

# 桂林航天工业学院文件

桂航教〔2020〕38号

## 实践教学体系建设实施办法

实践教学是高校教育教学体系的重要组成部分，是实现应用型人才培养目标的重要途径，是培养学生理论联系实际，提高综合素质、实践能力和创新能力的重要教学过程。建立科学的实践教学体系，是打造学校实践教学特色和提升实践教学质量的基础性重要工作。为加强我校实践教学体系建设，特制定本实施办法。

### 第一条 总 则

实践教学，主要指全校范围内各专业开展的实验教学，包含课内实验和独立开设的实验课；实习教学，包含金工实习、专业实习、艺术采风、学校统一组织的毕业实习以及为保证实践教学顺利开展进行的实验室建设、校外实习基地建设等相关工作。

### 第二条 实践教学管理机构和人员职责

#### （一）学校层面管理机构

学校分管教学副校长担任组长，负责全校的实践教学工作。组织成立实践教学工作领导小组，全面领导学校实践教学工作。下设实践教学工作领导小组办公室，教务处处长担任办公室主任，各

教学单位主要负责人作为办公室成员。

## **(二) 教务处**

教务处设置负责实践教学管理的相应科室，在分管实践教学副处长的领导下，负责全校实践教学、实验室建设的组织、协调、管理和服务工作。组织制订和完善有关实践教学环节的各项管理制度；组织、协调校外实习基地的建设与管理；负责全校毕业论文（设计）的总体安排和过程管理；做好各教学单位的学科竞赛组织管理工作；规范全校各专业实习、实验、实训等实践性教学环节的信息资料建档、归档工作。

## **(三) 各专业所在学院**

各专业所在学院分别设立一个实践教学中心，根据专业教学及学生创新创业能力培养需要，分设若干子实验室或实践机构。实践教学中心由实践教学中心主任、实践教学管理员及实践指导教师组成，在分管教学副院长领导下开展工作。各成员职责如下：

### **1. 实践教学中心主任**

(1) 制定实践教学中心的长期建设规划和年度、学期工作计划，负责组织制定各实验室建设方案和实施仪器设备申购计划，以及实践教学中心各项经费的年度预算、经费使用管理等工作。

(2) 管理和协调本实践教学中心承担的各项实践教学工作，组织编写、审定实验教学大纲，会同教研室主任组织论证实验实践教学教材选用和教材（指导书）编写工作，检查督促各项工作任务

的完成情况，充分发挥实践教学中心综合效益。

(3)负责实验项目更新，组织实验教师不断更新实验内容，改革实验方法和手段，提高综合性、设计性实验的比例并组织落实，加强学生基本实验技能的训练，保障各专业学生学科竞赛顺利开展，提高学生创新创业能力。

(4)科学管理实践教学中心，贯彻落实学校规章制度，拟定各实验室管理制度和实施细则，并经常检查执行情况。负责对实践教学管理人员、实践指导教师的培训、管理及考核工作。

(5)协助学院副院长完成校企合作项目建设，安排好学生校外实习实训工作。

(6)作为实践教学中心直接领导责任人，督促与检查实践教学中心下属的各类场地各项安全措施의落实和事故处置，负责对在实践教学中心工作和学习的师生进行安全教育，防止各类事故发生。

(7)负责组织实验技术研究项目与实验技术类教学成果奖的申报工作，负责实践教学中心对外交流。

## 2. 实践教学管理员

(1)做好实践教学中心的仪器设备管理、定期维护和保养工作，提高仪器设备完好率、使用率和综合效益。负责实践教学中心国有资产管理，做好仪器设备及各项物资的外调、外借、报损、报废等申报事宜。

(2) 协助教学秘书完成实验课程和实践教学环节的安排工作，保证实践教学场地根据教学需要进行开放。

(3) 负责实践教学中心信息资料的收集、统计、整理建档工作；负责实践教学中心信息化建设和文化建设。

(4) 协助实践教学中心主任完成校企合作项目建设、巡视指导在桂林市外实习的学生等阶段性工作。

(5) 在实践教学中心主任领导下，完成工作总结和考核。

### 3. 实践指导教师

(1) 根据各门实践课程教学大纲的要求，合理制定教学计划，认真备课，做好实验课前的各项准备工作。首次进行实验指导的教师必须进行试讲、试做，对新开设的实验项目必须进行预试验，确保实验课顺利进行。

(2) 做好实验教学大纲、实验讲义等的编写工作，积极参加实验教学研究，不断改进实验方法，提高实验效果，使实验教学成为培养学生创新思维和创造能力的关键环节。

(3) 认真讲解和指导学生实验，规范实验操作，发现学生操作错误要及时纠正，及时检查学生的实验数据，认真批改实验报告，合理评定学生的实验成绩。

(4) 严格遵守实验实践教学中心的各项规章制度，负责向学生讲解实验室要求和学生实验守则，严格执行实验室的安全制度，教育学生爱护实验室的仪器和物品，养成良好的实验习惯，

实验完成后要组织学生打扫实验室卫生，督促学生关闭水、电、门窗等。

(5) 课程结束后，按照学校的要求做好实验课程的考核和成绩评定工作，认真填写《实验室使用记录》等相关材料，并将相关教学工作记录上交存档；同时负责清点回收实验仪器和各种试剂，同实践教学管理人员作好实验室交接工作。

### **第三条 实践教学人员配备与考核**

#### **(一) 人员配备**

各教学单位的实践教学管理员及专职实践指导教师配备数由教学工作委员会根据学校相关文件和教学需要核定。

#### **(二) 人员考核办法**

1. 实践教学中心主任参照教研室主任进行工作绩效考核。

2. 实践教学管理员采用坐班制，按管理岗进行工作绩效考核。

3. 实践指导教师按照专职教师进行工作绩效考核。根据实践指导教师所完成的实验实践教学准备、新进教师指导、设备维修维护、实验室开放等工作量，由所在学院向教务处提交申请，每人每年给予不高于 150 学时的基础工作量。在完成学院实践课程教学任务的情况下，允许实践指导教师兼任部分理论课程教学。

4. 学校每年给予实践教学部实践指导教师课时总量（包含每位教师的基础工作量），由该部门根据教师工作完成情况予以切块下发。年度课时总量计算公式为：课时总量=部门实践教师

当年配额数 × 36 教学周 × 25 学时/周 × 0.8。

5. 如各单位人员实践教学人员配备存在缺额，允许各单位按照学校相关规定获得缺岗补贴。但在岗人员低于总配额人数60%的，不再发放缺岗补贴。

**第四条** 本办法由教务处、人事处负责解释。

**第五条** 本办法自公布之日起施行。原《实践教学体系建设实施办法（试行）》（桂航教〔2019〕31号）同时废止。



---

桂林航天工业学院校长办公室

2020年6月9日印发