	实验研究	有实验研究和成果	检查实验研究(含实验教学法、实验技术、实验装置的改进)的计划、设计、总结。有的记 Y, 没有的记 N。
2-7 *	每组实验人数	基础课达到 1 人 1 组; 技术基础课 2 人 1 组。某些实验不能 1 人(或 2 人)完成的, 以满足实验要求的最低人数为准, 要保证学生实际操作训练任务的完成。	抽查两周实验课表及实验使用仪器套数计算。 达到的记 Y, 达不到的记 N。

3、仪器设备

序号	评估内容	评估标准	评估方式
3-1 *	仪器设备管理	仪器设备的固定资产账、物、卡相符率达到100%	抽查20台(件)。其中以物对卡10台以卡对物10台。仪器设备分类号、名称、型号、校编号,完全正确的记Y,不正确的记N。
3-2 *	低值耐用品管理	单价低于500元的低值耐用品的账物相符率不低于90%	抽查10件账(卡)物核对,其名称、规格、型号、价格,差错不得超过1件,达到的记Y,达不到的记N。
3-3	仪器设备的维修	仪器设备的维修要及时	检查仪器损坏维修的原始记录本,维修及时的记Y,不及时或无维修的记N。
3-4	仪器设备完好率	现在仪器设备(固定资产)完好率不低于80%	抽查5台不同类型仪器设备的3项主要性能指标,不能正常工作的不超过1台。达到的记Y,达不到的记N。
3-5	精密仪器大型设备管理	单价5万元以上的仪器设备(计量、校验设备除外)要有专人管理和技术档案,每台年使用机时不低于400学时。	检查管理人员名单、报表、技术档案及开机使用的原始记录,达到记Y,达不到的记N,无此项的记0。
3-6	仪器设备的更新	仪器设备更新率达到以下要求: 《十年内更新率不低于10%》 机电类(04000000)G>30%; 电子类(03190000, 03200000, 05000000)G>75%; 计算机类(05010100, 05010200, 05010300)G>90%	由计算机数据库中调出统计计算按《高等学校仪器设备分类编码手册》的类别计算,达到的记Y,达不到的记N。
3-7	教学实验常规仪器配置套数	每个实验项目的常规仪器配置套数,不低于5套;(大型设备及系统装置例外)	抽查5个实验项目的常规仪器确认每个项目均达到5套的记Y,达不到的记N。

4、实验队伍

序号	评估内容	评估标准	评估方式
4-1 *	实验室主任	实验室主任由学校按规定任命或聘任,有高级技术职务,能认真贯彻《规程》第三十五条规定的实验室主任六项主要职责。	检查学校任命或聘任文件是否实行主任负责制,考察实验室主任工作情况的资料、记录。符合的记Y,不符合的记N。
4-2 *	专职人员	实验室专职技术人员有3人以上,以满足工作需要,具体人数由学校定编。	由计算机管理数据库中调出分析,并实际考察确认 达到的记Y,达不到的记N。
4-3	人员结构	专职人员中,高级技术职务人员要占20%以上。	由计算机管理数据库中调出分析,并实际考察确认 达到的记Y,达不到的记N。
4-4	教学与实验技术人员的比例	参加实验教学的教师要比实验室专职技术人员多2倍	由计算机管理数据库中调出分析,并实际考察确认 达到的记Y,达不到的记N。
4-5 *	岗位职责	实验室主任、技术人员和工人有岗位职责及分工细则,专职技术人员每人有岗位日志	检查实验室岗位职责文件,现场考察人员分工及落实情况 达到的记Y,达不到的记N。
4-6 *	人员的考核	实验室有对专职人员和兼职人员的具体考核办法和定期考核材料	检查考核办法(文件)和考核材料(表格和记录) 有的记Y,没有的记N。
4-7	人员培训	实验室有培训计划,并落实到专职人员。	检查近1-2年培训计划及执行情况有的记Y,没有的记N。
4-8	实验指导教师	对本学年首次开的实验要求指导教师试作,对首次上岗指导实验的教师有试讲要求。	检查实验室的文件,考察执行情况有的记Y,没有的记N 无此项内容的记0

5、环境与安

序号	评估内容	评估标准	评估方式
5-1 *	学生实验用房	实验室无破损,无危漏隐患,门、窗、玻璃、锁、搭扣完整无缺,墙面脱落及污损直径不超过8厘米。实验课上每个学生实际使用实验面积不低于2平方米,实验台、凳、架无破损,符合规范。	现场考察,检查有实验课的实验室使用面积和容纳学生实验人数计算达到的记Y,达不到的记N。
5-2 *	设施及环境	实验室的通风、照明、控温度、控湿度等设施完好。能保证各项指标达到设计规定的标准。电路、水、气管道布局安全、规范。	按国家的有关标准在实验室现场考察达到的记Y,达不到的记N。
5-3 *	安全措施	实验室有防火、防爆炸、防盗、防破坏的基本设备和措施。实验操作室、办公室、值班室要分开。实验室及走廊不得存放自行车及生活用品。	检查消防器材和四防措施,查实验操作室与办公室,值班室是否分开达到的记Y,否则记N。
5-4 *	特殊技术安全	1、高压容器存放合理,易燃与助燃气瓶分开放置,离明火10米以外;2、使用放射性同位素的有许可证;上岗证;3、使用有害射线的有超剂量检测手段;4、对病菌,实验动物有管理措施;5、对易燃,剧毒物品有领用管理办法。	实际考察证件、文件,有该项内容的应达到要求,缺一不可。符合的记Y,不符合的记N 无此项内容的记0
5-5	环境保护	实验室有三废(废气、废液、废渣)处理措施,噪音小于70dB。	实际考察有措施,符合实际,基本合理不造成公害 达到的记Y,达不到的记N
5-6 *	整洁卫生	与实验室无关的杂物清理干净,实验室家具、仪器设施整齐,桌面,仪器无灰尘,地面无尘土,无积水,无纸屑,香烟头等垃圾,室内布局合理。墙面,门窗及管道,线路,开关板上无积灰与蛛网等杂物。	现场实际考察实验室及室外走廊等处确认符合的记Y,不符合的记N

6、管理规章制度

序号	评估内容	评估标准	评估方式
6-1 *	物资管理制度	实验室有仪器设备的管理制度,仪器设备损坏、丢失赔偿制度;低值耐用品管理办法;有精密仪器大型设备使用管理办法(或执行学校的办法)	现场实验考察,前三项应挂在墙上或放在明显处 有的记Y,不全的记N。
6-2 *	安全检查制度	实验室有安全制度,成文挂在墙上,并有专人定期进行安全检查的制度	检查有无安全制度和专人定期检查记录有的记Y,不全的主N
6-3 *	学生实验守则	实验室有学生守则,学生能遵守	查有无守则,并现场调查1~2名学生确定Y或N
6-4 *	工作档案管理制度	实验室建立工作档案管理制度并实施	检查有无制度及近一、二年实验室工作档案,如人员考核记录和工作记录,设备运行与维修等档案资料,有制度,实施的记Y,否则记N
6-5	人员管理制度	有各类人员岗位责任制度,培训、考核、晋升、奖惩制度或执行学校制度	有制度记Y,无制度记N
6-6 *	基本信息的收集整理制度	实验室的任务,实验教学,人员情况等基本信息有收集、整理、汇总上报制度	检查实验室基本信息统计是否有制度,是否连续、全面。查制度执行情况。 有制度,实施的记Y,否则记N

关于加强上海普通高等学校本科毕业论文（设计）工作的若干意见

毕业论文（设计）是高等学校人才培养计划的重要组成部分，是培养大学生创新精神和实践能力的重要途径。根据教育部高教司《关于委托有关省市教委对本科毕业论文（设计）工作进行检查调研的通知》（教高司[1999]53号）精神，上海市教育委员会对上海地区24所普通高等学校的本科毕业论文（设计）工作进行了检查调研。检查调研结果表明，上海普通高等学校本科毕业论文（设计）工作总体上发展是健康的，绝大多数学校重视毕业论文（设计）工作，加强规范管理，努力提高教学质量，基本实现了毕业论文（设计）教学环节的既定目标。同时，也必须看到，近年来毕业论文（设计）教学运行的内外部条件都发生了很大的变化，学校在实施毕业论文（设计）教学环节过程中遇到了新的问题和矛盾，一定程度上影响了教学质量。为了进一步加强本科毕业论文（设计）工作，特提出如下意见：

一、统一思想，提高认识，充分重视本科毕业论文（设计）工作

本科毕业论文（设计）是培养学生综合运用所学的基础理论、基础知识和基本技能进行科学研究能力的初步训练，是培养和提高学生分析问题和解决问题能力的重要环节，是实现教学、科学研究、生产实践和社会实践相结合的重要途径，也是大学生获取学士学位的重要依据。搞好毕业论文（设计）工作，既是关系到高等学校教学质量的大问题，又是关系到提高学生全面素质的大问题。对此，各高等学校的领导和教学管理部门必须有统一的认识。我们必须清醒地看到，目前由于有的学校、学生对毕业论文（设计）的重要性认识不足，而使毕业论文（设计）的质量出现了不同程度的下降。各高等学校应在思想上对本科毕业论文（设计）给予高度的重视，并采取切实有效的措施，排除各种干扰，搞好本科毕业论文（设计）工作，提高本科教学质量。

二、明确要求，加大投入，形成本科毕业论文（设计）工作的良好氛围

当前，影响本科毕业论文（设计）质量的主要原因之一表现在“三个投入不足”，即学校对本科毕业论文（设计）的经费投入不足，指导教师对指导学生毕业论文（设计）精力不足，学生对毕业论文（设计）所化时间和精力投入不足。加大投入力度，是开展本科毕业论文（设计）工作、提高毕业论文（设计）质量的重要保证。各高等学校应加大对本科毕业论文（设计）的经费投入，为学生进行毕业论文（设计）提供必要的经费支持的实验条件，同时应广开渠道，利用各种途径和机会，争取社会企、事业单位对学校的支持。各高等学校教务处要进一步明确指导工作职责，使指导教师以对党的教育事业高度负责的态度，做到教书育人，指导好毕业论文（设计）。各高等学校应在本科毕业班学生中开展做好毕业论文（设计）

的教育工作，使广大学生进一步明确毕业论文（设计）的重要性，正确处理各种关系，从而提高做好毕业论文（设计）的自觉性。

三、健全制度，完善措施，切实加强本科毕业论文（设计）工作规范管理

各高等学校长期以来已经形成了具有学校特色的本科毕业论文（设计）工作管理制度和措施。但是，也有个别学校在此项工作的管理上落后于形势，有的管理制度和措施还不健全。对此，必须强调：

1、各高等学校应进一步加强对本科毕业论文（设计）工作的管理，根据自己学校的优势和特点为，结合学科或专业的特色，对有关毕业论文（设计）的各项管理制度和质量监控措施作一次全面的修订，努力实现目标管理与过程管理相结合。

2、本科毕业论文（设计）管理应该包括开题检查、中期检查、论文答辩、成绩评定等环节。学校教务处应在毕业论文（设计）开始前作一次工作布置，期间应有一次院系向教务部门的中期检查汇报，每学年还有一次对应届毕业生毕业论文（设计）工作的总结。

3、各专业本科毕业论文（设计）的工作量应的量化的指标，毕业论文（设计）的周数不得小于12周。

4、本科毕业论文（设计）成绩的评定要严格控制优、良的比例，对不符合要求、粗制滥造的毕业论文（设计）应评为不及格、决不能以各种理由降低毕业论文（设计）质量要求。

5、进一步做好本科毕业论文（设计）的归档工作。毕业论文（设计）档案包括毕业论文（设计）任务书或开题报告、毕业论文（设计）主体及附件、毕业论文（设计）评阅书、答辩记录和毕业论文（设计）成绩等。

6、为进一步加强毕业论文（设计）工作的管理，市教委将对各高等学校毕业论文（设计）工作进行不定期的检查，同时将开展上海普通高等学校本科优秀毕业论文（设计）的评选工作。

加强对本科毕业论文（设计）工作指导，严格管理，提高本科学生毕业论文（设计）的质量是高等学校全面推进素质教育的一项重要工作。我们要把做好本科毕业论文（设计）工作与贯彻落实全国教育工作会议、《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育

的决定》精神结合起来，努力让学生在毕业论文（设计）的过程中，感受、理解知识产生和发展的过程，培育和养成科学精神和创新思想习惯，培养学生收集处理信息的能力、获取新知识的能力、分析和解决问题的能力、语言表达能力以及团结协作和社会活动的能力。

教育部办公厅关于加强普通高等学校毕业设计(论文)工作的通知

各省、自治区、直辖市教育厅(教委),新疆生产建设兵团教育局,有关部门(单位)教育司(局),部属各高等学校:

为了认真贯彻落实国务院批转的《2003-2007年教育振兴行动计划》,办好让人民满意的教育,切实把提高教育质量放在重中之重的位置,实现高等教育的持续健康发展,根据普通高等学校教学的实际情况和社会发展对人才培养工作的新要求,现就加强普通高等学校毕业设计(论文)工作有关要求通知如下:

一、要充分认识毕业设计(论文)环节的重要意义

毕业设计(论文)是实现培养目标的重要教学环节。毕业设计(论文)在培养大学生探求真理、强化社会意识、进行科学研究基本训练、提高综合实践能力与素质等方面,具有不可替代的作用,是教育与生产劳动和社会实践相结合的重要体现,是培养大学生的创新能力、实践能力和创业精神的重要实践环节。同时,毕业设计(论文)的质量也是衡量教学水平,学生毕业与学位资格认证的重要依据。各省级教育行政部门(主管部门)和各类普通高等学校都要充分认识这项工作的必要性和重要性,制定切实有效措施,认真处理好与就业工作等的关系,从时间安排、组织实施等方面切实加强和改进毕业设计(论文)环节的管理,决不能降低要求,更不能放任自流。

二、要加强毕业设计(论文)阶段的教学管理工作

各类普通高等学校要进一步强化和完善毕业设计(论文)的规范化要求与管理,围绕选题、指导、中期检查、评阅、答辩等环节,制定明确的规范和标准。毕业设计(论文)选题要切实做到与科学研究、开发、经济建设和社会发展紧密结合,要把一人一题作为选题工作的重要原则。要根据不同专业学科特点和条件,研究建立有效的毕业设计(论文)质量管理模式和监控制度。要重视研究和解决毕业设计(论文)工作中出现的新情况和新问题,积极采取措施,加大改革和工作力度,建立和完善校内外实习基地,高度重视毕业实习,不断提高毕业设计(论文)的整体水平。

三、要加强对毕业设计(论文)指导教师的管理工作

当前,要重视解决指导教师的数量和水平不适应毕业设计(论文)工作需要的问题。要统筹教师队伍在毕业设计(论文)工作中的指导作用,确保指导教师数量的足额到位。要通过建立制度和奖惩机制,从严治教,明确指导教师的职责,增强责任意识,使其集中精力完成毕业设计(论文)环节的各项教育教学任务。提倡建立校内外指导教师相结合以校内教师为主体的指导教师队伍,加强在各类实践活动中对大学生综合能力的训练。

四、要加强毕业设计(论文)环节的学风建设

要通过各种途径和方式加强对学生的学风教育，使学生理解毕业实习、毕业设计(论文)的目的和意义，充分认识到做好毕业设计(论文)对自身思想品德、业务水平、工作能力和综合素质的提高具有深远的影响。要建立严格的管理制度，倡导科学、求实、勇于创新、团结协作的优良学风，切实纠正毕业设计(论文)脱离实际的倾向，严肃处理弄虚作假、抄袭等不良行为。

五、高职高专学生的毕业设计要充分体现其职业性和岗位性

高职高专学生的毕业设计要与所学专业及岗位需求紧密结合，可以采取岗前实践和毕业综合训练等形式，由学校教师与企业的专业技术人员共同指导，结合企业的生产实际选题，确定训练内容和任务要求。时间应不少于半年。对高职高专学生要加强毕业设计环节的规范管理，加强过程监控，严格考核，采取评阅、答辩、实际操作等形式，检查和验收毕业设计成果。

六、要保证经费投入，努力改善毕业设计(论文)工作的基本条件

高等学校要通过多种形式和渠道加大对毕业设计(论文)工作的经费投入，采取切实措施改变当前对毕业设计(论文)工作投入不足的状况。改善实习、实验及工作条件，为做好毕业设计(论文)工作创造良好的环境。

请各省级教育行政部门和有关主管部门加强对高等学校毕业设计(论文)工作的宏观管理和指导，认真研究和解决存在的实际问题，提出相应的政策措施。要及时总结、宣传和推广先进经验，推动毕业设计(论文)工作质量的不断提高。教育部将在适当时候开展专项检查，在今后的教学评估工作中也将加大对学校毕业设计(论文)环节的考察力度，并将其列为确定评估结论的关键指标。

请认真贯彻执行本通知精神，并将执行中的有关情况及时报告我部高等教育司。

教育部办公厅

二〇〇四年四月八日

上海海洋大学实验教学工作实施细则

实验教学工作是高等学校教学工作的重要组成部分，为了落实教育部、上海市教委有关文件精神与要求，加强实验教学工作的科学和规范管理，不断提高我校实验教学质量，特制定本实施细则。

一、总 则

第一条 实验教学是专业培养计划的重要组成部分，是验证课程理论教学，构建学生合理知识和智能结构，培养学生创造性思维的重要教学环节。通过实验教学过程，增加学生对理论的感性认识，促进学生对抽象理论的深入理解。其任务是：在对学生进行科学实验方法和技能的基本训练的基础上，提高学生分析问题、解决问题和创造性思维的能力，培养学生理论联系实际的风气和求真务实的科学态度，使学生获得良好的科学研究和实验技能的基本训练。

第二条 在专业培养计划中应根据社会人才培养需求，系统设计实验教学，形成由教学改革、培养目标、教学内容、教学层次、教学方法、教学管理和教学条件有机结合组成的实验教学体系，优化实验课程设置。

1、实验教学的层次可分为基础型实验教学（验证性、演示性、操作性、仿真性等）、提高型实验教学（设计性、综合性等）和研究创新型实验教学。

① 演示性实验：由教师操作，学生仔细观察，验证理论、说明原理和介绍方法；

② 操作性实验：学生按要求，动手拆装和调试实验装置或上机操作、程序设计和数据处理，掌握其基本原理和方法；

③ 验证性实验：按照实验教材（或实验指导书）的要求，由学生操作验证课堂所学的理论，加深对基本理论、基本知识的理解，掌握基本的实验知识、实验方法和实验技能、实验数据处理，撰写规范的实验报告；

④ 综合性实验：可以是学科内一门或多门课程教学内容的综合，也可以是跨学科的综合。运用多方面知识、多种实验方法，按照要求（或自拟实验方案）进行实验，主要培养学生综合运用所学知识和实验方法、实验技能，分析、解决问题的能力；

⑤ 设计性实验：可以是实验方案的设计，也可以是系统的分析与设计。在给定实验目的要求和实验条件下，由学生独立完成从查阅资料、拟定实验方案、实验方法和步骤（或系统的分析与设计）、选择仪器设备（或自行设计、制作）并实际操作运行，以完成实验的全过程，同时形成完整的实验报告，主要培养学生组织能力和自主实验的能力；

⑥ 研究创新性实验：运用多学科知识、综合多学科内容，结合教师的科研项目，使学生

初步掌握科学思维方式和科学研究方法，学会撰写科研报告和有关论证报告，培养学生创新能力。

2、实验教学按课程性质，实验课可分为基础实验课、专业（技术）基础实验课和专业实验课。

3、实验课可与课程理论教学相配合，形成非独立设课实验；也可根据实验项目、学时较多以及实验项目之间连接性较强的特点，形成独立设课实验。各类实验课根据实验教学大纲要求设置若干必选和任选实验项目。实验课程应有一定比例的设计性或综合性实验项目。

① 非独立设课实验是促进学生深化理论知识、掌握实验基本技能和基本研究方法的实验教学环节，由演示性、验证性、操作性和综合性等多层次实验内容构成，旨在巩固知识、验证理论、培养动手能力。

② 独立设课实验是以一门或几门基础或专业课程为基点，融实验理论、实验知识和实验技能为一体，在强化基本训练的基础上，开出一定比例的综合性、设计性实验，旨在培养学生的基本实验思想、实验方法、实验技能和综合应用能力。

③ 综合性大实验课是以系列课程或课群为起点，培养学生综合运用知识，分析、解决实际问题的能力和自主实验的意识，以综合、设计性实验为主。

第三条 实验课的实验项目、内容、要求、学时数要严格按实验教学大纲的要求进行。公共基础课、专业基础课的实验应在基本技能训练和必要的理论验证实验项目的基础上，适度开设综合性、设计性实验项目；专业实验课则应多开设综合性、设计性实验项目。实验项目内容除必要的经典型实验项目外，应力求反映项目的先进性，特别是专业课实验应注重反映本专业特色的综合性实验项目，以培养学生的创造性思维和综合分析能力。

二、实验教学计划及实施

第四条 开设实验课必须列入专业培养计划，要有实验教学大纲，有与实验教学大纲相适应的实验指导书（或教材）、实验项目表、实验进度表或实验课程表。

第五条 教学实验课及其开课学期、学时数应在专业培养计划中明确列出。独立设课的实验应明确课程名称及其开课学期、学时数和学分。教务处根据专业培养计划所规定的实验教学计划每学期向各学院下达下一学期各实验课的授课任务书。各学院根据教务处下达的实验教学任务具体落实到各实验室，并由实验室组织实施实验教学任务，合理安排好实验教学工作，排出实验进度表或课程表。

第六条 专业培养计划和实验教学大纲规定的实验（项目）应按计划要求对学生按时开出，因特殊情况需增、减实验项目或实验学时，应由实验室提出报告，经所在学院主管负责人审查同意，报教务处审批后方可实施。未经学院、教务处同意，教师和实验人员不得随意更改

实验内容和实验学时数。

第七条 新开实验课（项目）应经学院、实验室（或教学部门）审核，教务处审定，并建立实验项目卡后，才能列入实验教学计划。

三、实验教学大纲和实验指导书

第八条 实验教学大纲是按专业培养规格要求组织实验教学的依据，是规定具体实验课程内容和要求的指导性教学文件。实验教学大纲是以纲要的形式体现实验教学内容和要求，是实验教学工作顺利进行的保证，也是上级教学部门和学校检查评估教学质量的依据和标准。实验教学大纲包括：实验教学的目的是、任务、各实验项目的内容、要求、时间安排及教学方法等方面的内容，并把这些内容按实验进度顺序连贯地表述出来。

第九条 实验教学大纲由教学部门或实验室根据专业培养目标和教学要求安排组织制订，经学院审定，报教务处批准后执行。实验教学大纲制订后，一般不得随意变动，若因学科发展或培养要求变化，需要增删内容或变动要求时，必须由教学部门或实验室提出报告，经学院和教务处审核批准后执行。

根据实验教学内容的不断更新，实验教学大纲一般应在 2-3 年进行修订和调整。

第十条 原则上不同层次或同一层次教学要求不同的同一门实验课，应有不同的实验教学大纲。如果使用同一实验教学大纲，必须根据不同层次或不同教学要求，在大纲的相应部分加以说明。

第十一条 实验指导书是学生实验操作过程的指导性教材，也是开展实验项目前学生进行实验预习，了解实验项目内容和要求以及难点和重点的参考资料。实验指导书的编写要符合实验教学大纲的要求，是实验教学大纲要求的具体体现。实验指导书应阐明本实验课的总体要求（适应层次、实验学时数的分配、考核办法等），对每个实验项目的内容、要求、重点、难点、思考题和预习内容进行说明。

根据实验条件，实验指导书中所编的实验项目可以根据实验课性质和要求设定必选和任选，加强对学生的因材施教，满足个性培养的要求。

四、实验教学与管理

第十二条 实验室应按实验教学进度表或实验课表开课，若特殊原因（如停电、设备故障等）需要调课，按学校有关调课规定执行，不允许任意调动。

第十三条 实验课的教学组织由学院或实验室负责。每学期开学初，实验室应根据下达的实验教学任务编制各实验室的实验教学进度表或实验课程表，并做好开课前的准备工作。

第十四条 独立指导实验课的教师应由中级职称以上人员担任。因师资短缺，可由在实验

室工作并具有 2 年以上教龄的初级职称的教师担任。

第十五条 实验指导教师应按实验教学进度表或实验课表安排的时间做好开课准备，坚持按课表开课。实验课开课前，实验指导教师应按实验教学要求写出实验教学教案，预做实验，对实验全过程做到心中有数，并与实验室管理人员配合认真做好仪器设备、工具、材料等的准备工作，以保证实验的顺利开出，达到实验要求。

第十六条 凡初次指导实验的青年教师或开新实验项目的教师必须进行试讲、试做，经实验室主任和有关教师评议认可后方可指导实验。实验室要保留评议记录。

第十七条 实验指导教师要严格遵守学校教学纪律，不得迟到、早退以及因事离岗。

第十八条 实验指导教师应严格按实验教学大纲的内容要求和实验项目卡的规定安排实验项目，任何教师都不能随意删减实验教学内容，如遇特殊情况不能完成实验教学大纲所要求的实验内容，必须提出报告，经学院同意，报学校教务处批准后实施。

第十九条 指导教师授课时应贯彻少而精的原则，让学生有较多的时间动手操作。做实验时应严格要求学生遵守实验操作规程，独立完成实验数据的采集、分析和处理，以及按期完成实验报告；注重启发、培养学生的创造性思维，鼓励学生大胆提出新的实验方案。

第二十条 学生第一次上实验课前，实验指导教师要负责向学生宣读有关规章制度及注意事项，对学生进行安全、纪律教育。

第二十一条 实验指导教师要做好对学生的考勤与记录工作。

第二十二条 实验指导教师上课时应检查学生课前预习情况，未按要求进行预习的学生不得进行实验。

第二十三条 实验指导教师对学生的实验报告要认真进行批改，对不符合要求的应退回令其重做。批改后的学生实验报告要与学生见面，并进行点评、分析。

五、学生实验要求

第二十四条 学生做实验前应按实验指导书的要求做好预习，掌握实验目的，了解实验原理，做好实验前的各项准备，没有预习者不能参加实验。学生应按实验教学进度表和课表规定时间准时到实验室上课，不得迟到、早退或无故缺课，迟到者由指导教师按其情节给予批评教育，直至不准参加该项实验。学生凡迟到 20 分钟以上者以旷课论处，缺做实验的学生必须补做，否则，实验课考核按零分处理。学生因故经批准未参加某项实验必须补做。

第二十五条 实验时学生应遵守实验室规章制度，尊重指导教师，认真进行实验，独立完成规定的实验内容，做好实验记录，并按教师规定的时间，完成实验报告，连同实验记录交指导教师评阅。学生不得抄袭他人实验记录和实验报告，如有抄袭经查实后，根据情节按未完成实验报告处理，或取消其该实验课的考核。

第二十六条 学生应严格执行实验安全操作技术规程，爱护仪器设备和设施，勤俭节约，杜绝浪费。学生违反安全技术规程造成对他人或自身的伤害，由学生本人或家长承担赔偿责任；造成设备仪器损坏的，应根据情节轻重进行批评教育，并承担相关的经济赔偿责任。未经指导教师或实验室人员许可，学生不得私自将实验室工具、仪器及材料带出实验室，违反者，除追回流失财物外，学生所在学院应按情节轻重进行批评教育或处分。

第二十七条 实验结束后，应关闭水、电、气、热源，将仪器、设备、工具等放回原处，做好清洁卫生，经指导教师检查认可后才能离开。

六、实验课考核

第二十八条 各门实验课要有科学、合理、规范的考核办法。考核办法由实验室和教学部门共同制定，并在实验教学大纲中明确提出要求。

实验课考核办法包括以下内容：

1、考核形式：对独立设课的实验应对理论知识和操作技能分别进行考核，理论知识考核可采用开卷、闭卷或口试进行，操作技能考核应采用综合性或设计性的实验项目进行考核。附属于理论课的实验考核可采用综合性实验进行考核，或依据各实验项目进行综合考评。

2、考核范围：实验课程考核应注重对学生的基本实验技能和综合实验技能的考核，考核内容的难易程度应适中，要科学、合理，能反映学生的真实情况。

3、成绩的分配原则：独立设课的实验考核，理论知识考核占总成绩的比例不超过 40%，操作技能考核占总成绩的比例不低于 60%；附属于理论课的实验考核，其成绩占该门理论课总成绩的比例一般不超过 40%，不低于 20%。

4、考核结束后，指导教师应作好学生的成绩登记，并将考核成绩交学籍管理部门。考核试卷应交实验室分类归档保存。

第二十九条 独立设课的实验，学生实验缺课又未补做者，不得参加实验课考核。附属于理论课的实验（18 学时以上）考核，学生考核成绩不合格，不得参加该理论课程的考核，必须重修。学生重修实验课应按重修课程规定收取重修费和材料费。

第三十条 教师参照下列要求对学生实验课进行考核成绩评定：

- 1、平时实验预习和独立操作完成情况；
- 2、平时实验的态度和纪律；
- 3、实验报告是否整洁；
- 4、实验记录是否完整，数据是否准确，陈述是否清楚。

第三十一条 实验考核后，指导教师要进行考核分析，对存在的问题提出改进办法。

第三十二条 实验考核时如发现学生有抄袭行为可按学校有关规定处理。

七、实验教学改革、研究与实验室建设

第三十三条 实验课指导教师和实验技术人员要积极探索实验教学改革,让学生在有限的实验课时内获取更多的知识和技能;认真研究、不断改进实验教学方法,应尽可能采用现代教育技术和教学手段,提高实验教学水平。

第三十四条 实验指导教师和实验技术人员要根据学科发展需要,积极开展实验教学研究,实验内容的更新,促进科研课题和科研成果与实验教学相结合,努力提高实验教学质量。实验教学研究应纳入课程建设统一规划,实行立项管理。

第三十五条 要创造条件尽早实行实验室开放。开放性实验室的目的在于给学生创造一个生动活泼进行实验教学的环境与条件,是提高实验教学质量的重要手段之一,也是实验教学根本性的改革。开放性实验室应具备:

- 1、时间上的开放。学生可自由支配时间到实验室完成实验,力求做到全天开放;
- 2、内容上的开放。除必做实验外,应设置足量的实验项目供学生做自选实验;
- 3、操作上的开放。由学生根据实验指导书,独立思考,独立操作。

第三十六条 各学院、教学部门应根据人才培养目标和专业发展要求,做好实验室建设规划和实验队伍建设(人员的引进、培训、考核制度等)方案,并报学校职能部门统一组织实施。在实验室队伍建设中,应注重对青年教师的培养,鼓励青年教师到实验室锻炼,提高教师的实验带教能力,提高业务素质。

第三十七条 逐步建立校、院两级教学实验中心。根据学科发展、专业调整 and 独立的实验教学体系建设的需要,逐步建立或合并专业相近的实验室,成立校级、院级教学实验中心,使其变成规模较大,多学科共用、师资力量和技术力量较强,具有先进水平的教学实验基地,使其资源共享,达到提高管理水平和提高投资效益的目的。在此基础上建立和建设若干高标准、高起点、高层次的基础实验教学示范中心和各具特色的专业实验室。

八、实验教学质量监控

第三十八条 对实验教学质量应着重对实验教学过程和培养学生实验动手能力,以及综合分析、完成实验报告能力等方面的教学效果进行检查。各教学部门除日常不定期进行检查外,学校将在期中教学检查时对实验教学的质量进行定期检查。

第三十九条 实验教学质量检查方式可采用学院自查和教务处抽查相结合,定性与定量相结合,学生问卷调查,领导、专家听课和检查指导教师备课记录等多种形式进行。

第四十条 根据实验教学基本要求,各教学部门要定期组织力量认真编写和修订实验教学大纲、指导书或教材,保证实验教学质量。

第四十一条 加强实验信息管理和建设,不断积累经验,保存各种实验教学资料,建立实

验教学档案，为实验教学研究和进一步建设提供依据。实验教学档案包括：

1、实验室所有实验课的各种教学文件，包括专业教学计划、实验教学大纲、实验教学计划、实验教学进度、实验指导书或教材等。

2、实验课指导教师的教案、预做实验的记录、实验项目管理卡及实验工程技术人员的工作日志等。

3、批改后的学生实验报告、试卷及试卷分析的文字记录、对存在问题的解决办法的记录。

4、实验项目历年开出的情况，包括：必做、选做、已开、未开、实验项目开出率和学时开出率及实验项目未开出的原因分析等。

5、与提高实验教学质量和实验室建设与管理有关的其他文献资料。

九、其它

第四十二条 为确保教学计划中实验教学的正常开展，学院、学校应给予必要的经费支持和保障。

第四十三条 实验室其它工作按我校实验室管理有关规定执行。

十、附则

第四十四条 凡学校过去公布的实验教学有关规定与本实施细则相违背的，一律以本实施细则为准。

第四十五条 本实施细则自公布之日起执行，由主管校长授权教务处负责解释。

上海海洋大学学生实验及考核暂行规定

一、实验教学原则

1、实验教学是专业培养计划的重要组成部分，是验证课程理论教学，构建学生合理知识和智能结构，培养学生创造性思维的重要教学环节。通过实验教学过程，增加学生对理论的感性认识，促进学生对抽象理论的深入理解。其任务是：在对学生进行科学实验方法和技能的基本训练的基础上，提高学生分析问题、解决问题的能力和创造性思维的能力，培养学生理论联系实际的风气和求真务实的科学态度，使学生获得良好的科学研究和实验技能的基本训练。

2、实验教学的层次可分为基础型实验教学（验证性、演示性、操作性、仿真性等）、提高型实验教学（设计性、综合性等）和研究创新型实验教学。

3、实验教学按课程性质，实验课可分为基础实验课、专业（技术）基础实验课和专业实验课。

4、实验课可与课程理论教学相配合，形成非独立设课实验；也可根据实验项目、学时较多以及实验项目之间连接性较强的特点，形成独立设课实验。各类实验课根据实验教学大纲要求设置若干必选和任选实验项目。

5、实验课的实验项目、内容、要求、学时数要严格按实验教学大纲的要求进行。公共基础课、专业基础课的实验应在基本技能训练和必要的理论验证实验项目的基础上，适度开设综合性、设计性实验项目；专业实验课则应多开设综合性、设计性实验项目。实验项目内容除必要的经典实验项目外，应力求反映项目的先进性，特别是专业课实验应注重反映本专业特色的综合性实验项目，以培养学生的创造性思维和综合分析能力。

二、学生实验要求

1、学生做实验前应按实验指导书的要求做好预习，掌握实验目的，了解实验原理，做好实验前的各项准备，没有预习者不能参加实验。学生应按实验教学进度表和课表规定时间准时到实验室上课，不得迟到、早退或无故缺课，迟到者由指导教师按其情节给予批评教育，直至不准参加该项实验。学生凡迟到 20 分钟以上者以旷课论处，缺做实验的学生必须补做，否则，实验课考核按零分处理。学生因故经批准未参加某项实验必须补做。

2、实验时学生应遵守实验室规章制度，尊重指导教师，认真进行实验，独立完成规定的实验内容，做好实验记录，并按教师规定的时间，完成实验报告，连同实验记录交指导教师评阅。学生不得抄袭他人实验记录和实验报告，如有抄袭经查实后，根据情节按未完成实验

报告处理，或取消其该实验课的考核。

3、学生应严格执行实验安全操作技术规程，爱护仪器设备和设施，勤俭节约，杜绝浪费。学生违反安全技术规程造成对他人或自身的伤害，由学生本人或家长承担赔偿责任；造成设备仪器损坏的，应根据情节轻重进行批评教育，并承担相关的经济赔偿责任。未经指导教师或实验室人员许可，学生不得私自将实验室工具、仪器及材料带出实验室，违反者，除追回流失财物外，学生所在学院应按情节轻重进行批评教育或处分。

4、实验结束后，应关闭水、电、气、热源，将仪器、设备、工具等放回原处，做好清洁卫生，经指导教师检查认可后才能离开。

三、 实验考核

1、各门实验课考核由实验室和教学部门共同制定。实验课考核办法包括以下内容：

(1) 考核形式：对独立设课的实验应对理论知识和操作技能分别进行考核，理论知识考核可采用开卷、闭卷或口试进行，操作技能考核应采用综合性或设计性的实验项目进行考核。附属于理论课的实验考核可采用综合性实验进行考核，或依据各实验项目进行综合考评。

(2) 考核范围：实验课程考核应注重对学生的基本实验技能和综合实验技能的考核，考核内容的难易程度能反映学生的真实情况。

(3) 成绩的分配原则：独立设课的实验考核，理论知识考核占总成绩的比例不超过 30%，操作技能考核占总成绩的比例不低于 70%；附属于理论课的实验考核，其成绩占该门理论课总成绩的比例一般不超过 40%，不低于 20%。

2、独立设课的实验，学生实验缺课又未补做者，不得参加实验课考核。附属于理论课的实验（18 学时以上）考核，学生考核成绩不合格，不得参加该理论课程的考核，必须重修。学生重修实验课应按重修课程规定收取重修费和材料费。

3、学生实验考核成绩评定内容：

(1) 平时实验预习和独立操作完成情况；

(2) 平时实验的态度和纪律；

(3) 实验报告是否整洁；

(4) 实验记录是否完整，数据是否准确，陈述是否清楚。

4、实验考核时如发现学生有抄袭行为可按学校有关规定处理。

上海海洋大学实验室安全管理规则

为了加强我校实验室管理工作，更好地保证教学、科研和各项工作的需要，特制定本规则：

- 1、 实验室应保持整洁和安静，各类实验室工作人员均应建立岗位责任制，制定操作规程及使用和维修保养制度，并有专人负责技术安全。
- 2、 凡学生和研究生从事实验时，必须在教师或技术人员的指导下，按操作规程进行，对重大精密仪器设备，应严格执行上机证制度。
- 3、 在无安全防护措施的情况下，不得进行有毒物质，有毒气体及危险性实验。实验需用剧毒物品中，必须经有关部门负责人批准，认真办理领用登记手续，专柜分类贮存，严禁乱丢乱放。
- 4、 严禁私接电源线路，私用电炉和电热设备。室内使用明火时，必须避易燃，易爆物品，并需专人负责，确保安全。
- 5、 实验完毕后，必须做好安全检查，切断电、火、气源、关闭门窗。
- 6、 各类实验室的仪器设备，应常保持完好状态，发生故障及时进行处理，对实验室物资，应保持帐、物、卡相符。
- 7、 从事实验室工作的人员，要学习防火、灭火知识，懂得一般消防器材的性能和使用方法。
- 8、 做好安全保密教育。对进入实验室的师生及有关人员，应做到重要资料专人保管，重要数据专人保存，切实保障科技成果的安全和利益。
- 9、 实验室严禁抽烟，违者按《上海市公共场所禁止吸烟暂行规定》的有条款处罚。

上海海洋大学学生实验守则

- 1、 学生进实验室必须保持安静我，不准高声谈笑，不准抽烟，不准随地吐痰，不准乱抛纸屑杂物，严守各种规章制度。
- 2、 学生做实验前，必须认真预习实验内容，明确实验目的、步骤、方法、经指导教师考核合格后，才能进行实验。
- 3、 学生在实习时，思想要集中，线路、管道等联接完毕后，须经指导教师检查无误后，才能进行实验。并将各种实验数据认真记录，不得抄袭别人。实验数据和现象要认真分析，并写出实验报告，不合要求的实验报告要退回重做。实验完毕后需经教师检查仪器、工具和线路及一切设备完好后，方能离开实验室。
- 4、 学生做实验时，不准动用与本实验室无关的仪器设备。凡在实验中遇到意外事故，应立即断电（气）源并立即报靠告教师。
- 5、 凡损坏仪器，工具及其他设备者，均应检查原因，填写报损单，并按具体情节进行处理和赔偿。损坏者必须作出书面检查，进行严肃处理。
- 6、 凡学生使用大型精密仪器，必须经指导教师考核合格后，取得“上海海洋大学大型精密仪器上机证”后，方能在教师指导下，使用该仪器。

上海海洋大学教学实习实施细则

教学实习是高等学校人才培养计划中一个重要的实践教学环节，使学生了解社会、接触生产实际，培养学生独立工作能力，获得本学科或本专业初步的生产技术和管理知识的一个教学过程。为了提高教学实习的教学质量，认真严密地组织教学，妥善处理和解决教学实习中的有关问题，特制定本实施细则。

一、 教学实习的目的和要求

第一条 教学实习的目的是使学生直接接触和了解社会、生产实际，增强学生劳动观点、敬业精神和责任心，学习生产技术和管理知识，巩固所学理论，获取本专业的实际技能，培养初步的实际工作能力和专业技能。教学实习具体要求如下：

- 1、了解社会和实习场所的一般情况，增加对本专业学科范围的感性认识；
- 2、初步了解所学专业在国民经济建设中的地位、作用和发展趋势；
- 3、巩固、深化所学理论知识，培养分析和解决实际问题的初步能力；
- 4、熟悉专业技术人员的工作职责和工作程序，获得组织和管理的初步知识；
- 5、虚心学习，培养热爱专业、热爱劳动的品德。

第二条 教学实习根据专业教学计划，包括社会调查（实践）、课程集中实习、课程专项训练、生产实习、毕业实习等方面。

二、 教学实习计划和大纲

第三条 根据人才培养计划要求，教学实习计划由学院制定。各学院应在每学期结束前根据教学任务书填写下一学期的实习计划表，经主管院长批准后报教务处实践教学管理办公室审定。各专业学生实习应按审定后的实习计划执行。

第四条 在执行教学实习计划过程中，如遇特殊情况需要更改实习时间，变动实习地点或取消实习计划，应书面说明原因，经主管院长签字同意后报教务处审批，否则，按教学事故处理。

第五条 教学实习大纲是组织和检查实习的主要文件和依据。各学院应根据各专业培养目标和教学计划，认真编写实习大纲。实习大纲的内容包括以下几个方面：

- 1、教学的目的和要求；
- 2、教学的内容和形式；
- 3、教学的地点、方式和时间分配；
- 4、成绩考核的内容和考核方法。

第六条 为提高教学实习效果，各学院必须会同有关教师编写实习指导书，实习指导书是实习大纲的具体体现，根据教学的地点、方式和时间分配的不同，在实习内容上要有重点。

三、教学实习基地和实习方式

第七条 选择实习基地应满足实习大纲要求并力求相对稳定，提倡和鼓励各专业与选定的实习单位长期挂钩，建立教学、科研和生产相结合的实习基地。

1、选择实习基地时应考虑以下原则：

- (1) 注重“产学合作教育”原则；
- (2) 坚持“互惠互利，双向受益”的原则；
- (3) 体现先进性、多样性原则；
- (4) 动态合作发展原则；
- (5) 校、院二级共建原则。

2、选择实习基地时应考虑以下基本标准：

- (1) 基地建设要有明确的指导思想和目标，符合学科特点和专业特色；
- (2) 学院、基地领导重视，组织机构健全，并有专人负责基地建设和规划；
- (3) 基地的管理制度健全，运行机制良好；
- (4) 科技服务具有成效；
- (5) 教学条件良好，教学效果明显。

第八条 教学实习可以根据专业特点和实习单位实际，采取集中与分散相结合的模式。既可以班级为单位或将班级分为若干小组集中安排，也可以分散进行。集中实习要求在实习基地进行，强调过程管理；分散进行实习的，学校主要实行目标管理。各学院要加强组织领导，严格制定实习要求，决不能放任自流。

分散实习管理的主要内容为：

1、任务布置：在实习前指导教师按基本教学要求，布置一定量的思考问题给学生，使学生能带着问题到实践中去。鼓励学生结合专业基本要求，通过实习发现问题、解决问题。学生实习结束返校后必须书面回答其中的若干问题。

2、实习日志：学生在分散实习的过程中必须认真填写好实习日志，如实反映每天的主要实习内容、实习收获、出现的问题及解决问题的方法，返校后报指导教师，以便于了解学生的具体情况，为实习成绩的评定提供了基本依据。

3、学校抽查：实习期间要求带队教师进行不定期的抽查、指导，帮助学生解决实习中的问题。

4、单位鉴定：实习单位在根据学生实习期间的综合表现情况给予学生实事求是的实习鉴

定，鉴定表中出据的评价可以作为学生实习期间评定成绩的依据之一。

5、实习考核：实习结束返校后，学院应组织相关专业教师及管理人员进行实习考核。考核的形式可以采用答辩、交流、讨论等，或多种形式结合。

第九条 对于外出实习难于满足动手的内容或项目，还可以采取校内外相结合进行生产实习的尝试。无论采取何种形式实习，都要满足大纲要求，保证实习质量。

四、 教学实习的组织领导

第十条 全校各类实习在主管校长的统一领导下进行。教务处是全校各类实习的主管机构。各教学单位全面负责学生的实习工作。

一、教务处职责

- 1、审定各教学单位制定的实习计划。
- 2、编制年度实习经费预算。
- 3、检查各教学单位实习前的准备工作和实习计划执行情况。
- 4、协调全校实习中的有关问题；
- 5、检查实习质量，总结实习工作，组织实习经验交流等。

二、学院职责

- 1、组织制定并申报年度实习计划和经费预算，负责编写实习大纲和实习指导书；
- 2、联系落实实习基地，选派实习带队教师和指导教师；
- 3、对实习各环节落实检查工作。实习前进行组织动员，交待注意事项，组织学生讨论实习大纲和实施计划，并针对本次实习的特点，进行实习态度和实习纪律等方面的思想教育。实习期间，检查实习情况和实习质量。实习结束后，组织院内实习经验交流会并考核带队教师和指导教师的工作，并做好有关教学实习的文档整理和存档。

五、 教学实习带队教师和指导教师

第十一条 实习带队和指导教师必须由教学经验丰富，对专业实际应用较为熟悉，工作责任心强，有一定组织和管理能力的中级职称以上教师担任。带队教师全面负责教学实习的安排与管理。为了保证实习指导质量，刚毕业留校任教的本科生、研究生不能单独带队或指导教学实习。

第十二条 各学院必须提前安排带队教师和指导教师。带队教师和指导教师一经确定，不得随意更换。因特殊原因需更换教师，须经主管院长同意后进行调整。

第十三条 带队教师和指导教师的职责：

- 1、实习前带队教师要提前深入实习单位了解和熟悉情况，会同实习单位有关人员根据实

际情况制订实习实施计划，作好一切准备。

2、带队教师按实习大纲的要求具体组织实施计划的落实工作，检查学生完成实习的情况，与实习单位配合及时解决实习中的问题。

3、实习中，指导教师要加强指导，严格要求，组织好各种教学和参观活动，积极引导學生深入实际，检查督促学生完成各项实习任务。

4、指导教师要以身作则，言传身教，全面关心学生的思想、学习、生活、健康和安安全全。

5、根据实习单位的需要安排学生参加公益活动和义务劳动。

6、带对教师定期向实习单位领导汇报实习情况，争取他们的指导和帮助，注意协调好双方关系。

7、检查实习纪律执行情况，及时处理违纪问题。

8、指导学生写好实习报告，负责组织实习考核和成绩评定工作。

9、实习结束离开实习单位前，要做好与实习单位的交接工作。

10、实习结束后写出实习工作总结并向学院汇报。

第十四条 在实习期间因学生违反纪律或犯有其它错误，指导教师应及时给予批评教育，对情节严重、影响极坏者，带队教师应及时进行妥善处理，直至停止其实习，并立即向主管院长汇报。

第十五条 带队和指导教师实习期间应坚守教学岗位，因事暂时离岗须得到学院主管院长批准，并妥妥善处理和协调好相关实习工作。带队和指导教师擅自离岗，将按教学事故处理。

六、 学生实习要求

第十六条 实习中学生在实习期间必须做到以下几点：

1、必须服从带队教师的领导。

2、必须接受指导教师的指导。应按实习大纲和实习实施计划的要求和规定，严肃认真地完成实习任务；要重视向实际学习，记好实习笔记或实习日志，按时完成实习思考题或作业，写好实习报告并参加考核等。

3、主动协助实习单位或社会做一些力所能及的工作（如帮助实习单位开展技术革新，组织公益劳动等）。

4、不得无故不参加实习，不得迟到、早退或脱岗，有事须向带队教师请假。

5、实习期间不得参与同实习任务无关的工作。

6、遵守实习的生活作息制度和纪律规定；遵守有关实习的各项规章制度。

7、对分散实习的学生严格按照目标管理的各环节进行考核。

七、 教学实习考核和成绩评定

第十七条 按实习大纲要求，学生必须完成实习的全部任务，并提交实习报告后方可参加实习考核。考核时可根据具体情况，采取不同的方式和形式进行。考核内容包括：思想政治表现、劳动态度、组织纪律、任务完成情况及实习笔记或实习日志、报告等。

第十八条 实习成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五级记分制评定。评分标准如下：

优秀：能很好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，并能运用学过的理论对某些问题加于分析。在考核、答辩时能比较圆满地回答问题，并有某些独到见解。实习态度端正，实习中无违纪行为。

良好：能较好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，考核、答辩时能比较圆满地回答问题，实习态度端正，实习中无违纪行为。

中等：达到实习大纲中规定的主要要求，实习报告能对实习内容进行全面的总结，在考核、答辩时能正确地回答主要问题，实习态度端正，实习中无违纪行为。

及格：实习态度端正，完成了实习的主要任务，达到实习大纲中规定的基本要求，能够完成实习报告，内容基本正确，但不够完整、系统，考核、答辩时能回答主要问题，实习中虽有一般违纪行为，但能深刻认识，及时改正。

不及格：凡具备下列条件之一者，均以不及格论。

1、未达到实习大纲规定的基本要求，实习报告马虎潦草，或内容有明显错误；考核、答辩时不能回答主要问题或有原则性错误；

2、未参加实习时间超过全部实习时间三分之一以上者；

3、实习中有违纪行为，教育不改，或有严重违纪行为者。

第十九条 实习期间因故请假（或无故缺席）时间超过全部实习时间三分之一以上者，应令其补足或重新实习。否则，其实习成绩按不及格处理。违纪者在补做实习期间所用的费用，由学生个人自理。

未补实习或补做实习仍不及格者，按学籍管理的有关规定处理。

八、 附则

第二十条 凡学校过去公布的实习有关规定与本实施细则相违背的，一律以本实施细则为准。

第二十一条 本实施细则自公布之日起执行，由主管校长授权教务处负责解释。

上海海洋大学关于学生教学实习工作的规定

一、教学实习的原则

1、教学实习是高等学校人才培养计划中一个重要的实践教学环节，使学生了解社会、接触生产实际，增强学生劳动观点、敬业精神和责任心，培养学生独立工作能力，获得本学科或本专业初步的生产技术和管理知识的一个教学过程。

2、教学实习具体要求如下：

- (1) 了解社会和实习场所的一般情况，增加对本专业学科范围的感性认识；
- (2) 初步了解所学专业在国民经济建设中的地位、作用和发展趋势；
- (3) 巩固、深化所学理论知识，培养分析和解决实际问题的初步能力；
- (4) 熟悉专业技术人员的工作职责和工作程序，获得组织和管理的初步知识；
- (5) 虚心学习，培养热爱专业、热爱劳动的品德。

3、教学实习根据专业教学计划，包括社会调查（实践）、课程集中实习、课程专项训练、生产实习、毕业实习等方面。

二、学生实习要求

1、必须服从带队教师的领导。

2、必须接受指导教师的指导。应按实习大纲和实习实施计划的要求和规定，严肃认真地完成实习任务；要重视向实际学习，记好实习笔记或实习日志，按时完成实习思题或作业，写好实习报告并参加考核等。

3、主动协助实习单位或社会做一些力所能及的工作（如帮助实习单位开展技术革新，组织公益劳动等）。

4、不得无故不参加实习，不得迟到、早退或脱岗，有事须向带队教师请假。

5、实习期间不得参与同实习任务无关的工作。

6、遵守实习的生活作息制度和纪律规定；遵守有关实习的各项规章制度。

7、对分散实习的学生严格按照目标管理的各环节进行考核。分散实习管理的主要内容为：

(1) 任务布置：在实习前指导教师按基本教学要求，布置一定量的思考问题给学生，使学生能带着问题到实践中去。鼓励学生结合专业基本要求，通过实习发现问题、解决问题。学生实习结束返校后必须书面回答其中的若干问题。

(2) 实习日志：学生在分散实习的过程中必须认真填写好实习日志，如实反映每天的主要实习内容、实习收获、出现的问题及解决问题的方法，返校后报指导教师，以便于

了解学生的具体情况，为实习成绩的评定提供了基本依据。

(3) 学校抽查：实习期间要求带队教师进行不定期的抽查、指导，帮助学生解决实习中的问题。

(4) 单位鉴定：实习单位在根据学生实习期间的综合表现情况给予学生实事求是的实习鉴定，鉴定表中出据的评价可以作为学生实习期间评定成绩的依据之一。

四、实习考核和成绩评定

1、按实习大纲要求，学生必须完成实习的全部任务，并提交实习报告后方可参加实习考核。考核时可根据具体情况，采取答辩、交流、讨论等，或多种形式结合的方式和形式进行。考核内容包括：思想政治表现、劳动态度、组织纪律、任务完成情况及实习笔记或实习日志、报告等。

2、实习成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五级记分制评定。评分标准如下：

优秀：能很好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，并能运用学过的理论对某些问题加于分析。在考核、答辩时能比较圆满地回答问题，并有某些独到见解。实习态度端正，实习中无违纪行为。

良好：能较好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，考核、答辩时能比较圆满地回答问题，实习态度端正，实习中无违纪行为。

中等：达到实习大纲中规定的主要要求，实习报告能对实习内容进行全面的总结，在考核、答辩时能正确地回答主要问题，实习态度端正，实习中无违纪行为。

及格：实习态度端正，完成了实习的主要任务，达到实习大纲中规定的基本要求，能够完成实习报告，内容基本正确，但不够完整、系统，考核、答辩时能回答主要问题，实习中虽有一般违纪行为，但能深刻认识，及时改正。

不及格：凡具备下列条件之一者，均以不及格论。

(1) 未达到实习大纲规定的基本要求，实习报告马虎潦草，或内容有明显错误；考核、答辩时不能回答主要问题或有原则性错误；

(2) 未参加实习时间超过全部实习时间三分之一以上者；

(3) 实习中有违纪行为，教育不改，或有严重违纪行为者。

3、实习期间因故请假（或无故缺席）时间超过全部实习时间三分之一以上者，应令其补足或重新实习。否则，其实习成绩按不及格处理。违纪者在补做实习期间所用的费用，由学生个人自理

未补实习或补做实习仍不及格者，按学籍管理的有关规定处理。

上海海洋大学本科学士生毕业设计（论文）工作实施细则

毕业设计（论文）是本科教学中一项重要的实践教学环节，是培养学生综合运用所学的基础理论、基础知识和基本技能，进行科学研究与科学探索工作的初步训练，是培养和提高学生分析问题、解决问题能力的重要环节，是实现教学、科研和生产相结合的重要途径。加强本科生毕业设计（论文）工作，对于深化教学改革，全面推进素质教育，提高教学质量具有十分重要的意义和作用。为此，学校就本科学士生毕业设计（论文）工作特制定如下实施细则。

一、基本教学要求

各学院、教学部门（指学科点、教学点、系、教研室等）应按照教学计划和实践教学的要求，结合各专业的特点，充分利用毕业设计（论文）这一重要的教学环节，使学生受到理论联系实际、独立进行科学研究与科学探索的训练。

毕业设计（论文）必须充分重视学生的创新能力和实践能力培养，全面提高学生的工作能力和综合素质，具体包括如下几个方面：

- 1、工作的责任心；
- 2、调查研究、查阅中外文献和搜集资料的能力；
- 3、工作计划和组织能力；
- 4、理论分析、方案选择能力；
- 5、图纸设计、工艺设计、实验动手和各类数据处理能力；
- 6、技术经济、社会文化分析能力；
- 7、外语和计算机的应用能力；
- 8、团结协作、相互交流能力；
- 9、论文（设计）撰写能力；
- 10、创新意识、创业精神和创造能力。

二、组织管理

全校的毕业设计（论文）工作由主管教学工作的校长全面负责，教务处、学院分级管理，分工协作，加强对毕业设计（论文）工作的领导。

1、教务处工作职责：

（1）贯彻落实教育部及市教委对毕业设计（论文）管理工作的指导意见，根据学校学科、专业的特点，修订我校毕业设计（论文）工作管理文件，明确学校的整体管理目标。

- (2) 负责具体安排、组织、检查全校毕业设计（论文）工作进度，协调有关问题。
- (3) 负责进行毕业设计（论文）校级抽样检查工作。
- (4) 做好全校毕业设计（论文）工作总结和优秀毕业设计（论文）编印工作。
- (5) 组织毕业设计（论文）管理方面的教学研究工作的，为专业建设及教学改革提供信息。

2、学院工作职责：

(1) 贯彻执行学校有关毕业设计（论文）的规定和要求，建立学院毕业论文工作指导委员会。

(2) 学院毕业论文工作指导委员会主要任务是充分讨论和商定学院毕业论文工作计划、任务和目标，审定毕业论文题目及任务书、经费预算，组织和指导全院的毕业设计（论文）答辩工作，做好毕业论文的质量评价工作，对毕业论文工作期间出现有争议的问题进行复议和仲裁。

(3) 定期检查毕业设计（论文）工作进展情况，协调解决存在的问题。

(4) 毕业论文答辩期间，应建立答辩组，在院毕业论文工作指导委员会指导下开展工作，进行答辩资格审核、组织答辩和成绩评定工作。答辩组成员一般不少于 5 人，可以由相关教学部门的负责人、教师或与课题有关的教师组成。根据专业学生人数情况，可在答辩组下设答辩小组，答辩小组成员一般不少于 3 人。结合生产实际或科研任务的课题，经学院答辩委员会批准，在答辩时可邀请有关同行、生产部门、科研院所单位的有关人员参加。

(5) 负责毕业设计（论文）工作相关资料的存档保存。

(6) 做好向学校推荐优秀毕业设计（论文）工作。

(7) 做好本院的毕业设计（论文）工作总结和经验交流。

三、选题原则

1、选题应符合专业培养目标，满足教学的基本要求，应结合教学、科研、生产实际情况，体现专业基本训练的内容，培养学生严谨的科学态度和认真负责、一丝不苟的工作作风，使学生得到比较全面系统的训练。

2、选题应注重选择中、小型课题为主，以保证学生每人一题，其难度和工作量应适合学生的知识结构和相应的实践条件，并在规定的时间内，经过努力能基本完成所选择课题的任务。如果确因选题较大而需要多位学生共同参与，必须保证每个学生对整个课题有全面的了解，并明确各自应独立完成的任务。

3、对于某些因实际情况局限、现实技术条件等因素限制的工程模拟课题，可以适当进行选择，作为毕业设计（论文）课题的补充，达到对学生进行基本技能的训练，但必须从严掌

握。

4、选题应根据各学科和专业的特点，尽可能反映现代科学技术水平。提倡不同专业或学科相互结合，扩大专业面，实现学科之间的互相渗透。

5、鼓励学生结合自身的实际情况自拟课题，使学生的创造能力得以充分发挥。

四、选题程序及要求

1、指导教师提出毕业设计（论文）的题目，并以书面形式陈述课题的来源、内容、难易程度、工作量大小等情况，由教学部门进行讨论确定。学院毕业论文工作指导委员会负责对课题进行筛选、审核，必要时对题目进行论证。

由学生根据自己的兴趣、特点提出的自拟课题，教学部门应组织专人对题目进行审核。对可行的学生自拟课题，由学院协调并指派教师予以指导。

2、教学部门负责人以及指导教师应负责向学生介绍本专业各课题所要完成的主要内容及要求，组织学生选择课题，并根据选题情况作必要的调整。

应积极提倡和鼓励学生选择跨学院、跨专业、跨学科的课题，学院应为之提供必要条件，并加强对选择该类课题学生论文（设计）的指导力度。

3、选题审核确定后，由指导教师认真完成毕业设计（论文）任务书。

4、任务书由主管教学院长签发。任务书一经审定，指导教师一般不得随意更改。如因特殊情况需要更改，必须经教学部门负责人同意，并报教学院长批准。

5、各教学部门应及时填写有关毕业设计（论文）情况汇总表，交学院审核、汇总，并于第八学期第6周前将汇总表报送教务处备案。

五、时间安排

学生进行毕业设计（论文）的时间不得少于12周，一般应覆盖一个学期或更长时间。

毕业设计（论文）任务书可根据各学院及其教学部门教学计划的实际情况，在第七学期期间下达给学生，使学生可以结合所选的题目做好必要的前期准备工作。

六、指导教师职责

1、指导教师应由讲师或相当职称以上有教学和指导学生论文经验的教师、工程技术人员担任。聘请校外指导教师应具有中级职称以上的人员担任。指导教师一经确定，不得随意更换。

2、对校外来源的毕业设计（论文）课题，可由教学部门确定校外指导教师和校内指导教师共同承担毕业设计（论文）指导工作，校内指导教师必须掌握毕业设计（论文）进度及要求，并协调有关的问题。

3、为确保毕业设计（论文）的质量，每位指导教师所指导的学生人数原则上由学院根据专业师资队伍情况以及学生人数进行限定。指导教师在学生做毕业设计（论文）期间，要有足够的时间与学生直接见面和联系。要严格控制出差，确因工作需要必须出差的应经教学部门负责人批准，同时需妥善安排好工作，并报主管教学院长。

4、指导教师应为人师表，在进行业务指导的同时，坚持教书育人，做好学生的思想工作，要了解学生，做学生的良师益友。指导教师既要对学生在业务上严格要求、认真指导，又要关心学生的生活和思想。

5、指导教师对毕业设计（论文）的业务指导，应把重点放在培养学生的独立工作能力和创新能力方面。

6、指导教师的具体任务：

（1）选择课题，拟定毕业设计（论文）计划表、任务书，其中毕业设计（论文）计划表于第8学期第一周由学院收集交教务处备案。

（2）审定学生拟订的实验、设计、调查等方案。

（3）检查学生的工作进度和工作质量，及时解答和处理学生提出的有关问题，并重视对学生独立分析、解决问题的能力培养及设计方法与设计思路的指导。

（4）为学生提供或选定与毕业设计（论文）有关的外文资料作参考，并做好学生外文翻译的评阅工作。

（5）指导学生按规范要求正确撰写毕业设计（论文），并写出评语。

（6）参加毕业设计（论文）答辩和成绩评定工作。

七、学生基本要求

1、毕业设计（论文）前期准备要求：

认真选好毕业设计（论文）课题，查阅文献，做好设计方案或文献综述。

2、毕业设计（论文）期间要求：

（1）努力学习、勤于实践、勇于创新。在教师及有关工程技术人员的指导下，按任务书的要求和规范，按时完成毕业设计（论文）任务。

（2）尊敬师长、团结协作，认真听取教师及有关工程技术人员的指导。

（3）独立完成规定的工作，不弄虚作假，不抄袭别人的成果。

（4）根据毕业设计（论文）所引用外文文献涉及到的主要内容的章节完成外文翻译（至少10000印刷符号）。

（5）严格遵守各项纪律。在指定地点进行毕业设计（论文）工作，因事或因病要事先向指导教师请假，否则作为旷课按学籍管理有关规定进行处理。

(6) 注意节约, 爱护仪器设备, 严格遵守操作规程和各项规章制度。

(7) 毕业设计(论文)经指导教师审定后, 必须按规范要求用计算机打印, 并进行装订。

(8) 毕业设计(论文)成果、资料应及时整理送交指导教师。

(9) 学生参加答辩时, 应做好充分准备, 写出书面提纲, 简要阐述课题的任务、目的和意义; 所采用的主要原始资料或指导文献; 毕业设计(论文)的基本内容及主要方法; 成果、结论和对自己完成任务的评价。

八、答辩要求

1、答辩资格审查

(1) 答辩前一周, 学生应将毕业设计(论文)按撰写规范要求整理、装订成册, 交指导教师批阅。经指导教师批阅并写出评语、评分, 评阅教师评阅并写出评阅意见、评分, 再交答辩组审查。指导教师和评阅教师在批阅、评阅学生的毕业设计(论文)时, 应当全面评价学生的毕业设计(论文)质量, 肯定学生的成绩和优点, 同时必须指出存在的问题和不足, 评语要认真恰当。

答辩组要严格审查学生答辩资格。

(2) 属下列情况的学生不得参加答辩:

- ① 未完成规定任务最低要求者;
- ② 毕业设计说明书(论文)有较大错误, 经指导教师指出后未修改者;
- ③ 擅自更改毕业设计(论文)课题或严重抄袭者;

2、答辩程序和要求

(1) 经审查具有答辩资格的学生必须参加毕业答辩。各学院都应公开答辩活动, 以起到示范、交流和提高毕业设计(论文)质量的作用。

(2) 因专业学生人数较多而采用小组答辩形式, 初评为优秀和不及格的毕业设计(论文), 应组织院级的答辩, 最终确定成绩。院级答辩工作可以采用以学科、专业或全院形式进行。

(3) 答辩前, 院毕业论文工作指导委员会对答辩要求专门研究并进行统一, 各答辩组或答辩小组应认真执行。

(4) 答辩组成员根据课题涉及的内容和要求, 应充分准备好不同难度的答辩问题, 以便在学生答辩时进行提问。

(5) 各学院应提前 1 周将组织公开答辩的时间、地点等安排情况报教务处, 以便教务处派有关人员参加答辩旁听和教学检查。

(6) 学生答辩时间一般为 20~25 分钟，其中学生陈述时间为 10 分钟。

(7) 答辩结束后，答辩组对学生毕业设计（论文）完成质量及答辩情况进行书面评价，并签字备案。

九、成绩评定

1、毕业设计（论文）成绩的评定，必须坚持标准，从严要求。

2、毕业设计（论文）初评成绩必须经过“批阅”、“评阅”、“答辩”三个环节，分别占 40 分、20 分、40 分。

3、毕业设计（论文）综合成绩评定采用五级制，根据《上海海洋大学本科学分制学籍管理条例》中考核成绩的记载方法，分别为优秀（90 分以上）、良（78~89 分）、中（68~77 分）、及格（60~67 分）、不及格（低于 60 分）。综合成绩由教学部门审定，并掌握整个专业成绩的平衡，优秀率不得超过 20%，优良率不得超过 60%。

4、毕业设计（论文）最终成绩评定为不及格者，根据学校有关文件规定，可向所在学院提出申请，随下一届参加毕业设计（论文）。

十、优秀论文推荐

毕业设计（论文）综合成绩评定结束后，学院应及时做好优秀毕业设计（论文）的推荐和申报。

十一、资料管理

毕业设计（论文）工作结束后，毕业设计（论文）资料（原始资料、计算数据、试验记录、上机程序、图纸、照片、图片、录音带、录像带、样品实物及其它有保存价值的资料）学生不得自行带走，由指导教师收回，并由学院组织妥善保管。学生不得将毕业设计（论文）成果擅自寄出发表。如需发表必须经过指导教师同意、教学部门批准。学院应对学生毕业设计（论文）档案进行分类保管。

十二、总结与评估

1、毕业设计（论文）工作结束后两周内，各教学部门（学科点、教学点或教研室）要认真写好毕业设计（论文）工作总结，交学院。

2、各学院要认真做好毕业设计（论文）总结，填写毕业设计（论文）工作总结的有关表格，在学期结束前报教务处。

3、教务处对每届学生毕业设计（论文）进行 5~10%的随机抽查评估工作。在毕业设计（论文）工作结束后，各学院将被抽查学生的毕业设计（论文）全部资料及时交到教务处，

教务处将组织校内外专家进行质量评估。评估情况将作为测评学院优良教学状态的重要依据。

十三、毕业设计（论文）的教学改革管理

在保证教学质量的前提下，积极倡导毕业设计（论文）实践环节的教学改革，原则上可采用先试点后推广的办法进行。申请进行毕业设计（论文）教学改革试点的学院或专业，由学院组织专家进行论证，以书面形式提出教学改革实施方案以及评估标准，交教务处进行审核。审核通过并进行教学改革试点的学院或专业，必须接受有关专家组、教学工作委员会的检查和评价。教学改革试点工作一般应连续保持三年。

十四、附则

凡学校过去公布的毕业设计（论文）有关规定与本实施细则相违背的，一律以本实施细则为准。

本实施细则自公布之日起执行，由主管校长授权教务处负责解释。

上海海洋大学本科学士生毕业设计说明书（论文）撰写规范

为加强本科实践教学环节，保证本科毕业设计（论文）质量，规范毕业设计（论文）撰写，特制订《上海海洋大学本科学士生毕业设计（论文）撰写规范》。

一、毕业设计说明书（论文）的构成

包括封面、任务书、目录、中外文摘要或设计总说明、关键词、绪论或前言、正文、谢辞、参考文献、附录、工程图纸或计算机编程程序（软盘）说明书等、译文及原文影印件。

二、毕业设计说明书（论文）的结构及要求

1、封面

题目名称应该简练、准确，不宜超过 20 个字，并能有助于关键词和可提供检索的特定信息，能反映毕业设计（论文）中重要的特定内容。如果有些细节必须放进标题，可以分成主标题和副标题。

2、任务书

任务书必须打印，签名处必须手写。

3、目录

目录按三级标题编写（即 1.....、1.1.....、1.1.1.....），要求标题层次清晰。目录中标题、页码应与正文中的标题、页码一致。

4、摘要（中文在前，英文在后）

摘要包括毕业设计（论文）中英文题目、摘要正文与关键词。

摘要是论文内容的简要论述，应具有独立性，包含必要的信息，一般应重点说明设计或研究工作的目的、方法、结果和最终结论。其内容要用精练、概括的语句表达，不宜展开论证说明；要客观陈述，不宜加主观评价；成果和结论是摘要的重要内容，文字用量稍多，以加深读者印象；要独立成段，选词用语避免与正文雷同。

关键词是从毕业设计（论文）中选出并表示全文主题内容的单词或术语，不得杜撰，一般为 3—8 个。

5、绪论（前言）

绪论（前言）是全篇文章的开场白，应简要说明选题的缘由，设计与研究工作的目的、范围，相关领域以及前人的工作和知识空白，理论基础的分析和研究方法，实验方法，预期结果和意义。用词言简意赅，不要与摘要雷同，不要成为摘要的注释。

绪论（前言）也可作为正文的一个章节。

6、正文

正文是论文或设计说明的核心部分，是对研究或设计工作的详细表述，应占全文的较多篇幅。内容包括研究工作的基础前提、模型的建立、试验方案的拟定、基本概念和理论基础、计算方法、计算过程、理论论证、结果和意义的阐述等。

(1) 正文包括如下部分内容(文、经、管、法类论文包含其中部分内容)

- ① 研究或设计课题的目的、意义;
- ② 基本概念和理论基础;
- ③ 试验、设计、调查等方案的制订;
- ④ 试验与测试方法以及结果分析;
- ⑤ 理论论证;
- ⑥ 结果和意义的讨论与阐明;

(2) 正文的要求

① 理论分析应注重所作的假设及其合理性，对分析方法、计算方法、试验方法等应指出是他人用过的，还是自己改进的或自己创造的，以便指导教师审查和纠正。分析部分篇幅不宜过多，应简明、概略地表述。

② 用实验方法进行的研究课题，应具体说明实验用的装置、仪器的性能，并应对所用装置、仪器作出检验和标定。对实验过程和操作方法，应力求叙述简明扼要，对人所共知的内容或细节不必详述。

对理论推导进行研究目的的课题，内容要精心组织，概念要准确，判断推理符合客观事物的发展规律，符合人们对客观事物的认识习惯，以论点为中心，结构完整而严谨。

对计算机软件开发的课题，要有足够的工作量，要写出软件说明书和论文，要进行计算机演示程序运行和完整的测试结果。

③ 结果与讨论是全文的心脏，要用较多篇幅进行阐述。在撰写时对必要而充分的数据、现象、认识等要作为分析的依据写进去。在对结果作定性和定量分析时，应说明数据的处理方法以及误差分析，说明现象出现的条件及其可证性，交代理论推导中认识的由来和发展，以便他人以此为依据进行实验验证。对结果进行分析后得出的结论，也应说明其适用的条件与范围。此外，适当运用图、表作为结果与分析，也是科技论文通用的一种表达方式，应精心制作、整洁美观。

④ 结论部分应包括对整个研究工作进行归纳和综合而得出的总结，还应包括所得结果与已有结果的比较和本课题尚存在的问题，以及进一步开展研究的见解与建议。结论集中反映学生的研究成果，表达对所研究的课题的见解，是文章价值的体现。结论要写得概括、简短。撰写时应注意以下几点。

- (a)结论要简洁、明确，措辞应严密，且又容易被人领会；
- (b)结论应反映个人的研究工作，属于他人已有过的结论要少提；
- (c)要实事求是地介绍自己研究的成果。

7、谢辞

谢辞是对导师和给予指导或协助完成设计与研究工作的组织和个人表示谢意。这不仅是礼貌，也是对他人劳动的尊重，是治学者应有的思想作风。所用文字要简洁，切记浮夸和庸俗之词。

8、参考文献

参考文献是论文或设计说明书不可缺少的组成部分，它反映学生工作中参考信息的广博程度和可靠程度。完整的参考文献是向他人提供一份有价值的信息资料。参考文献必须是学生本人真正阅读过，以近期发表的文献为主，应与课题直接有关。文献按照在正文中的出现顺序排列。参考文献的条目数应尽可能少而精，非正式发表的文献一般不得引用（硕、博士学位论文可引用），列入主要的文献 10 篇左右。产品说明书、各类标准、专利及未公开发表的研究报告不能作为参考文献；同一书籍只能在参考文献中列用一次。

9、附录（包括工程图纸、计算机编程程序说明书等）

根据需要可在论文中编排附录，附录序号用“附录 A、附录 B”等字样表示。

工程图纸：绘图是工程设计的基本训练，毕业设计（论文）中应鼓励学生用计算机绘图。毕业设计（论文）图纸应符合制图标准，如对图纸规格、线型、字体、符号、图例和其他表达的基本要求。

计算机编程程序说明书：是计算机软件开发基本训练，主要内容应包括开发环境、运行环境、设计思路、源代码模块解释以及有关的操作要求说明。

10、译文及原文复印件

译文是学生阅读、理解外文资料的一种能力和水平，是引用外文文献中基本思路和论点来完成论文（设计）立论依据的主要章节内容。译文应语言规范、流畅、简洁。

三、毕业设计（论文）撰写格式

1、格式要求

毕业设计（论文）一律采用国家文字改革委员会正式公布的简化汉字，并采用计算机文字处理软件排版、打印（采用 A4 纸）。

版面页边距上为 2cm，下为 2.5cm，左、右为 2cm；装订线为 1cm，位置为“左侧”；页眉距边界为 1.5cm，页脚为 1.75cm。首行缩进 2 个字，1.5 倍行距。页码应标注在页面右底部。

2、撰写格式

(1) 目录

“目录”标题采用三号黑体字，居中。下空一行为章、节、小节及其开始页码，为小四号宋体字，1.5 倍行距。

(2) 中文摘要及关键词

题目为三号加粗黑体字居中。摘要部分应与题目保持一定间距，可取段前值为 18。“摘要：”、“关键词：”标题为五号加粗黑体字，摘要内容、关键词为小五号宋体字。各关键词之间用分号分开，最后一个关键词后面无标点符号。

(3) 外文摘要及关键词

外文摘要应与中文摘要保持若干间距，字体均选择“Times New Roman”。外文题目采用三号加粗黑体字，“Abstract:”、“Key words:”标题词一律用五号字加粗。摘要内容、关键词为小五号字。各关键词之间用分号分开，最后一个关键词后面无标点符号。

(4) 正文

正文字数不少于 1.5-2 万字（含设计分析与计算、实验及数据处理、部分程序说明等），可分为章、节、小节。每章标题为四号加粗黑体字，首行不缩进节为小四号黑体字，小节为五号黑体字，首行均不缩进。正文采用五号宋体字首行缩进二个字。公式应另起一行，公式序号按章节顺序编号。表格、插图按节顺序编号，图中坐标应标注单位。

(5) 结论

通常为最后一章，标题为四号加粗黑体字，首行不缩进。其他部分参考正部分要求。

(6) 谢辞

采用小五号宋体字，首行缩进二个字。

(7) 参考文献

“参考文献：”为五号黑字体。参考文献按在论文中出现的次序，用中括号（如“[1]”）的数字连续编号，依次书写作者、文献名、杂志或书名、出版时间、或期刊号，为小五号宋体，首行不缩进。（如[5] 王占斌等.新功能大豆食品---纳豆食品的开发.黑龙江科技信息，1999（4）：23-23）

(8) 外文资料的翻译

题目为三号加粗黑体字，居中，其他参照正文书写格式要求。

(9) 其它

① 标点符号

毕业设计（论文）中标点号应按新闻出版署公布的“标点符号用法”使用。

② 名词、名称

科学技术名词术语尽量采用全国自然科学名词审定委员会公布的规范词或国家标准、部颁标准中规定的名称，尚未统一规定或叫法有争议的名词术语，采用惯用的名称。使用外文缩写代替某一名词术语时，首次出现时应在括号内注明其含义。外国人名一般采用英文原名，按名前姓后的原则书写，不可将外国人姓名中的各部分漏写。一般很熟知的外国人名(如牛顿、爱因斯坦、达尔文、马克思等)可按通常标准译法写译名。

③ 量和单位

毕业设计(论文)中的量和单位必须采用中华人民共和国国家标准 GB3100-GB3102-93，它是以国际单位制(SI)为基础的。非物理量的单位，如件、台、人、元等，可用汉字与符号构成组合形式的单位，例如件/台、元/km。

④ 数字

毕业设计(论文)中的测量、统计数据一律用阿拉伯数字。

⑤ 标题层次

毕业设计(论文)的全部标题层次应有条不紊，整齐清晰，相同的层次应采用统一的表示体例，正文中各级标题下的内容应同各自的标题对应，不应有与标题无关的内容。

章、节、小节编号方法应采用分级阿拉伯数字编号方法，第一级为“1”、“2”“3”、等，第二级为“2.1”、“2.2”、“2.3”等，第三级为“2.2.1”、“2.2.2”、“2.2.3”等，但分级阿拉伯数字的编号一般不超过四级，两级之间用下角圆点隔开，各级的末尾不加标点。

各层标题均单独占行书写，各级标题序数顶格书写，空一格接写标题，末尾不加标点。第四级以下单独占行的标题顺序采用 A, B, C...和 a, b, c.两层。正文中对总项包括的分项采用(1)、(2)、(3) ...的序号，对分项中的小项采用①、②、③...的序号，数字加半括号或括号后，不再加其他标占点。

⑥ 注释

毕业设计(论文)中有个别名词或情况需要解释时，可加注说明，注释可用页末注(将注文放在加注页稿纸的下端，字体为六号宋体)或篇末注(将全部注文集中在文章末尾，字体为小五号宋体)，而不用行中注(夹在正文中的注)。若在同一页中有两个以上的注时，按各注出现的先后，编列注号，注释只限于写在注释符号出现的同页，不得隔页。

⑦ 公式

公式应另起一行，与正文格式相同。一行写不完的长公式，最好在等号处转行，如做不到这点，在数学符号(如“+”、“-”号)处转行，数学符号应写在转行后的行首。公式的编号用圆括号括起放在公式右边行末，在公式和编号之间不加虚线，公式可按全文统一编序号，公

式序号必须连续，不得重复或跳缺。重复引用的公式不得另编新序号。

公式中分数的横分数线要写清楚，特别是连分数(即分子和分母也出现分数时)更要注意分线的长短，并将主要分线和等号对齐。在叙述中也可将分数的分子和分母平列在一行，用斜线分开表述。

⑧ 表格

每个表格应有自己的表题和表序。表题应写在表格上方正中，表序写在表题左方不加标点，空一格接写表题，表题末尾不加标点。全文的表格统一编序，也可以逐章编序，不管采用哪种方式，表序必须连续。表格允许下页接写，接写时表题省略，表头应重复书写，并在右上方写“续表××”。此外，表格应写在离正文首次出现处的近处，不应过分超前或拖后。表题的字体可设置为五号黑体，表格中的内容可设置为小五号宋体。

⑨ 插图

毕业论文(设计)的插图必须精心制作，线条要匀称，图面要整洁美观，插图应与正文呼应，不得与正文脱节。每幅插图应有图序和图题，全文插图可以统一编序，也可以逐章单独编序，不管采用哪种方式，图序必须连续，不得重复或跳缺。由若干分图组成的插图，分图用 a, b, c...标序，分图的图名以及图中各代号的含义，以图注形式写在图题下方，先写分图名，另起行后写代号的含义。图应在描纸或白纸上用墨线绘成，或用计算机绘图。图序、图题的字体可设置为小五号宋体。

以上毕业论文(设计)撰写规范要求，各学院、学科点或专业可根据具体情况进行调整和细化，学生毕业论文(设计)应参照相关规定执行。

上海海洋大学毕业论文（设计）评估体系

毕业论文（设计）的教学质量是衡量高等学校教学质量的关键要素之一，毕业论文（设计）的教学质量能够从不同侧面反映学校专业教学质量的层次和水平，毕业论文（设计）教学质量的评估是高等学校教学方面评价的重要组成部分。毕业论文（设计）教学质量评估工作的开展，可有效地促进实践教学改革的深化与实践教学建设。

一、毕业论文（设计）教学质量评估的目的

毕业论文（设计）教学质量评估的目的主要有以下几个方面：

1、开展评估工作是学校针对教学质量进行自检、自评的重要手段，也是进行教学质量监控的重要途径。

2、开展评估工作可以获得对先修课程与先修教学环节的反馈信息，为优化培养人才提供重要依据。

3、开展评估工作可以有效地促进实践教学环节改革的深化与实践教学建设的发展。

4、开展评估工作可以有效地促进教学管理工作的科学化、规范化。

5、开展评估工作可以促进学校与社会的联系。毕业论文（设计）教学质量评估工作，重点检查的项目之一是课题与工程实际问题的结合程度以及成果的实用性与创新性。

在评估工作中，要注重教学质量评估与正常教学工作相结合，与改进教学工作相结合，使毕业论文（设计）教学质量评估工作成为改进工作，深化教学改革，促进实践教学建设，提高教学质量的重要手段与有效途径。

二、毕业论文（设计）教学质量评估工作的组织实施

毕业论文（设计）教学质量的组织工作分为四个阶段，即评估准备工作阶段、中期检查阶段、后期检查阶段及总评阶段。评估类型分别为校级评估、院（系）评估及教学部门组织的评估。

首先组织校级评估专家组。专家组受学校的委托，对被评专业的毕业论文（设计）教学工作进行全面检查与评估。专家组成员应由本学科教学经验丰富、学术上有较高造诣和热心于教学改革的具有高级职称的教师和校内有关教学研究与教学管理部门的人员组成。专家组的任务是实地检查毕业论文（设计）教学工作的实际状况，实事求是地分析毕业论文（设计）教学工作的成功经验以及教学工作中存在的主要问题，提出改进毕业论文（设计）教学工作的意见和具体建议，促进教学改革的深入与教学质量的提高。

专家组的工作安排分为四个阶段：

第一阶段（毕业论文（设计）工作初期）：本阶段的工作重点是负责审定毕业论文（设计）

教学质量评估工作方案；深入研究评估指标体系与评估标准；检查师资力量的本备情况，审查毕业论文（设计）的先题结果，检查教学文件与物质条件是否符合教学要求。

第二阶段（毕业论文（设计）工作中期）：本阶段的工作重点是检查教学过程的进展情况。其主要任务是深入教学现场（设计室、计算机室、实验室、工程现场）进行实地检查，通过观察、提问，考察学生的工作状况；了解学生对教学工作的反映；同时检查教师的工作状况及院（系）、教研室组织管理工作情况。在此基础上及时总结经验，提出教学质量监控的具体建议和发进教学工作的具体措施。

第三阶段（毕业论文（设计）工作后期）：实地考察毕业论文（设计）的答辩情况；采取随机抽样与推荐相结合的办法，对学生毕业论文（设计）进行审核；并抽检部分毕业论文（设计）送校外专家进行二次评审。

第四阶段（总评阶段）：专家组听取被评专业的自评报告，然后对毕业论文（设计）教学进行全面评议并依据评估指标体系与评估标准逐项评分。最后在指导教师、评阅人、答辩委员会成员、学生和专家组成员评分的基础上，计算出总的评议结果，并由专家组以书面形式提出评估工作总结报告。总结报告的重点是总结经验，提出改进工作的建设性意见以及教学改革的具体建议。

毕业论文（设计）质量评估指标体系

评估 基元	评估 要素	分值	评价内容	优秀	合格	检查 方法	得分
01 教学 目标	0101 德育 教育	30	1、德育大纲 2、思想政治教育	1、结合毕业论文（设计）制定德育大纲，内容具体，要求明确 2、思想政治教育目的明确，计划措施落实、得力	1、有德育大纲 2、思想政治教育有目的，有计划，有措施	德育 大纲	
	0102 知识 要求	40	1、任务、地位和作用 2、所学理论知识掌握和运用	1、较好地体现毕业论文（设计）在专业教学计划中的地位和作用，有显著的指导作用 2、对学生在毕业论文（设计）中如何掌握运用所学知识要求明确，有计划地拓宽知识面	1、能体现毕业论文（设计）在专业教学计划中的地位和作用，有指导作用 2、对学生在毕业论文（设计）中如何掌握运用所学知识有要求	有关 大纲	
	0103 能力 要求	30	1、能力培养标准 2、措施和办法	1、制定科学合理的能力培养标准 2、制定了具体而得力的措施和办法	1、制定能力培养标准 2、制定了措施和办法	有关 文件	
02 教学 条件	0204 教学 文件	40	1、有关毕业论文（设计）规章制度（如：规定评分标准，对师生的具体要求等） 2、毕业论文（设计）任务书、指导书 3、指导教师教学进度计划	1、有科学、规范的毕业论文（设计）规章制度 2、符合实际教学基本要求的毕业论文（设计）指导书 3、有切合实际的教学进度	1、有基本的规章制度 2、有毕业论文（设计）指导书 3、的教学进度计划	制度， 指 导 书， 进 度 计 划 表 等 文 件	
	0205 物质 保障	60	1、参考资料 2、设备与器材 3、教学场地 4、教学经费	1、手册等工具类图书资料能满足要求，并有相当数量的其他文献资料 2、实验设备、器材及计算机等条件能满足教学要求 3、有满足教学要求的固定教定等教学场地 4、毕业实践经费≥150元/生	1、手册等工具类图书资料基本能满足教学要求 2、有基本的实验设备、器材及计算机等的教学条件 3、有基本的教学场地 4、毕业实践经费≥100元/生	教学现 场及有 关说明	
03 师 资 队 伍	0306 队伍 建设	50	1、职称结构 2、年龄结构 3、首次指导毕业论文（设计）教师人比	1、高职指导教师比≥50%（重点≥60%） 2、30岁以下指导教师≤40% 3、首次指导毕业论文（设计）教师≤20%	1、高职指导教师比≥30%（重点≥40%） 2、30岁以下指导教师≤60% 3、首次指导毕业论文（设计）教师≤40%	统计表	
	0307 学术 水平	50	1、科研成果 2、教学研究	1、60%以上指导教师有已鉴定科研成果或已发表科研论文（重点70%） 2、60%以上指导教师有已发表教学研究论文及其他教学研究成果	1、40%以上指导教师有已鉴定科研成果或已发表科研论文（重点50%） 2、40%以上指导教师有已发表教学研究论文及其他教学研究成果	统计表	
04 教 学 过 程	0408 课题 选择	30	1、课题类型 2、专业教学基本要求 3、深、广、难度 4、与科研、生产等实际结合状况 5、课题分配状况	1、工程设计型≥80% 2、选题符合专业教学基本要求 3、选题深、广、难度适当 4、能用于实践的题目数占总题目数的15%以上 5、每人一题，且题目总数多于学生人数	1、工程设计型≥60% 2、选题符合专业教学基本要求 3、选题深、广、难度适当 4、能用于实践的题目数占总题目数的10%以上 5、基本能达到每人一题，	任务书 统计表	
	0409 指导 工作	20	1、教书育人 2、教育态度 3、指导方法	1、指导过程中在思想上对学生严格要求，做到教书育人 2、工作认真负责，治学严谨 3、指导过程中因材施教做得好，注重综合能力培养	1、指导过程中注意对学生进行思想教育 2、工作比较认真负责，教学态度比较严谨，每周对每个学生指导时间不少于2次，每次不少于2小时 3、指导过程中基本能做到因材施教，并注重能力培养	听取学 生反映	
	0410 学生 状况	25	1、学生独立工作情况 2、进度执行情况 3、学风状况	1、绝大多数学生能独立完成全部工作量 2、绝大多数能按进度要求进行 3、纪委严明，班风学风好，无违纪现象，设计场所整洁	1、大多数学生能独立完成工作量 2、大多数学生能按进度要求进行 3、遵守纪律，无重大违纪现象	抽查	
	0411 答辩 评分	20	1、答辩组织与安排 2、评分标准 3、评阅情况	1、答辩委员会（小组）组成合理，答辩组织工作安排合理 2、评分标准掌握严格，评分办法科学 3、有严格的评阅程序，评阅认真，评语准确	1、答辩委员会（小组）组成基本合理，答辩组织工作较好，安排有序 2、能掌握评分标准，评分办法较科学 3、有评阅程序和评阅人且能写出评语	原始 记录	
	0412 总结 归档	5	1、总结与自我评价 2、归档情况	1、教研室、院均能认真总结设计（论文）工作 2、设计（论文）材料严格归档	1、有总结材料 2、设计（论文）材料做到归档	总结 档案	

评估 基元	评估 要素	分值	评价内容	优秀	合格	检查 方法	得分
05 (A) 毕业 设计 效果	0513 (A) 能力 水平	40	1、理论联系实际能力 2、设计能力 3、计算能力 4、文献检索与外文翻译能力 5、技术经验分析能力	绝大多数学生能达到能力培养要求	大多数学生能达到能力培养要求	学生 作业	
	0514 (A) 毕设 质量	40	1、说明书撰写质量 2、图纸质量	1、说明书思路清晰、文字表达能力强、书写工整、符合技术文件要求撰写规范的占80%以上 2、图纸规范、符合标准图面整洁的占50%以上，且有一定难度	1、说明书思路清晰、文字表达能力强、书写工整、符合技术文件要求撰写规范的占60%以上 2、图纸规范、符合标准图面整洁的占30%以上	学生 作业	
	0515 (A) 创造性	20	主要针对毕设课题的创造性	10%以上的设计有创造性见解	有创造性设计	学生 作业	
05 (B) 毕业 论文 效果	0513 (B) 能力 水平	40	1、理论联系实际能力 2、科学实验能力 3、数据处理能力 4、文献检索与外文翻译能力	绝大多数学生能达到能力培养要求	大多数学生能达到能力培养要求	学生 作业	
	0514 (B) 论文 质量	40	1、论文撰写质量 2、图表质量	1、论文思路清晰、文字表达能力强、书写工整、符合论文撰写要求规范的占80%以上 2、图表符合标准、整洁规范	1、论文思路清晰、文字表达能力强、书写工整、符合论文撰写要求规范的占60%以上 2、图表基本符合标准、较整洁规范	学生 作业	
	0515 (B) 创造性	20	主要针对论文课题的创造性	10%以上的论文有创造性见解	有创造性论文	学生 作业	

上海海洋大学关于校外实践教学基地建设的若干意见

实践教学是高等学校人才培养的重要组成部分，是实现教育与生产劳动相结合，加强学生理论联系实际的重要途径和方式。为了引导和教育学生正确认识社会、适应社会、服务社会，在理论教学的基础上，通过实践教学提高学生综合素质的培养，校外实践教学基地建设将起到关键性作用。

为加强校外实践教学基地建设，提高实践教学质量，特提出如下若干意见：

一、校外基地建设的指导思想

基地建设要结合学校制定和实施专业建设发展规划为基础，以产学合作教育为前提，合理利用校外教学资源，提高教学质量为目的。

基地建设要遵循高等教育的发展规律，适应社会主义市场经济体制的要求，充分发挥学校人才培养、科学研究、社会服务的三大功能，把基地办成专业的综合实习基地、教师挂职锻炼的基地、科学研究和科技成果推广基地。

二、校外基地建设的原则和基本标准

1、校外基地建设的原则。

(1) 注重“产学合作教育”原则。产学合作教育体现了教育的基本规律，是实现培养目标、培养高素质人才的有效途径，校外基地为实现产学合作教育提供了有利的条件和场所。学院应根据专业建设、学科发展，结合在不同的地区和社会经济条件下，积极探索和充实产学合作教育的内容和形式，不断探索社会主义市场经济条件下的商业化、产业化、规模化、社会化的校外基地建设模式。

(2) 坚持“互惠互利，双向受益”的原则。学校、学院在与校外基地的合作过程中，应充分发挥学校人才的优势，科研的优势，在共同利益的基础上，达到双方受益，共同发展，起到“双赢”的效果。

(3) 体现先进性、多样性原则。校外基地应能体现行（企）业的产业结构典型性和综合性，具有区域代表性，能体现现代的发展方向。校外基地的整体布局要合理，要就近设点；同时，基地在生产、加工、管理、经营等方面具有较好的基础。

(4) 动态合作发展原则。由于行（企）业竞争日趋激烈，产业结构在不断调整，行（企）业始终处于动态发展之中，因此对校外基地的建设应实行动态合作与发展。对于一些条件好、发展稳定并具有积极合作意向的行（企）业可以建立相对固定的基地，有些基地则需根据实际情况进行动态调整，以保证实践教学的质量和基地合作效果。基地的建设应坚持稳定型与

松散型相结合的原则。

(5) 校、院二级共建原则。在学院建立相对固定基地的基础上，学校将有重点的建设一批校级基地，并给予一定经费的投入和支持。校、院二级可成立相应的实践教学基地建设协作委员会（组），加强与基地的联系和沟通，提高基地单位参与实践教学和基地建设的积极性。

2、校外基地建设的基本标准。

- (1) 基地建设要有明确的指导思想和目标，符合学科特点和专业特色；
- (2) 学院、基地领导重视，组织机构健全，并有专人负责基地建设和规划；
- (3) 基地的管理制度健全，运行机制良好；
- (4) 科技服务具有成效；
- (5) 教学条件良好，教学效果明显。

三、校外基地建设程序与管理

1、院级基地建设程序

(1) 学院在初步考查待建基地的基础上，与基地依托单位协商，达成建立校外基地的合作意向，并签署明确双方有关合作内容、权益和职责的合作协议书。协议书要一式三份，基地、学院和教务处各执一份。

(2) 填写“上海海洋大学校外实践教学基地（院级）备案表”，并附基地建设合作相关协议书报学校教务处实践教学办公室备案。

(3) 学院可根据基地建设原则和标准，对部分校外基地挂牌。标牌若用于产品包装和招商广告，须经学校批准，并另签订标牌使用合同。

(4) 基地标牌必须统一格式，为“上海海洋大学 × × 学院产学合作教育基地”。

2、校级基地建设程序

(1) 学校考查论证。院级基地建设在两年以上的基础上，由学院提出申请，并填写“上海海洋大学建立校级校外实践教学基地申请表”送教务处实践教学办公室，经教务处初审后确定考查论证时间，由教务处组织有关人员到基地现场考查论证，主要考查校外基地的条件以及论证设立校级基地的必要性。论证通过后报主管校长审批。

(2) 签订协议。学校批准后，教务处作为学校职能部门与基地共同签署协议书，并报校办备案。

(3) 基地挂牌。基地标牌由学校统一制定。

(4) 每个学院原则上可根据合作实际情况建立校级基地 1-2 个。

3、基地建设管理。

(1) 基地建设管理采用校、院两级管理，以院为主的原则。主管校长负责领导学校校外基地建设管理工作，教务处为主管部门，负责制定建设与管理的规章制度，协调有关事宜。学院

依据专业建设规划、教学计划、实习大纲等要求，具体执行基地的建设与管理工作。

(2) 学校制定相应的“校外基地建设评估标准”，将定期组织对基地工作进行评估和检查。对成绩突出、基地建设好的学院给予表彰；对建设成效不大，问题突出的，将提出整改要求，如限期达不到要求，经学校批准取消挂牌或撤销基地。

(3) 校、院二级应建立实践教学基地建设与管理协作委员会（组），定期应围绕基地的建设组织工作总结和研讨。学院每年应召开一次总结和研讨会；学校两年召开一次，并结合基地建设进行评估工作。

(4) 对在校外基地建设中做出突出贡献的个人，学校在职称聘任、教学成果奖评定中给予政策倾斜。

(5) 学校根据每年校级基地建设情况，设立实践教学资助基金 10 万元，用于学校教学基地的基本条件改善和保障工作。资助基金由教务处负责管理。

附表一：校外基地建设评估标准

附表二：上海海洋大学校外实践教学基地（院级）备案表

附表三：上海海洋大学建立校级校外实践教学基地申请表

校外基地建设评估标准

一级 指标	二级指标 (项目)	权重	评价要素与标准		总评定结果				备注
			A 级标准	C 级标准	A	B	C	D	
组织 领导 与建 设规 划	组织领导	0.10	学院、基地所在地领导高度重视基地建设;基地与学院广泛开展合作,工作明显成效	双方领导能够重视基地建设,合作良好,工作有成效					
	建设规划	0.05	有符合学院与基地长期、稳定合作协调发展的建设规划,并制定了一系列切实可行的建设措施	有规划,能落实,措施可行					
	建设目标	0.05	建设目标明确,建设标准高,有明确的工作思路,共同努力把基地建设成为高新技术推广、示范基地	建设目标明确,具有一定的发展思路					
条件 建设	教学条件	0.05	基地建设和发展基础好,具有生产、开发规模和较先进的技术、管理水平,具有较强的接受学生教学实习、生产实习和社会实践的能力	基地建设和发展基础较好,具有一定的接受学生教学、生产实习的能力,能提供必要的实习条件					
	科研条件	0.05	学院具有较强的科技推广开发和科研能力,基地具有良好的基础条件和群众基础,能够很好地配合科技推广、开发以及进行科学研究	能够合作或具有一定的合作潜力					
	队伍建设	0.10	学院有一批强干的指导基地建设的指导力量,并有固定的基地联系人,或有在基地挂职的技术人员;基地具有较强的指导学生实习力量	双方均有固定的基地建设联系人					

附表一（续表）

一级 指标	二级指标 (项目)	权重	评价要素与标准		总评定结果				备注
			A 级标准	C 级标准	A	B	C	D	
管理 体制	管理制度	0.05	管理制度健全,能有效地保证学院与基地的各项合作良好、健康地发展	有管理制度,双方能遵守					
	运行机制	0.05	基地运行机制良好,使得双方受益、共强	运行机制有待调整,以促使双方互惠互利					
服务 体系	科技推广 与开发	0.10	科技推广与开发服务体系健全,学院优先在基地开展高新技术推广、示范,开展科学研究,基地积极提供便利条件	在科技推广与开发等方面,双方能够有效合作					
	科技培训	0.10	大力开展科技培训、科技咨询、科技宣传工作,为基地培养一大批科技技术人员	注重做好科技培训工作					
效果 及 效益	教学效果	0.10	有效地提高学生分析问题、解决问题的能力,锻炼和培养学生的组织能力、社交能力和综合技能,撰写出高质量的调查报告、实习报告、毕业论文,显著提高人才培养质量	具有较好的实践教学效果					
	科技成效	0.10	学院的科技成果能够快速有效地在基地推广、应用,取得显著的经济效益,有重大科研成果或优秀教学成果	取得了较好的科技推广、示范效果,具有明显的经济效益					
	社会效益	0.10	基地科技含量高,具有良好的高新技术科技示范推广辐射作用,能有效推进周边地区的科技发展,在本省内具有较高的社会声誉和影响	能推动当地及周边地区的科技发展,具有一定的社会声誉和影响					

注：A—95分；B—80分；C—65分；D—50分。

编号：

上海海洋大学 院级校外实践教学基地备案表

学院：

基地单位名称				法人代表	
基地详细地址				邮编	
				电话	
基地建立时间		签订协议时间		学院基地建设负责	
基地场所条件 (物质、生活)					
基地指导力量 (职称、职务)					
近两年接受学生 (专业、人数)					
承担教学 内容情况					
学院院长 审核意见	负责人：(公章) 年 月 日				
备 注					

注：(1) 协议书附在表后。(2) 挂牌的基地在备注栏中备注。

教务处印制

上海海洋大学大学生课外科技活动管理条例（试行）

一、宗旨

第一条 开展大学生课外科技活动，是培养学生创造性，激发学生创新意识，提高学生综合素质的重要方面；有利于学生理论联系实际，创建良好学风、校风。为深入开展大学生科技创新活动，培养大学生创新精神和实践能力，营造浓厚的校园科技、学术研究氛围，引导我校广大同学积极参与知识创新和开展科研活动，特制定本管理条例。

二、大学生课外科技学术活动的归口管理

第二条 上海海洋大学大学生课外科技活动由校团委归口管理。由大学生科技协会（简称“大学生科协”）具体实施管理过程。

三、大学生科研项目的申请、立项、审批、过程监督、结题程序

第三条 申请对象：凡我校正式注册的在读研究生、本科生、高职生均可申请大学生课外科技项目及项目基金。

第四条 申请项目：申请基金的课外科技项目必须是学生在校期间内可独立完成，或在教师指导下以学生为主完成的项目。由学生提出项目可行性报告，包括项目原理、技术性能、实用价值、实施计划、所需经费等书面材料并填写《上海海洋大学大学生科研课题申报书》（一式三份）。申请项目基金的课外科技项目必须具备科学性、创造性、实用性及有推广应用价值。原则上每人限报一项。申报书填写完毕后，交所在学院团委签署初审意见后，统一报校团委审批。

第五条 立项审批：由校团委、大学生科协组织专家进行立项审批。项目审批通过后，予以公示并通知所在的学院团委及个人。并由校团委与项目申请人签订《上海海洋大学科研基金使用协议》（一式两份）。

第六条 过程监督：

- 1、科研项目在执行过程中，校团委、大学生科协有权对其执行过程实施监督，定期检查其进度。
- 2、项目负责人一般不得更换，遇到特殊情况离开该项目研究达三个月以上，由所在学院安排新的负责人，并报校团委和大学生科协备案。
- 3、对不认真执行科研计划工作进程、经费使用不当，校团委有权冻结经费开支，中止或取消其计划，并追究项目负责人责任，收回已开支经费。

第七条 结题：

- 1、从审批之日起，课题研究便开始，结题时间原则上按照申请表上的完成时间进行，一般项目不超过一年，重大课题不超过两年。
- 2、项目按计划完成者必须进行审定。
- 3、经过努力未能达到申请书的技术指标者，也要写出技术总结和研究报告，经专家评议，校团委审核后同意后方可结题。
- 4、中止计划实施，中途撤消的项目，应写出情况报告，经审计经费开支，由校团委审核同意后予以撤消。

四、大学生科研基金管理办法

第八条 大学生科科研基金是学校设立的专门用于大学生从事科学研究的专项基金，重点用于资助我校大学生从事相关专业领域的研究项目。

第九条 目前大学生科研基金数额为每年 10 万元。

第十条 科研基金的使用范围。包括调研费、资料费、材料费、加工费、协作费、论文发表版面费和科技成果的奖励费等；

第十一条 科研基金的管理。专款专用，分期支付，由校团委统一管理，结题后凭正规发票统一报帐。

第十二条 单个课题的资助金额为 200—5000 元。

五、大学生科研成果管理办法

第十三条 课外科技成果申报条件

- 1、凡属我校正式注册的研究生、本科生、高职生（含当年应届毕业生）取得的课外科技成果均可申报。
- 2、申报的科技成果必须是学生在校学习期间利用课余时间，且主要由学生本人完成的非教学计划的成果。参评作品分学术论文、社会调查报告、科技发明制作、创业计划项目等。毕业设计（论文）、研究生学位论文、课程设计方面的成果不属申报之列。
- 3、科技论文（申报者为第一作者）必须在校内外一定级别刊物上发表过，或在有关学术报告会（校内外）上宣读过。科技制作、设计等，必须具有一定的新颖性、科学性和实用性。申报的每项成果研制者不超过三人，三人以上视为集体作品。
- 4、申报成果的资料齐备。资料包括图纸、数据、说明书、标本、模型、实物以及有关单位的证明书或鉴定书，若被应用的成果须向用户出具使用说明书。

第十四条 成果申报办法

- 1、研制者本人申请，经由所在学院审查后，向校团委申报。
- 2、凡参加学校评审的项目，须填写《上海海洋大学大学生科技成果申报表》

第十五条 科技成果的审定

1、学校评审工作每年进行一次，当年 4 月初为集中申报时间。申报汇总工作由大学生科协负责。

2、学生课外科技成果评审工作由校团委、大学生科协组织有关专家组成的评审委员会在校大学生科技创新指导委员会的指导下开展评审。

第十六条 科研成果的归档。经过鉴定后确认有一定应用价值的科研成果，大学生科协统一归档，编号后保存。

第十七条 科研成果的评奖。

1、每年 4 月份的“校园科技文化艺术节”期间，校内审定科研成果的同时评奖一次，并举办展览；

2、对优秀的科研成果，依照每年上级单位组织的科技作品竞赛的要求，将学生的成果上报，参加评奖。

3、学校设立“大学生优秀科技成果奖”，奖励学生优秀的课外科技成果；并奖励指导学生开展课外科技活动成绩突出的教师。凡获奖成果均发给获奖证书，并给予一定的物质奖励。

4、奖励等级、金额：校级一等奖 500 元/件；二等奖 300 元/件；三等奖 200 元/件，具体数量由校团委根据实际情况确定。对于在“挑战杯”全国及上海市大学生课外学术科技作品比赛或创业设计大赛的获奖者可按照《上海海洋大学单项奖学金评定细则》参加单项奖学金的评选；

5、获奖的教师给予一定的物质奖励，并颁发荣誉证书，数额为相应获奖作品获奖金额的 50%，各项奖励的数量均以每件作品为单位进行计算，不以指导教师人数计算。

第十八条 科研成果的专利申请、技术转让。

1、申请专利由项目负责人提出，大学生科协根据有关规定按程序协助办理。费用原则上由本人支付。

2、有应用价值的成果，由学校有关单位组织转让，转让成功，学校提取 10%管理费，其余款额由项目负责人分配。

第十九条 鼓励学生开展课外科技活动，鼓励学生开展跨专业课外科技活动。各学院、各部门支持学生开展课外科技活动。

第二十条 本条例自颁布之日起实施，由校长授权校团委负责解释。

上海海洋大学大学生科研基金使用协议

甲方：上海海洋大学团委

乙方：_____

甲方同意乙方使用大学生科研基金，开展科研活动。为明确各方应承担的责任，现达成以下协议：

第一条：乙方要理解并承诺遵守甲方制定的《上海海洋大学大学生课外科技活动管理办法（试行）》，愿意受其中所有条款之约束。

第二条：乙方承诺提交的《上海海洋大学大学生科研课题申报书》的真实、完整、有效。

第三条：乙方研究的课题是已在校大学生科协立项，并经甲方批准的。

第四条：本次甲方资助乙方科研经费_____元。

第五条：乙方应按预算合理使用受资助的科研基金。

第六条：乙方承诺及时汇报各阶段课题研究及经费使用情况。

第七条：乙方须在受资助之日起六个月内提交研究成果和经费使用报告（附发票）。

第八条：乙方承诺研究成果和经费使用报告的真实、完整、有效。

第九条：乙方若不能在规定时间内提交研究报告必须在办理撤项手续后退还全部资助款。

第十条：未尽事宜由甲乙双方协商解决。

第十一条：本协议在甲乙双方签署之日后第二日起生效。

此协议一式两份

甲方：上海海洋大学团委 乙方：_____

签章： _____ 签章： _____

编号： _____

上海海洋大学大学生科研课题申报书

课题名称： _____

课题负责人： _____

所在班级： _____

指导老师： _____

申报时间： _____

联系电话： _____

预期成果形式：（_____）

A、学术论文

B、实践报告

C、创业计划

D、科技发明

E、其 他

共青团上海海洋大学委员会制

课题名称							
课题范围		A 自然科学类 B 社会科学类 C 科技发明类 D 哲学类 F 其他					
起止时间		至					
课题负责人	姓名		性别		所在班级		所在寝室
	联系方式				获奖情况		
	本人以往研究成果：						
课题组其他成员情况							
姓名	性别	所在班级	寝室	联系方式	分工内容	备注	
研究目的意义							

<p>基本 思路</p>	
<p>实施 计划 摘要</p>	
<p>预期 成果 价值</p>	<p>A、公开发表论文 B、参加上海市及全国大学生课外学术作品竞赛和创业计划大赛 C、申请专利或申请风险投资进行创业 D、_____</p>

<p>详细 经费 预算</p>						
<p>指导 教师 推荐 意见</p>	姓 名		职 称		所在部门	
	职 务		联系方式			
	<p style="text-align: right;">签名：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>学院 团委 意见</p>	<p style="text-align: right;">签章：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

大学生 科协 意见	签章： _____ 年 月 日
校团委 意见	签章： _____ 年 月 日

上海海洋大学大学生科研成果申报表

作品名称： _____

课题负责人： _____

所在班级： _____

指导老师： _____

申报时间： _____

联系电话： _____

科研成果形式：（_____）

A、学术论文

B、实践报告

C、创业计划

D、科技发明

E、其 他

共青团上海海洋大学委员会制

申报者	姓名		性别		出生年月	
	班级专业		学历		联系电话	
合作者	姓名	性别	年龄	学历	所在单位	
作品全称						
作品所属范围						
作品撰写的目的和基本思路						
作品的科学性、先进性及独特之处						
作品的实际应用价值和现实指导意义						

<p>作 品 摘 要</p>	
<p>作 品 在 何 时、何地、 何种机构举 行的会议或 报刊上发表 登载、所获 奖励及评定 结果</p>	
<p>主要参 考书目</p>	
<p>调查方式</p>	<p><input type="checkbox"/>走访 <input type="checkbox"/>问卷 <input type="checkbox"/>现场采访 <input type="checkbox"/>人员介绍 <input type="checkbox"/>个别交谈 <input type="checkbox"/>亲临实践 <input type="checkbox"/>会议 <input type="checkbox"/>图片、照片 <input type="checkbox"/>书报刊物 <input type="checkbox"/>统计报表 <input type="checkbox"/>影视资料 <input type="checkbox"/>文件 <input type="checkbox"/>集体组织 <input type="checkbox"/>自发<input type="checkbox"/>其它</p>

主要调查 单位及调 查数量									
指导教师	姓名		性别		年龄		职称		
	工作单位								
	通讯地址					邮政编码			
	评价意见								
	签字： 年 月 日								
学院意见	签章： 年 月 日								
评委会意见	签章： 年 月 日								

上海海洋大学教学督导工作条例

一、 宗旨

为了深化教学（实验教学）改革，提高教学质量，建立教学督导制度，旨在了解教风学风的建设情况，进行评价与信息反馈，有利于师资培养，促进教学质量的切实提高。

二、 组织

建立校、院两级教学督导制度，校教学督导组由 5-9 名督导员组成，由校长或主管教学的副校长聘请。院教学督导组由 3-7 名相应教师组成，由院长或主管教学的副院长聘请。

教学督导组由熟悉教学管理，有比较丰富的教学经验，具有高级职称，热心教学督导，愿意为深化教育教学改革、提高教学质量作贡献，身体健康，能正常参加教学督导的若干名同志组成。

三、 教学督导组的性质

教学督导组是分管教学学校、院长领导下的教学检查与咨询机构，它不同于教学行政职能部门，对学校教学工作主要行使检查、监督、指导、咨询等职能。

四、 教学督导的范围

教学督导的范围以日常教学活动状况为主，同时，兼顾学生的学习质量，兼顾教学管理部门与教学单位的教学安排，以及其他有关教学方面的工作。其中，教学活动状况主要是指教师从事课堂教学与课外指导的情况以及学生听课情况与课外学习情况，教学安排主要是指教学计划、教学组织、教学考核等教学全过程各环节的安排和实施情况。

五、 教学督导的作用

1、检查督导作用：对学院面上或某些点上的教学情况进行检查与督促，对教学秩序与教学质量发挥监督促进作用。

2、桥梁沟通作用：对教学情况与有关部门信息起到下情上传、上情下达的作用，便于学院领导与教学行政职能部门及时了解、掌握与处理有关教学问题，特别是教育教学工作中出现的重大问题。

3、咨询参谋作用：对稳定教学秩序、合理教学安排、深化教育教学改革、提高教学质量进行咨询，提出建设性的意见和建议，做好参谋工作。

4、考核参考作用：通过对教学安排和教学质量的经常检查与情况积累，为学校领导对各级教学行政职能部门、各学院进行教学管理工作考核，对教师的职称晋升、评优奖励和学生的考核等提供参考。

六、 教学督导的任务

- 1、了解检查各类课程教学情况，以及学生课内外的学习情况。
- 2、检查教学计划、教学大纲和授课计划执行情况。
- 3、了解检查各学院和教学行政职能部门的教学安排情况。
- 4、听取师生对教学安排与教学质量的意见，进行汇总分析。
- 5、了解教学工作和教学改革中一些好的做法和经验，进行典型调查和经验总结。
- 6、对深化教育教学改革，提高教学质量，提出咨询建议。
- 7、向校、院领导反映汇报教育教学工作中的重要情况。

七、 教学督导方式

- 1、深入课堂听课。
- 2、到有关院、系、部、处、室个别访问交谈。
- 3、召开各类师生座谈会。
- 4、书面问卷调查。
- 5、抽查有关教学资料。
- 6、向院领导口头或书面汇报。

八、 教学督导的工作条件

为了保证教学督导工作的正常开展，学院要为教学督导组在参加重要的教学工作会议、阅读有关部门教学工作文件、进行调查研究，以及办公等方面提供必要条件。

上海海洋大学专业教学实验室建设管理及实施办法

高校教学实验室作为高等学校办学的一个重要的组成部分，实验教学的重要场所，其对高等教育的发展起到关键性作用，并反映了学校教学、科研、学科建设和管理的综合水平。为遵循教育自身发展规律，适应学校由规模外延发展向质量内涵发展的过渡，改善我校本科专业实验教学条件，保证实验教学质量，提高培养学生实践能力和创新能力为目标的素质教育，学校将根据“上海海洋大学本科专业建设与发展规划”和各学院制订的本科专业建设与发展总体方案和计划，决定在 2003-2005 年重点建设一批面向本科教育的专业教学实验室。为保证专业教学实验室建设的顺利进行，特制定本建设管理和实施办法。

一、建设目标

从 2003 年开始重点对专业教学实验室进行建设，经过三年左右的时间，形成一批面向本科教育、在实验教学功能与基础教学实验室相衔接、与重点实验室相互补的专业教学实验室，实验教学达到教育部和上海市教委有关文件所制订的要求和标准。全部实验室建成后，将构筑起覆盖全校各骨干专业类的实验教学平台，承载专业实验教学课程体系，促进实验教学的改革和发展，提高学生的实践动手能力和创新能力。

二、建设管理

1、建设依据

根据学校“上海海洋大学本科专业建设与发展规划”和各学院制订的本科专业建设与发展总体方案和计划中对专业教学实验室提出的建设要求，按每年学校的投入经费和计划建设进度分阶段、分步骤进行立项建设。

2、组织管理

专业教学实验室建设按照校、院两级管理要求，由学校统一组织建设，依托学院管理运行。专业教学实验室建设实施方案的提出以学院为单位，根据建设项目情况，成立相应的工作小组，结合各自学科、专业结构和需求进行规划，负责实施方案的论证和组织落实。

学校由教务处具体负责组织与协调，相关职能部门参与审核，统一进行调控。专业教学实验室建设计划和总体实施方案由教务处负责，仪器设备及其它物品的采购由教学服务中心负责，实验室装修由后勤与产业办公室负责。

3、建设顺序

以学校投入经费和专业教学实验室建设计划进度要求为前提，分阶段、分步骤实施。

- (1) 优先考虑新增专业的实验室；
- (2) 优先考虑新增的实验室；
- (3) 优先考虑开放性实验室；

(4) 优先考虑与基础教学实验室衔接、与重点实验室互补的实验室。

三、建设原则

在专业教学实验室建设中应遵循以下原则：

- 1、勤俭节约原则：**重点考虑满足教学的要求以及原有设备、新增设备的资源共享，避免投资的浪费；
- 2、满足教学原则：**专业教学实验室必须按照专业实验教学和本科专业人才培养的需要进行规划和建设，适当兼顾科研项目使用需求。要求实验开出率达到 100%，开设有综合性、设计性实验项目以及不同的探索性、研究性的实验课程；
- 3、经费控制原则：**资金投入应以购置实验教学仪器设备为主，增强和拓展实验室实验教学主体功能，适当兼顾展示功能和其它功能。实验室装修费必须控制在 10%以内，90%以上经费用于设备的添置；
- 4、设备先进原则：**设备的添置要有前瞻性和先进性，满足优化实验课程，保证教学质量和现代的教学要求；
- 5、布局合理原则：**满足教学的实验室布局和良好的环境，充分考虑到扩展实验教学内容、改进实验教学方法和延伸实验室功能的后续要求，为实验室规格提升和持续发展做出必要安排；
- 6、开放功能原则：**专业教学实验室应具有对学生开放的功能，能够成为学生开展创新性、创造性实验的研究基地和学生参加科技竞赛活动的依托基地。实验室应面向全校开设实验课程，应接纳相关学科专业教师来开设实验课程，应高效有序地使用实验室，开设优质足量的实验课；
- 7、突出特色原则：**在实验室的建设和使用中，应充分体现具有显著学科和专业特色的实验教学内容、实验教学方法和特殊的实验教学效果。

四、建设程序

1、初拟项目

由教务处根据学校“上海海洋大学本科专业建设与发展规划”和各学院制订的本科专业建设与发展总体方案和计划，结合学校每年投入经费，初步拟订各年度的专业教学实验室建设项目，下达建设项目任务。

2、学院论证

学院对专业教学实验室建设实施方案进行论证，主要内容应包括：

- (1) 拟建实验室名称、建设目标和建成后的基本功能定位；
- (2) 实验室建设的必要性论证；
- (3) 实施实验室建设已具备的软硬件条件，包括人员配备、现有设备、实验用房等条件；

(4) 需要学校给予的支持，如经费投入、实验用房等；

(5) 实验教学改革计划；

(6) 实验课开设计划，包括实验课名称、实验教学大纲、实验教学内容与其他院校相关实验教学内容的异同与解释等；

(7) 计划购置仪器设备的型号、厂家、价格及其在拟建实验室的用途说明；

(8) 实验室基本建设项目，实验室建设进度安排；

(9) 工作人员人选落实情况。

3、教务处初审

专业教学实验室建设实施方案由教务处受理并进行实验教学课程体系审查和工作人员资格审查。

4、职能部门审核和专家论证

对于通过初审的实验室建设方案，教务处将组织职能部门进行审核和专家进行论证。项目学院负责向专家小组汇报建设方案，进行答辩。

5、学校审批

通过职能部门审核和专家论证的实验室建设方案以及论证意见一并报主管校长审核，形成关于是否立项建设的审批意见。

6、立项建设

经主管校长审批同意实施建设并经校领导班子批准列年度预算的实验室，学校为其立项拨款，学院和实验室承担建设任务并按学校规定配合有关职能部门实施工程建设方案和仪器设备购置和安装。

7、项目验收

实验室工程建设和仪器设备安装完成后，学校有关职能部门将分别组织验收，通过验收的实验室，交付学院和实验室投入使用。

五、本办法自公布之日起执行，未尽事宜由教务处负责解释。

上海海洋大学废弃危险化学品处置办法

为确保实验室安全，加强对实验室危险废弃物的处置管理，便于全校师生员工明了实验室危险废弃物收集、处理规范，根据《危险化学品安全管理条例》（国务院令 344 号）、《上海市危险化学品安全管理办法》和《上海海洋大学危险物品安全管理规定》（沪水大保（2003）11 号），特制定本处置办法。

第一条 危险化学品是指列入《危险物品名录》(GB12268)或者由国务院经济贸易综合管理部门会同国务院公安、环境保护、卫生、质检、交通部门确定并公布的剧毒化学品目录和未列入《危险物品名录》的其他危险化学品。本办法所称废弃危险化学品，是指废弃、过期或不再使用的危险化学品。

第二条 各院（系、中心）必须安排专人负责本单位的实验室废弃危险化学品的处置工作，相关实验室必须指定专人负责本实验室的废弃危险化学品的收集、处理工作；各单位要明确责任，落实任务，从严管理。

第三条 实验室废弃危险化学品的收集应遵照以下规定：

（一）废弃危险化学品的实验室应按废弃物类别备有相应的收集容器，容器必须合格，不能有破损、盖子损坏或其他可能导致废弃物泄漏的隐患。在废弃物收集容器上应明显标示其中废弃物的种类与性质，并保持清晰可见。废弃物收集容器应存放在适当场所，要避免高温、日晒、雨淋或妨碍交通，勿堆高或放置于近火源处，并不得阻塞消防通道，最好放置在有通风设备的地点。

（二）不具相容性的废弃物应分别收集，不相容的废弃物收集容器不可混贮。各实验室要根据本实验室的废弃物情况列出废弃物相容表或不相容表，悬挂于实验室明显处，并公告周知。

（三）具有放射性废弃物和具有感染性废弃物的实验室应将废弃物收集密封，明显标示其种类、性质和数量，并按国家相关规定加以适当屏蔽和隔离。

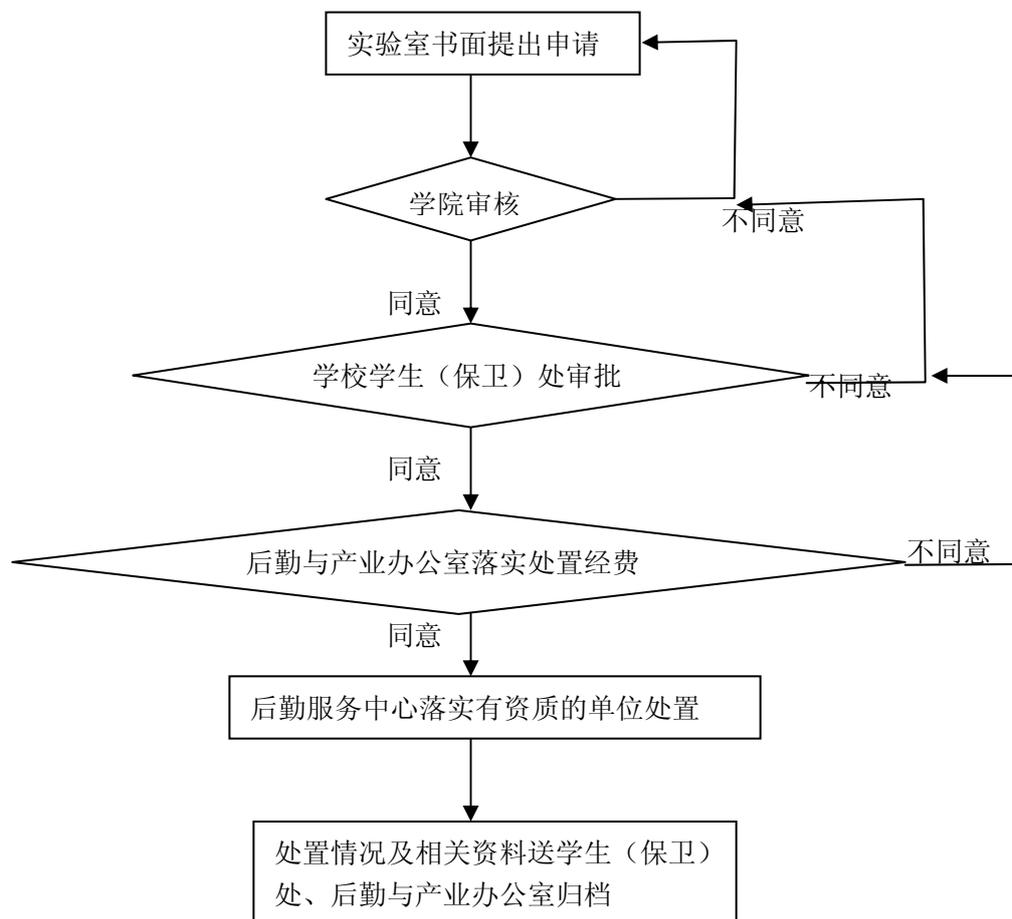
（四）对已收集的废弃物应建立相应的防护设施，以避免遭他人取用或意外泄漏而造成危害。

第四条 废弃剧毒品、危险化学品、放射源的处理，原则上每学期申报一次，由各实验室逐级申请。由实验室向所在学院提出书面申请，学院审核同意后向校学生(保卫)处提出书面申请，经审核同意后交后勤服务中心及时安排有资质的公司对危险废弃物进行处理，并详细记录每次处理的时间、废弃物的种类和数量、处理公司及处理方式等，费用由后勤服务中心向后勤与产业办公室按实结算。

第五条 各学院、各实验室不得自行处理废弃危险化学品，严禁随意丢弃、埋入地下及排入下水管道，防止环境污染与生态破坏。

第六条 本办法由校实验室、危险品安全管理小组负责解释，从2006年6月1日开始执行。

附：废弃危险化学品处置流程图



上海海洋大學

SHANGHAI OCEAN UNIVERSITY

水产科学实验教学中心 规章制度



水产科学实验教学中心

2009年3月

目 录

实验中心管理细则.....	1
工作档案管理制度.....	4
仪器设备管理细则.....	6
仪器设备、器材损坏丢失赔偿的管理办法.....	10
实验材料、低值易耗品管理办法.....	13
药品库管理细则.....	20
化学危险品安全管理细则.....	23
实验室废弃物管理办法.....	25
安全与卫生管理制度.....	27
实验室开放管理规则.....	28
主任岗位职责.....	32
实验教师岗位职责.....	34
实验教师岗位职责.....	37
研究生助教有关规定.....	40
学生实验守则.....	42
人员考核制度.....	44

中心管理细则

为了改善基础实验教学条件，打破专业教研室和实验室之间的界限，组建以学生为本，教育理念先进，教学体系科学，实验教材系统，实验设施完善，实验装备精良，队伍结构合理，图书资料齐全，管理一流，特色鲜明的现代化开放式的实验教学中心。根据实验中心建设和发展需要，特制定本管理细则。

一、完善管理体制。完全打破专业教研室之间和实验室之间的界限，成立实验教学中心，实行校、院两级管理制度，各实验室人员、实验室和实验物品、实验经费，由实验中心统一管理和调配。

二、实验中心组织管理。实验中心成立管理委员会，下设主任和副主任，全面负责实验中心的建设与管理工。实验中心成立督学委员会，负责检查、监督指导实验教学质量、各项改革计划的落实情况及对实验中心主任的考核。

三、实验中心人员管理。被实验中心聘任的工作人员，要认真完成实验中心的实验教学和管理工，严格遵守实验中心的各项规章制度，履行岗位职责，积极参加实验教学改革和实验室建设，并应服从实验中心主任的调动，一切服务于实验教学。

四、实验中心物资管理。实验中心的所有物资（包括仪器设备、实验器材、低值易耗品、材料、家具等）均由实验中心主任指派专人管理，分别建立档案和计算机管理数据库。全部物资根据实验教学的需要，实验中心主任有权随时调配，以保证实验教学工作的顺利进行。

五、实验中心经费管理。实验中心的建设经费和实验教学经费由实验中心主任和院主管财务院长统一管理。仪器设备、实验材料和教学相关用品，根据实验教学的需要，由实验中心指派专人负责统一购买和管理，并及时录入计算机建帐。实验中心经费要专款专用，否则按违反财务制度处理。购入设备、实验材料等如实登记，由实验中心主任复查签字后，方可到财务部门办理报销手续。

六、实验中心实验教学管理。实验中心要按照改革后的实验教学体系从事实验教学活动，建立学生实验成绩评定办法和成绩管理数据库，制定实验教学相关文件，组织实验教学检查和实验教学质量评估工作。

七、加强实验教学研究的管理。组织实验中心人员积极申报各种教改项目，鼓励、支持各类教改项目的成果尽快应用到实验教学中，并建立实验教学研究档案和计算机管理档案。

八、健全各项规章制度。为了加强实验中心的管理，制定了以下管理制度：《实验中心管理细则》、《工作档案管理制度》、《仪器设备管理细则》、《仪器设备、器材损坏丢失赔偿的管理办法》、《实验材料、低值易耗品管理办法》、《药品库管理细则》、《化学危险品安全管理细则》和《实验室废弃物管理办法》、《安全与卫生管理制度》、《实验室开放管理规则》、《主任岗位职责》、《实验教师岗位职责》、《实验教师岗位职责》、《研究生助教有关规定》、《学生实验守则》《人员考核制度》《》等，并不断修改完善其内容。

九、实验中心实行计算机网络化和信息化管理，其中包括：实验室基

本信息；经费信息；人员的信息；物资信息；实验教学信息；实验室开放信息；教学效果评价信息等。

十、实验中心的开放管理。见《实验室开放管理细则》。

十一、实验中心安全、节约及环保管理。实验中心成立安全、节约及环保检查小组，中心设常务副主任主抓、经常进行安全、节约及环保教育，各实验室管理人员具体负责实验室的安全及环保工作，要每日检查一次，中心每两周检查一次，确保实验室的环境和安全达标率为100%。根据管理人员的工作表现和工作成绩记入本人工作档案，作为提职晋级和奖金发放的考核内容之一。

十二、本规定如有与上级相抵触的条款，按上级机关规定执行。

工作档案管理制度

为了加强实验中心的管理，使实验中心各方面工作计划、工作过程、工作结果和实验中心建设过程有所记载，使管理走向正规化、制度化和科学化，根据国家和上级部门对档案管理的有关规定，特制定本制度。

一、建立实验教学管理档案

实验教学管理档案包括实验教学任务、实验教学计划、实验教学题目、实验内容、实验教学安排（循环表）、实验教学大纲、实验教材、实验教学改革（含实验方法改进、实验题目更新、实验内容更新）、实验卡片、实验报告、实验考试试卷、实验教学总结、实验成绩评定等。承担实验教学研究课题，发表教研论文；编制和引进多媒体课件等。

二、建立文件档案，上级部门下发各种文件，实验中心建设规划，年度进展报告，实验中心的管理制度、管理改革、实验室工作日志、管理文件等均要建立相应的档案。

三、建立人员信息档案

人员信息档案包括历任实验中心主任，实验教学的专职、兼职教师信息，实验技术人员信息，研究生实习（TA）信息、外聘人员信息、管理人员信息、学生信息、开放人员信息等。

四、建立仪器信息档案

仪器信息档案包括仪器技术资料、仪器配件、仪器使用状况、仪器维修、仪器功能开发、仪器使用记录、仪器借用、仪器增置单、调拨单、

报废单、赠送协议、贵重仪器购买论证报告、操作规程、维修测试情况记录；低值耐用品账册、技术资料档案、配件档案、工具账目等资料信息管理档案。

五、建立开放管理档案

开放管理档案包括实验室开放管理制度、实验室开放申请程序、实验室开放项目、实验室开放安全协议书、开放实验记录、实验室开放人员等。

六、建立经费管理档案

经费管理档案包括各类经费立项申请报告，批准计划额度、经费使用报告、购置仪器清单，消耗材料清单，建立实验材料档案。对实验使用的材料订购、领用、库存建立管理档案。

七、建立实验中心工作考核档案

对实验中心工作人员的工作业绩、平时考核记录和年终考核结果，要建立考核管理档案，并同时建立计算机管理数据库。

八、建立档案专人管理制度

实验室管理档案工作要有专人负责，随时装盒和录入计算机管理数据库。

仪器设备管理细则

为加强水产科学实验教学中心仪器设备的管理和使用，提高设备的使用效率，保证实验教学工作的顺利开展，根据教育部和学校关于实验室仪器设备管理等有关规定的精神要求，特作如下规定。

一、实验中心所有仪器设备，在学校主管部门和主管实验中心的院长领导下，由实验中心指定副主任负责统一管理。包括：建文件档案、计算机数据库、仪器卡片、订购审批、检查验收等工作。并根据实验教学的需要统一调配。

二、采购、验收。各实验室根据实验教学要求提出申请，实验中心根据中心仪器设备总体情况进行审核，确定仪器设备的型号、配置，委托学校采购中心进行采购；到货的仪器设备由中心组织人员进行验收和使用培训，并建立设备配件及技术文件档案和数据库档案。

三、仪器分布。除公用设备和大型仪器设备安放在公共实验室外，其余仪器设备及器材根据实验教学需要安放在实验中心下属各实验室。

四、管理：

（一）中心的全部仪器室和各大型仪器设备由中心主任指派专人兼管，各实验室的仪器由实验室负责管理人员进行管理。

（二）每台设备建立文字管理档案（含技术资料、验收情况、运行情况、维修情况等）和计算机管理数据库。

（三）各实验室建立仪器信息簿（仪器基本信息、调动情况记录）。

（四）每台仪器根据使用要求分别建立使用记录，随时记录使用情况。

(五) 全部仪器设备统一编号，实行条码管理。

五、配件管理。各仪器配件均由管理仪器设备的人员统一管理，由中心建档（各实验室和实验中心各一份）并实行计算机数据库管理。

六、使用：

(一) 各实验室仪器负责人对每种仪器制定标准操作规程和注意事项，塑封后摆放在仪器设备旁，实验中心负责汇编成册，每学期开学初借给学生使用。学生在学期初前三周利用实验室开放时间，进行本学期使用仪器设备训练，并执行仪器使用证制度。

(二) 仪器设备根据教学需要由中心统一调动，仪器设备一律面向实验教学，并实行对外开放，实验教学用仪器设备、器材均由各实验室管理人员统一编号，学生也对应分组编号（每台仪器、器材均要落实到每个学生），仪器、器材损坏或丢失按实验中心《仪器设备器材损坏丢失赔偿办法》执行。各管理人员不得以任何理由拒绝实验教学使用仪器设备。

(三) 使用仪器设备前，仪器负责人必须对学生进行严格的操作技术培训，经考查合格者，发给仪器使用证。取得仪器使用证者，才可直接操作使用专项仪器设备。在使用中，如损坏仪器设备必须及时上报实验室主管人员，查清原因，做好事故记录，并提出处理意见，上报实验中心主任审批。损坏仪器不报者，一经查出，按《损坏仪器设备器材赔偿办法》加倍处罚。

(四) 各实验室管理人员要负责学生仪器设备、器材使用记录的监督、检查，发现不按时填写记录要及时通报。

(五) 学期末要做好仪器清查和归位工作，各实验室仪器负责人要根据仪器条码记录，及时做好仪器清查工作，对自己管理的仪器、器材进行收缴和归位。

七、维护和维修

(一) 对于需要特殊保养的仪器设备，要按照要求及时保养。如彩色打印机、紫外检测系统需要定期开机；灭菌设备、制冷设备等需除水、除霜；制水设备、提取设备需要清洗；膜过滤设备、高压液相柱要求冲洗等等。

(二) 仪器设备损坏，实验室设备管理人员要及时登记并组织及时维修，自己能解决的故障要求当天解决；不能当天解决的及时向中心主任书面汇报，并等候主任指示。保修期内的仪器设备不许擅自拆封修理；技术要求高、专业性强的要请专业人修理。

(三) 要及时填好仪器维修记录，并录入计算机数据库。

八、报废。年久失修设备需要报废，由各实验室仪器负责人提出申请，中心组织专家审核；对于较贵重仪器设备（10万元以上），由管理人员提出申请，中心组织专家审核，学校组织专家论证，上报实验室与资产处审批。中心的全部设备和器材，个人无权私自处理，一经发现按学校规定处罚。

九、各实验室仪器管理负责人，要相互协作，服从中心主任统一调配。实验中心所属各实验室的仪器、器材、管理人员，年终由实验中心主任根据对设备、器材管理好坏，写出考核意见，存入本人档案，作为评定职称或晋级的重要内容之一。

十、每学年对全部仪器设备使用和管理进行评估。

十一、本细则如与上级部门抵触，按上级主管部门执行。

十二、本细则自发布之日起试行。

仪器设备、器材损坏丢失赔偿的管理办法

为了加强物资管理工作，维护设备、器材（实验台、实验凳、实验柜、低值易耗品和贵重玻璃仪器和实验材料等）的完整、安全和有效使用，避免损失和丢失，保证实验教学工作的顺利进行和实验教学改革的进一步落实，特制定本管理办法。

一、对实验中心所属的仪器设备、器材要实行层层负责制。实验中心对实验室管理人员；管理人员对实验教师；实验教师对学生。

二、凡使用仪器设备必须按照标准操作规程执行，遵守管理制度。凡因责任事故，造成设备、器材的损坏和丢失，除对责任人进行批评教育外，还要责令其赔偿物资损失。

三、凡管理、使用仪器设备时，由于下列主观原因造成的责任事故，给国家财产造成损失者，均应赔偿。

（一）违反标准操作规程者。

（二）在使用、管理过程中粗心大意，不负责任，工作失职者。

（三）野蛮装卸、搬运、乱扔乱放，造成损失者。

（四）其它因不遵守规章制度等主观原因造成设备、器材损坏或丢失者。

四、除实验教学需要由实验中心主任批准实验中心内部调用的仪器设备和器材外，任何人不得将仪器设备借出实验室，擅自挪用的应立即追回，如有损坏丢失，一律按现价赔偿。有意做假和隐瞒损失者，则加重处理。

五、由下列客观原因造成仪器设备的损失，经有关负责人证实和现场鉴定确认，经实验中心主任批准，可不予赔偿。

（一）因仪器本身的缺陷引起的损坏。

（二）使用年久，在正常使用时发生的损失。

（三）经实验中心主任批准，试用、试行新的实验操作或检修，虽经采取措施，仍未能防止的损失。

（四）因意外客观原因（如发生火灾、被盗、突然断水、断电、停气等）而造成的损坏或丢失，经有关人员论证确认非本人责任者。

六、凡属于责任事故造成仪器设备、器材损坏和丢失，其损失价值可按以下原则计算赔偿：

（一）操作不当损坏丢失的玻璃仪器和小型低值仪器配件，按原价20%赔偿，10元以下100%赔偿。

（二）操作不当造成大型仪器损坏，根据损坏程度，赔偿仪器修理费。若修理费较高，根据实际情况交100元以上修理费。

（三）对贵重仪器配件和适于个人生活用品，损坏或丢失，视情节，酌情赔偿20%—50%。

七、如实验过程中发生设备、器材损坏或丢失的事故，实验教师要查明原因，重大事故要及时上报实验中心、学院、主管部门。如因实验教师在仪器设备使用中，没有事先教授学生使用方法和注意事项，而造成实验仪器设备损坏者，或者仪器设备损坏没有查明原因和责任者，实验教师要承担责任。

八、实验中心主任随时抽查仪器的使用情况与完好率，实验人员应及

时汇报仪器的损坏与赔偿情况。

九、责任事故，需要赔偿时，要填写仪器设备损坏丢失赔偿处理单一式五份，由实验室管理人员提出处理意见后转实验中心与设备处核定，由赔偿责任人到财务部门办理交款手续。实验管理科根据交款单注销其固定资产登记。

十、对于不能按期交赔偿费的学生，不给实验成绩。

十一、以上规定有与上级主管部门和国家有关规定相抵触，按上级主管部门和国家规定执行。

十二、本规定自公布之日起执行。

实验材料、低值易耗品管理办法

为了杜绝实验材料的积压、浪费、损坏率过高、遗失等问题，同时引导师生树立节约意识，增强责任意识，保证教学和科研的安全、顺利进行，结合我们实验中心建设和管理具体情况，对实验材料和低值易耗品制定以下管理办法：

第一条 本管理办法所指的材料和低值易耗品是指：凡不属固定资产标准，如单价在 500 元以下的低值仪器设备；200 元/台（套）以上的工具、量具、容器、消耗性物品（玻璃仪器、化学试剂、生化试剂、实验动物、微生物菌种和细胞）等。

第二条 采购

（一）审批

实验课用实验材料、低值易耗品，每学期末各实验室根据教学计划提出下一学期所用材料名称、数量、规格和厂家，实验教师与实验室管理人员核对实验室库存数量后，需要补充的物品填写《实验材料申请单》（见表 5-3-1）后，由实验中心主任审批后交材料采购人员；设计创新实验所用材料和用品，由领用人填写《实验材料申请单》（见表 5-3-1）后，实验教师根据实验方案和进度确定使用的必要性和使用数量的准确性后签字，由领用人所在实验室管理人员核对该实验室是否有库存，确定需新进数量后签字；每周三由实验中心主任审批签字后，交材料采购人员。

（二）购买

(1) 材料采购人员根据各实验室管理人员提交采购计划进行汇总，并与库管人员核对实验中心库存后，确定新购数量，生成《实验材料采购单》（见表 5-3-2）方可购入。对于总价超过 2 万元的由采购中心统一招标采购，并由资产与实验室管理处组织验收后方可入库。

(2) 常规实验材料和易耗品一般在使用前一周购入，易燃易爆等危险品在使用前 2 个小时购入，原则应是用多少够多少；进口材料和标准品应提前 2 个月提出申请订购。

第三条 管理

(一) 库房管理

(1) 实验材料、低值易耗品入库由实验中心主任指派专人统一管理。

(2) 实验材料、低值易耗品购入后，由库管人员对供应商验收、签字、入库、建账，并录入计算机管理数据库。

(3) 库管人员每个月要向实验中心主任提交一份实验材料购入、消耗、库存报表；每学期末提交一份学期实验中心实验材料购入、消耗、库存、存放位置报表；采购人员每学期末向中心主任提交每个实验项目的成本报表。

(4) 贵重、剧毒和放射性物品的使用和管理必须采用双人双锁制，建立明细帐，做到领用、消耗逐项记录。剧毒试剂的使用过程更应严格控制 and 监督，对其领、用、剩、废、耗的数量必须详细记录，空容器必须专门处理。原则上有两位管理人员现场监督使用和处理。

(二) 各实验室管理

(1) 实验材料和低值易耗品，各实验室均应建帐和建立计算机管理数据库，随时录入各种购入、消耗、库存及其它实验室调用的实验材料信息。

(2) 各实验室学期末，要及时查对上报各种实验材料和低值易耗品购入、消耗、二级库存报表，并与库管人员核对，统计每门实验课的成本。

(三) 使用管理

(1) 实验材料、低值易耗品的使用实行领用签字制度，领用人对库管人员、实验管理人员对领用人、学生对实验教师等逐级签字。

(2) 货到后库管人员及时入库，并填写《实验材料入库单》（见表5-3-3）和录入信息管理系统，及时通知实验室管理人员领取签字，将出库信息录入管理系统。如不能当时在库管人员电脑录入管理系统，不许出库。

(3) 实验室管理人员将领用的物品及时录入该实验室的二级管理数据库。

(4) 剧毒和放射性物品的领用应由实验中心主任再次确认审批，指派两名管理人员和领用人员签字，限量发放。

(5) 对于多次使用的材料要由实验室管理人员负责管理，随用随取，不得一次性交给学生。(6) 各实验室所领或申购的材料、低值易耗品，只限应用于实验教学，不准移为科研或随便送人，实验中心指派专管人员，要随时记录消耗和结存，便于实验中心随时组织抽查。(7) 领用工具、低值仪器仪表、一些控制物品和贵重稀缺物资时，必须由

实验中心主任审批，指派专人负责管理，不得外借。（8）对于在实验室进行设计创新实验和毕业论文的学生，离开实验室前，相应实验室管理人员要及时收回各种物品，并确认后签字，报实验中心主任确认后，方可批准办理离开实验室手续。

（四）特殊管理

（1）需要更换的物品：玻璃仪器（如烧杯、量筒、三角瓶、试剂瓶等）、低值易耗品（如乳胶手套、线手套、毛巾、大褂、朔料制品、毛刷、试剂盒、小型仪器等）有增补的，由采购人员和库管人员确认实物，并收回后，方可增补。对于已用完的生化、分子生物学、细胞等实验用品及酶制剂、标准品等比较贵重的物品，必须用空瓶子来换药品，否则不予以发放相应的实验材料。

（2）单价在 50 元以下（含 50 元）材料，由各实验室管理人员管理使用；单价在 50 元以上材料，必须有库管人员管理使用；单件 1g-25g 包装的药品单价在 50 元以上需由库管人员管理，100 元以上的贵重药品由库管人员和材料采购人员双人管理（二人同时在才可使用），采取用多少称量多少的管理办法。

（3）实验用耐耗材料（如玻璃制品、铁制品等单价超过 50 元）实行借用制度，到库管人员处填写物品借用申请登记簿。

（4）对于 2 个月内使用不上（大实验教学常用物品除外）的小件仪器、玻璃仪器、材料、药品等，实验室管理人员必须负责组织交到库房，做好返库手续，做好数据库的信息更新，需要时再领取。

（5）对于各种层析柱、填料等，必须有实验中心主任亲自审批后方

可购入和领用。

(6) 对剧毒品和放射线的使用过程应予严格控制和监督，对其领用、剩、废的数量必须详细记录，剩余部分要及时退库。盛危险品的空容器、变质料、废液渣，应予以妥善处理，并做好处理记录，严禁随意抛弃。

第四条 检查

实验中心每学期将不定期的组织抽查 3 次、检查 2 次，对学生实验材料的使用将采取抽查某一材料领取、使用记录和结余的数量，对每次抽查和检查结果进行通报。

第五条 责任

(一) 实验教师：实验教师是提出所需实验材料的第一责任人，关系到实验材料采购种类和数量的确定。为了提高实验教师对此项工作的高度重视，规定对于实验教师如不能认真审核实验用品的必要性和使用数量的准确性，要赔偿造成损失的 1 / 3。

(二) 实验室管理人员：实验室管理人员是对所管理实验室实验材料的使用、管理，关系到本实验室需补充实验材料的数量和本实验室的实验材料是否积压、浪费。为了增强实验室管理人员的责任意识，发挥管理人员在实验材料管理中的主力作用，对实验材料如不能认真核对实验室物品的库存和及时返回库房而造成积压、浪费和流失，视情节予以批评和相应的赔偿。

(三) 材料采购人员：材料采购人员是对实验中心实验教学需要的全部实验材料的供应，关系到实验中心采购的实验材料的数量和质量，

关系到实验教学能否顺利进行。为了提高材料采购人员树立全局意识、服务意识和责任意识，对实验材料采购人员如没有认真核对现有库房库存，造成积压、损失，视情节予以批评和相应的赔偿。

（四）库管人员：库管人员关系到实验中心所进实验材料能否安全、科学的管理，关系到实验中心否够实验材料能否及时应用到实验教学中，满足实验教学需要，关系到实验中心“勤俭节约”思想的贯彻执行情况。为了使库管人员始终树立安全意识、服务意识和责任意识，对库管人员如没有按规定发放给相应的实验室管理人员而私自发放给学生，没有按规定管理相应的物品（如易燃易爆危险品、该随时称量没随时称量、没有按药品性质保存、没有严格按更换手续更换等），视情节予以批评、赔偿和相应的处理。

（五）学生：学生是实验材料的直接使用者，关系到使用的安全、环保和实验的成本。为了教育学生树立安全意识、节约意识和管理意识，对学生如没按方案使用材料、能做少量实验而做大量实验、能配制少量试剂而配大量试剂、须随配随用的试剂而没有及时使用、随意将材料转送他人、没有看管好自己领用的物品等等，造成的浪费和流失，视情节予以批评和相应的赔偿。

（六）实验中心主任：实验中心主任是实验中心实验材料管理的第一责任人，关系到整个实验中心实验材料的管理水平。为了实验中心实验材料管理规定落到实处，确保实验材料满足实验教学的需要，对于实验中心主任没有严格把好审批关、没有按时抽查和检查、没有及时处理，对造成不良后果，由实验主任进行相应的赔偿或承担相应责任。

第六条 赔偿

实验教学的目的既是培养学生能力，又是教育学生提高综合素质。作为实验教学用的实验材料的管理，也要引导、教育师生积极参与管理，高度重视节约，树立责任意识，避免实验材料的损失和浪费。为此，实验中心规定低值易耗品和贵重材料被人为丢失或损坏，要严格计价赔偿，具体参照“玻璃器皿使用管理及丢失损坏赔偿规定”执行。

第七条 报损和报废

低值易耗品和材料的报损、报废参照“吉林大学仪器设备报损报废处理办法”执行。

第八条 各级管理人员调动、调出或离退休，要主动及时地办理和交清个人保管的设备、材料及相应的管理账目，并与相应管理人员核对确认，经本实验室主管人员签字，由实验中心主任审核后，方可办理离岗手续。

第九条 实验室搬迁，或低值易耗品及材料调用，要及时清对账目，并做好转接手续。

第十条 实验中心要随时了解掌握各实验室的材料、低值易耗品的保存和使用情况，要求各实验室要注意节约，对工作成绩显著的管理人员，给予表扬和奖励，并将业绩记入工作人员工作档案，作为提职、晋级的重要内容之一。对工作不负责任，或违反制度的失职人员，应根据情节轻重及本人对错误的认识态度，适当批评、处罚或处分。

第十一条 以上规定有与上级主管部门和国家有关规定相抵触，按上级主管部门和国家规定执行。

药品库管理细则

药品（试剂）库是放置教学、科研用药品（试剂）的重要场所，为了确保其安全存放和有序的出入库，特制定如下规则：

一、库内及附近严禁烟火，不准穿带钉的鞋入库。非管理人员不准随便入库。库内应备有有效的消防器材，并按照学校有关安全的规定执行。

二、药品必须存放在专用仓库中，不得随意乱放，存放地点必须符合规定的要求，根据试剂的毒性、易燃性、腐蚀性、挥发性，采取妥善方式入库保管，防止变质、自然或易爆事故，对变质、过期药品必须及时处理。要保持药品的密封及标签的完整，封口开裂及标签脱落要及时处理。

三、各类药品库根据药品性质采取有效的降温通风措施、各库房应备有室温计，室温登记本记录室温，室温超出规定时要及时采取措施。

四、危险品应分类分级储存保管，在储存过程中，要根据各类危险品的性质，采取必要的防潮、除热、防晒、防冻、防风化等防护措施。

五、药品入库，应进行严格的检查和验收，凡库房及实验室使用的药品，必须有明显的标识，有账目。无标识的药品一律禁止存放和使用。

六、危险品库房必须指定专人（工作认真，熟悉药品性能的人员）负责，双人管理库门钥匙。

七、搬运发放危险品时，应具备防护设备及适当工具。在接触有毒试

剂时，必须带橡皮手套。在接触有毒气体时，必须戴口罩或防毒面具。

八、进出药品库的药品要进行登记。建立专门账目，做到日清月结，账物相符。药品从库内提出，领用人需按有关规定登记、签字。

九、领用危险品，必须由领用人按实际需要提出申请，经实验室主任严格审查签字批准后，方可发给。领用时必须由实验教师负责办理，不得由学生领取。学生使用时，教师要认真指导。领用危险品，以所需最少量为限。剧毒性试剂则用多少领多少。危险品不得在实验室过夜，剩余部分要及时退回仓库，或者放在保险柜内。

十、剧毒品（如砒霜、氰化钾）入保险库保管，双人双锁管理，严格领用手续，剩余量能够及时处理，对剧毒性试剂的容器、废液、残渣等，应予妥善处理，严禁随意抛弃；易燃品（如钠、钾）按规定要求存放，存入温度较低的沙池中，并定期检查；易氧化、易分解的试剂存放干燥处，周密遮盖，勿使阳光暴晒，以防潮、防水、防变质；腐蚀性试剂（如碱类、酸类）按性质异同分别存放、不得超过规定储存量。

十一、药品库必须配备消防和防护设备（如通风、控温、避光、防潮、去湿等设备），不用交流电照明，以防开关打火或使用防爆装置的照明设备。

十二、药品的空容器、废溶液和渣滓要妥善处理，倒入废液池，严禁随意抛弃或带出实验室。

十三、实验室督导协同库管员每周清查药品库房安全，实验室主管领

导要每月检查药品库房的安全工作，尤其对剧毒、易燃、易爆试剂的专用柜进行重点检查，杜绝安全隐患。库房门窗安装防盗设施，屋顶防水、隔热。

十四、对违反化学药品安全管理办法，造成事故者，将追究其刑事责任。

化学危险品安全管理细则

为了加强实验中心的建设与管理，确保实验教学安全有序的进行，保障师生员工和国家财产的安全，实验中心特制定本管理细则。

一、本办法所指化学危险品，系指具有易燃、易爆、有毒、致病菌、腐蚀、放射性等性质的固体、液体、气体，不包括一般的化学药品。

二、化学危险品的采购要由实验中心主任根据开设实验的需要审批后，方可购入。

三、化学危险品采购，原则上随用随购，因特殊原因需提前购入和实验后结余的要放入学校库房中保存，原则上不允许存放实验室。

四、化学危险品的购入、管理由实验中心指派专人负责。

五、化学危险品购入时必须认真组织验收，严格履行保管和使用手续。临时存放的化学危险品，要由专柜双人双锁管理，使用时要由使用人填写使用申请单，中心主任签字后方可取用。

六、化学危险品保管地点应有相应的防火、防爆、防静电、隔离、监测、报警等设施，物品的保管应该科学化，化学危险品要储存在通风、低温、阴凉、干燥的房子内，特别要注意性质相抵触的危险品绝对不能堆放在一起。

七、加强化学危险品的安全保卫工作，化学危险品管理人员要认真学习保管业务，掌握保管方法和危险品燃烧等的应急措施。

八、对剧毒和放射性物品的出、入库须有精确计量和记载。库存的各类物品，根据原始凭证，及时进行增减记账，定期进行帐物核对，严格做到帐物相符，并建立计算机管理信息档案。

九、采用化学危险品进行实验必须谨慎小心，严格按操作规程进行，做好劳动保护工作，必要时应有人监护。

十、实验教学尽可能使用安全菌种，使用后要高压灭菌处理。废气、废水和废物要根据种类分别采取适当措施处理，避免污染环境。

十一、接触化学危险品、剧毒以及致病微生物等的仪器设备和器皿必须有明确醒目的标记。使用后及时清洁，特别是维修保养或移至到其它场地前必须进行彻底的净化。

十二、使用化学危险品的地方应备齐急救器材和用品，人员具备消防、急救知识。并有定期检查和培训制度。

实验室废弃物管理办法

为了合理有效的处置实验废弃物，避免环境污染及废弃物对人体的伤害，保护实验人员安全，制定了本管理制度。

一、实验废弃物可分为可回收实验残余物、一般固体废弃物、一般液体废弃物、有毒性废弃物，放射性物质废弃物。对不同种类废弃物应分类存放，分别处理。

二、贵重试剂、原料实验后产生的残余物，如可回收利用的要回收利用。固体的残余物用适宜的器物盛装，待实验结束后统一回收。液体残余物用可密封的瓶（桶）盛装，实验结束后应及时处理。如待回收物是有毒、可燃性挥发性物质，回收工作必须在通风橱内进行。

三、一般固体废弃物如无回收利用价值可直接丢弃在垃圾桶内。

四、一般液体废弃物如无回收利用价值并无可燃性挥发物时可直接通过下水道排放，有可燃性挥发物的应在室外洒泼在指定位置（空旷处）。

五、有毒性废弃物可做减毒、除毒处理的经减、除毒处理后按第三、四条方法处理；不能做减毒、除毒处理的可通过焚烧、深埋或按环保部门规定的方法处理。

六、放射性物质废弃物在安全容器内放置至规定的时间，再通过焚烧、深埋或按环保部门规定的方法处理。

七、进行动物实验而产生的生物废料，应放置专门标记的容器，按职业保健和安全性原则处置。

八、动物实验结束后的动物尸体，必须用塑料袋包装，放置专门标记

的冰柜，由学校统一处理。

安全与卫生管理制度

为确保实验教学和实验中心建设等工作的顺利进行，保障实验中心的安全和卫生，特制定本制度。

一、学生进实验室前，必须对学生进行安全教育，并进行安全考核。

二、实验室主任全面负责实验室安全和卫生管理，各实验室均应指定专人负责安全和卫生工作，必须加强防火、防水、防盗、防事故工作，每天下班前检查门、窗、水、电、易燃物品、易燃易爆气体等，管理好消防安全器具，保持室内整洁。

三、实验室钥匙的管理由实验室主任掌握，钥匙的配制、发放要报实验中心备案，不得私自配制钥匙或给他人使用。

四、严禁在实验室吸烟、用膳，不准带与工作无关的外来人员进入实验室、仓库及办公室。

五、加强用电安全管理，不准超负荷用电。

六、增强环保意识，节能减排，有毒废弃物回收处理，以保证实验人员的安全和健康。

七、实验室必须根据实际情况，配置一定的消防器材和防盗装置。

八、发生事故后如实上报损失情况，不隐瞒不虚报，安全事故按国家有关规定处理。

实验室开放管理规则

根据国家教育部《关于高等学校开放实验室监督管理办法》和世行“高等教育发展”项目的精神，结合实验中心具体情况特定如下实施细则。

一、开放目的

水产科学实验教学中心着重改善水产类、生物类和非生物类本科基础实验教学条件，训练学生的动手能力，培养学生创造能力、科学思维能力和综合分析能力，为学生创造个性发挥的空间环境，并提高实验室和仪器设备的利用率，充分发挥实验中心的效能，达到提高学生整体素质、培养 21 世纪需要生物学创新型人才的目的。

二、开放对象

- (一) 对全校本科学生和本院研究生。
- (二) 校外各大专院校相关专业教师和学生。
- (三) 高新企业技术人员和中学生夏令营。

三、开放时间

创新实验室和相关仪器室 24 小时开放，其它实验室定期开放。

四、开放内容

本科生基本技术训练、设计创新实验、研究机会计划、创业机会计划和参加教师科研项目；研究生实验；校外生物学相关专业学生基础实验和实习；高校教师和高新企业技术人员培训。

五、实验中心开放的组织管理

实验中心实行主任负责制，全面负责实验中心的开放管理、开放人员的申请和审批工作。实验中心所属各实验室分设主管人员。各实验室主管人员的职责：负责实验室、仪器和物品等的管理；负责开放人员实验项目审查；负责开放人员实验记录的管理；负责开放实验室的安全卫生管理；负责安排开放实验室开放过程中值班工作。

六、开放题目申请的程序

（一） 进实验室做实验人员，首先要填好“实验中心开放实验申请表”，由实验室主管人员核查后交实验中心主任审批，签署“实验室安全协议”，除生物类本科生和全校公选课学生外按规定交实验成本费后，方可进入实验室。

（二） 开放实验题目由各实验室主管人员负责审查并安排进入实验室的具体时间。

（三） 进实验室后先由实验室主管人员对其开放人员进行所需仪器设备使用培训和实验室管理、安全教育，发放仪器使用证后方可进行实验。

（四） 仪器设备管理按中心相关规定执行。

七、开放题目和开放人员管理

（一） 开放题目必须由实验中心审批后备案。

（二） 开放题目可在实验中心开放指南内选择，也可自行设计，经实验中心组织相关人员论证批准后方可进行。

（三） 开放题目的实验记录本由中心统一印制，实验后交实验中心存档。

(四) 开放人员及开放题目实行计算机管理。

(五) 开放人员要严格遵守实验中心的各项规章制度。

八、检查及考核

(一) 每位开放人员实验结束后，实验中心均要组织一次实验总结报告，交流工作和学习体会。

(二) 开放人员离开实验室前，要把所有仪器、物品等恢复原状并填写好仪器使用情况和物品消耗情况清单，交实验数据、结果和实验总结报告，由实验室主管人员检查后方可离开实验室。

(三) 需要成绩考核人员，要认真写出实验报告，指导实验教师根据实验完成的具体情况给出相应的学分和成绩。

九、开放费用

本院计划内学生利用开放时间自己设计实验，在实验室仪器设备条件允许的情况下，经指导教师审核，中心主任审批后，原则上不收费用。非本院计划内学生，在公选课计划内的设计实验题目，不收费用；非共选课内自己设计的实验，按实验成本收费。高新技术企业委培人员，按实际收实验成本费。

十、开放实验安全、卫生保证协议书

(一) 为了实验的正常进行，要树立安全第一的思想，保证实验室的绝对安全。

(二) 严格遵守实验操作规程和规章制度，履行安全防火措施，对没有安全保证的实验坚决禁止进行。

(三) 使用易燃易爆物品和气体必须按照有关制度及规定执行。

(四) 严格执行用火、用电制度，使用烘箱必须留人值班，离开实验室时一定要关好水、电、煤气和门窗，确保安全。

(五) 使用仪器时认真操作，及时记录；使用后认真管理，保持仪器内外的清洁；仪器出现问题立刻报告，并及时维修，保证仪器设备的正常运行；不可擅自将仪器借出或搬到其它实验室。

(六) 做好物品领用登记记录，严禁浪费各种药品、耗材，不得挪作他用或给其它实验室使用；菌种、贵重药品等要妥善保管，丢失将按原价赔偿。

(七) 严守实验项目的关键技术，不经指导教师允许，不得与企业、科研部门等洽谈与本项目有关的合作。

(八) 禁止在实验室内吸烟、吃零食，值日生每日一定要认真打扫实验室卫生，摆放好实验物品，保持室内卫生清洁，杜绝其他事故的发生。

(九) 违反以上规定者，实验中心的老师可以随时终止实验。

(十) 晚上做完实验回寝室的同学一定要结伴同行，保证同学的自身安全，否则责任自负。

十一、本实验室开放细则若与上级主管部门有关规定有抵触，按上级主管部门有关规定执行。

十二、本细则自公布之日起生效。

主任岗位职责

为保证实验教学改革的顺利进行，完成实验中心建设任务和建设目标，对实验中心主任特制定本职责。

一、负责编制实验中心建设规划和计划以及上级主管机关要求起草的各项文件。并组织实施和检查执行情况。

二、全面负责实验中心的实验室、人员、仪器设备、物资等协调和统筹安排实验教学工作。

三、负责实验教学课程体系的建设，组织教师制定实验教学计划、设计实验项目、编写实验教学大纲、实验教材、实验指导用书和多媒体课件建设。搞好实验中心的实验教学和科学化管理，贯彻、实施有关规章制度。

四、负责中心信息化管理手段建设，加强实验中心规范化、现代化和科学化的管理。

五、负责实验中心的实验教学改革的研究工作。组织实验教学人员，把科学研究的最新成果应用到实验教学中来，更新实验内容，改革实验教学方法，承担各级教学研究项目，把教改成果应用到实验教学中。

六、负责明确实验中心工作人员分工和岗位责任的落实、检查及年终考核工作。组织安排中心实验教学人员的培训及考核工作。

七、全面负责实验中心实验教学用仪器设备、器材、物资等申购、领用的审批工作和实验经费的使用审批、检查、监督工作，并及时建卡、建帐，实行计算机管理。

八、负责实验中心文明实验室建设。

九、负责实验教学、安全卫生、人文环境、工作进展的检查、总结和评比活动。

实验教师岗位职责

为确保实验教学工作的顺利进行，充分发挥实验教师在实验教学中的作用，提高实验教学质量 and 加强实验教学的力度，培养适应 21 世纪生物科学发展要求的高素质的创新人才，对实验教师特定本岗位职责。

一、为人师表，以学生为本，把知识传授、能力培养和素质提高贯穿于实验教学中

二、实验教师要根据实验教学计划，积极参加编写实验教学大纲、实验教材、实验指导用书，编制和引进多媒体课件（含电子教案、CAI 和网络课件等）。

三、实验教师要注意教学方法的研究，努力提高实验教学水平，深化实验教学改革，优化实验内容，设计和安排新实验，开设新实验，确保实验内容的系统性、完整性和先进性。

学期初，要配合实验中心作好新学期实验教学计划，设计实验题目（标明原开、改造、新开的实验数）等教学工作；

四、认真完成实验教学工作。

（一）实验前

1.提前一周将本学期所开实验需要的仪器、材料、试剂(包括配制)等交给实验技术人员准备。

2.首次上岗的教师，要试讲、试做和亲自处理数据；新开实验或改进实验要先做好预实验。

3.为了节省实验时间，给学生充分的时间预习，提高实验效果，一律实行实验前一周统一讲授（含实验相关理论、原理、操作、注意事项等），并要求学生写出预习报告。

4.讲授实验全部采用多媒体课件或电子教案，指导教师于讲授前把电子课件交到实验中心现代信息化管理室。

（二）实验中

1.实验教师必须佩戴名签，提前 5 分钟到实验室。

2.检查学生预习报告，并在预习报告上签字。

3.实验的关键问题和注意事项对学生提问，同时注意给学生更多自主实验时间。

4.监督和指导学生正确使用仪器，做好运行记录。

5.认真、详细、及时记录学生平时实验操作情况，实事求是给出平时成绩。

6.要严格执行实验教学计划，严禁私自串课、停课，保持实验教学秩序稳定。

7.在实验教学时一律关闭手机、BP 机等通讯设备。

（三）实验后

1.实验结束后负责督促学生归还仪器设备、玻璃仪器、材料和试剂等实验用品，并与实验室管理人员交接，同时作好交接记录。

2.督促值日生检查水、电、煤气等是否关闭，并要求值日生做好值日生工作和填好“值日生登记簿”。教师实事求是地填好实验室工作日志。

- 3.实验后要及时组织学生进行实验讨论，认真解答学生提出的问题。
- 4.实验报告要求实验后 7 天内交给指导教师，指导教师在收到实验报告后 7 天内批完并返给学生。实验教师要认真批改实验报告，要注明学生实验报告中存在的具体问题，杜绝只写“优、良、及格、不及格”字样。
- 5.实验教师在实验成绩考核过程中要做到公平、公正、合理，实验成绩要基本符合正态分布（平均成绩大于 80 分,优 20%左右,淘汰率 5% 以下）。
- 6.指导教师在指导完所带实验后两周内把实验成绩单和平时计分册交到实验中心。

五、负责向学生讲授实验室的要求和学生实验守则。教育学生爱护实验室的仪器和物品，养成良好的实验习惯，使学生一进实验室就有一种责任感。

六、检查并记录学生的出席情况，对迟到学生要求认真填好“迟到自签簿”。

七、严格遵守实验中心的有关规章制度，协助做好实验中心的科学管理工作、安全和卫生工作及实验中心的建设工作。

实验技术人员岗位职责

为配合好实验教师开展实验教学活动，保证实验教学工作和实验教学改革顺利进行，对从事实验教学的实验技术人员制定本岗位职责。

一、积极参加实验中心建设与管理，认真完成实验中心主任下达的各项工作任务。

二、实验技术人员要积极参加实验教学改革研究工作，协助教师作好学生实验技术的指导工作。

三、掌握实验室的仪器设备和有关实验的基本知识与操作方法，努力提高实验技术水平。

四、认真完成实验教学工作

（一）实验前

1.应事先与指导教师沟通，提前准备好实验所需的仪器设备、实验材料和试剂等实验用品。

2.安排好学生实验位置，列好实验用品清单，对进实验室的学生责任落实到人（如实验用品、仪器、仪表、玻璃仪器、实验台、实验凳等均要编号，按实验组落实到每个学生）。向学生介绍实验室有关要求和实验习惯扣分标准。

3.对特殊物品、药品做好登记和保管工作。

4.负责对实验室仪器的操作规程和注意事项的制定工作，并负责对学生所用仪器操作的培训和仪器使用证的发放工作。

(二)实验中

- 1.实验技术人员要提前 10 分钟到实验室。
- 2.实验过程中不能擅自离开岗位，要随时帮助学生解决实验过程中遇到的仪器设备、实验材料和试剂等实验用品问题，保证实验的正常进行。
- 3.认真纠正学生实验过程中仪器设备使用错误，及时指出、记录学生不良的实验习惯，实事求是给出学生实验习惯分。

(三)实验后

- 1.安排好值日生，使环境清洁、物品摆放整齐。认真检查水、电、气是否关闭，并记好工作日志，方可离开实验室。
- 2.做好仪器设备的收缴工作，并负责损坏丢失物品的赔偿与收缴工作。
- 3.作好仪器设备维护、保养、修理工作，保证仪器设备处于良好的状态。
- 4.对特殊药品、材料、废液做好处理工作。每学期结束后作好仪器设备、材料的清理和核对工作。
- 五、做好实验室的仪器设备、配件、器材、低值易耗品、材料、仪器说明书及图书资料的管理工作，作到帐、物、卡相符。
- 六、负责新进仪器设备的验收、安装、调试工作。并建立仪器设备档案和编制仪器设备的信息管理数据库，落实计算机管理制度。
- 七、努力完成实验中心主任交给的实验技术管理和实验室开放管理工作。

八、填好实验技术人员工作日志，包括工作内容、安全、环境检查情况及实验中心建设情况等。

研究生助教有关规定

研究生参加实验教学活动对于动手能力、组织管理能力、语言表达能力和综合运用知识能力等是一次全面锻炼的机会，能够使教师必备的素质得到锻炼，使综合素质得到提高，对以后从事教学、科研和技术产业工作都有很大的帮助。

第一条 管理方法

1.实习时间：研究生参加教学实习时间是进实验室后，采用研究生自报和实验中心统一安排相结合的方法进行。报名时间在每学期期末放假前两周填写“研究生教学实习申请表”。

实验中心根据实验教学需要统一安排参加实习的具体时间和实验题目，并且通知给研究生本人。

2.工作范围：研究生助教课前要主动与实验教师沟通，熟悉助教的相关内容，并认真备课，写好备课笔记。

研究生必须参加实验的准备、试做、试讲和指导实验，试讲优秀者，可独立指导实验。

3.学时要求：研究生参加实验的教学实习要求 40 学时以上，可跟随教师一起指导，也可独立指导。跟随教师一起指导的无学时费；独立指导实验（试讲优秀者）有学时费。

4.成绩评定：研究生参加实验教学实习作为一门必修课，同样有成绩，成绩分为优秀、良好、及格、不及格（不参加实验教学实习者为不及格），不及格者不予毕业。

5.纪律要求：研究生参加教学实习过程中，视为助教，必须严格要求自己，为人师表，遵守实验中心的各种规章制度。

6.鼓励开新实验：研究生可根据自己的特长和教师的科研成果为本科生开设新实验，协助指导设计创新实验。经实验中心采纳后，给与学时奖励。

第二条 研究生教学实习工作量计算方法

研究生教学实习工作量计算，原则上在 40 学时内的不计工作量。对于能独立指导实验，或为学生开设新实验和设计实验，并通过实验中心评估后为优秀的研究生，给予计算工作量。工作量按吉林大学教师教学工作量方法计算。

第三条 研究生教学实习先填写申请表。

第四条 研究生教学实习成绩评定

研究生先填好成绩评定表，实验教师根据研究生指导实验的具体情况给出成绩，成绩分为优、及格和不及格，优和及格计 1 学分，不及格没有学分并重新安排时间进行教学实习。再由实验中心主任签署意见，院主管教学副院长审核。

学生实验守则

为了加强实验中心的建设和管理,确保实验教学质量和实验教学改革方案顺利进行,使学生能够养成良好的实验习惯,达到全面提高学生整体素质的目的,对进实验室实验的学生特制定如下守则:

一、严守实验课堂纪律。上课不迟到,进实验室换实验服,听从教师指挥,服从安排。

二、讲文明,讲礼貌。不高声喧哗,保持实验室安静;不吸烟,不随地吐痰,不乱仍纸屑,保持实验室的整洁。

三、遵守实验室的各项规章制度。严格按分组要求使用仪器设备和实验用品,保管好自己的实验台、实验凳和玻璃仪器等;爱护仪器,遵守操作规程,节约原材料,任何仪器设备和药品等不经指导教师许可,不得动用。

四、实验前要先参加安全、环保、节约教育和基本技术培训。使用仪器要凭仪器使用合格证方可使用,教师准许使用的仪器,必须严格按照操作规程操作。如有损坏或丢失,立即向老师报告,等待处理。

树立正确的学风。实验前认真预习,写好预习报告,预习报告中要写出实验注意点和自己的疑问,力争目的明确,原理清楚,方案可行;认真听讲,积极思维;

五、实验中保持实验室安静和清洁,严禁喧哗、打闹、吸烟和用膳,不准乱吐、乱丢杂物。不迟到,穿实验服,严格按分组使用和管理实验用品,遵守操作规程,节约原材料,如有损坏或丢失,立即报告。

积极回答和提出预习时的问题，实验思路清晰，仔细操作，细致观察，及时记录。实验中头脑清楚，细致观察，仔细操作，严谨求实，勇于创新；按时完成实验，结果合理可靠；原始记录真实完整；

六、实验后做完实验，要将仪器、物品、实验凳和实验药品等放回原处；将玻璃仪器刷洗干净，实验台面收拾整洁，实验教师允许后方可离开实验室。积极参加实验后的讨论；实验报告原始记录真实完整，数据处理科学，字迹清楚，讨论具体深入。按时交实验报告，内容简明，数据完整，字迹清楚，讨论就实验质量、实验成功失败要点、发现的问题等具体深入展开。

七、积极参加实验中心组织的实验讨论和设计实验，有意识地培养自己的分析问题和解决问题的能力、培养创新意识和科学思维。

八、值日生要最后检查实验室的物品摆放的是否整齐，把实验室的卫生彻底打扫干净，仔细检查水、电、气是否关闭，认真填好值日生工作日志，经管理老师批准后，方可离开实验室。

人员考核制度

为了提高实验教学质量，加强中心人员管理，培养高素质实验教学队伍，对中心人员制定本考核制度。

- 一、必须热爱祖国、热爱党、热爱人民、热爱本职工作。
- 二、必须遵纪守法认真贯彻学校和学院的各项规章制度，严格遵守实验室人员工作规范，牢记本岗位的工作职责，脚踏实地地做好教学实验和科研的辅助工作。
- 三、认真做好工作日记，认真做好实验开设记录，认真管理好设备帐目，认真搞好设备运行及维修记录，保管好实验室的各类器材物资，严格执行各种化学试剂的保管（特别要注意剧毒物品和贵重金属的保管），严禁私自将化学药品携带出实验室。
- 四、搞好实验室及周围地区的环境卫生和安全生产工作，不随意倾倒化学废液和其它废弃物，应集中后由学校统一处理。
- 五、严格遵守水、电与煤气的安全使用规程，严禁违章操作。
- 六、做好教书育人、服务育人和管理育人的工作，耐心细致的辅导学生的每个实验环节，指导学生安全地进行实验，并以自己的模范行为为学生树立“严谨、务实、博学、创新”的榜样。
- 七、每年必须实事求是地进行年终小结，明确努力的方向，全方位地提高自己的业务水平。
- 八、外出学习、参观、开会回校后应有小结汇报。