



海洋生命科学国家级实验教学示范中心(中国海洋大学)

National Demonstration Center for Experimental Marine Biology Education (Ocean University of China)

# 海洋生命科学实验教学中心工作手册

卷五 实验中心规章、文件

(2023 年版)

# 目 录

第一部分 总 则 .....	1
海洋生命科学实验教学中心工作规程(修订).....	1
海洋生命科学实验教学中心管理细则(修订).....	8
第二部分 运行管理.....	12
海洋生命科学实验教学中心主任岗位职责(修订).....	12
海洋生命科学实验教学中心实验室工作守则(修订).....	14
海洋生命科学实验教学中心实验室开放管理细则(修订).....	16
第三部分 实践教学.....	21
海洋生命科学实验教学中心实验教师岗位职责(修订).....	21
海洋生命科学实验教学中心关于择优选聘任课教师有关规定(修订).....	25
海洋生命科学实验教学中心主讲责任教授岗位职责(修订).....	28
海洋生命科学实验教学中心实验技术人员岗位职责(修订).....	30
海洋生命科学实验教学中心工作人员考核细则(修订).....	33
海洋生命科学实验教学中心教学工作成绩考核评估体系(修订).....	41
海洋生命科学实验教学中心关于学生创新研究的管理试行办法(修订).....	45
海洋生命科学实验教学中心学生实验守则(修订).....	49
海洋生命科学实验教学中心研究生助教有关规定(修订).....	52
第四部分 仪器设备与环境.....	55
海洋生命科学实验教学中心仪器设备和器材管理细则(修订).....	55
海洋生命科学实验教学中心贵重精密仪器设备管理办法(修订).....	59
海洋生命科学实验教学中心实验材料、低值易耗品管理办法(修订).....	62
海洋生命科学实验教学中心仪器设备、器材损坏丢失赔偿的管理办法(修订)	
.....	65
第五部分 日常管理与安全管理.....	68
海洋生命科学实验教学中心安全与卫生管理制度(修订).....	68
海洋生命科学实验教学中心废弃物处理制度(修订).....	70

海洋生命科学实验教学中心关于学生学习成绩考评标准的规定(修订).....	72
海洋生命科学实验教学中心档案管理规则(修订).....	75



## 第一部分 总 则

# 海洋生命科学实验教学中心工作规程

(修订)

根据中华人民共和国原教委《高等学校实验室工作规程》、世界银行贷款“高等教育发展”项目要求和海洋大学实验室管理有关文件，结合我学部实验教学的具体情况，对海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)特制定如下工作规程。

### 第一章 总 则

**第一条** 根据实验中心的建设和发展需要，特制定本章程。

**第二条** 实验中心是实行校院两级管理的实验教学中心，是着重服务于本科学生生物学实验教学的平台。

**第三条** 实验中心必须努力贯彻国家的教育方针，秉承中国海洋大学“海纳百川、取则行远”的人才培养思想为指导，创造“以学生为本的人文环境，把传授知识、能力培养和素质提高贯穿于实验教学始终”的实验教学理念，使之成为培养学生实践能力、创新能力的基地。

**第四条** 实验中心的建设，要从实际出发，统筹规划、合理设置，使之成为实验内容与学科体系完善、设施良好、装备精良、队伍优秀、教材先进、的现代化开放式海洋生命科学国家级实验教学示范中心。

## 第二章 任 务

**第五条** 承担计划内本科生的实验教学与实习、高等职业教育、继续教育实验教学、高校师资培训、高新技术企业人员培训、中学生夏令营等不同层次的生物科学相关课程的实验教学。

**第六条** 根据生命科学人才培养的整体方案，建立起具有实践能力和创新能力人才培养的新体系，在实验内容上以不断改革的教学思想为指导，实验课程设置既有基础实验技术，又有学科发展前沿、知识结构合理的实验内容；在实验项目设置上，按照改革后的实验教学体系重组实验课程，根据人才培养的总体目标，按基本实验、综合实验和研究型实验三个层次组织实验教学；在实验教材建设上，组织专门人员重新编写适合实验教学改革实验教材、教学大纲、指导用书、编制和引进多媒体教学课件；在实验教学方法上，要采用起符合学生认识规律、调动学生实验的积极性和主动性、激发学生实验热情的教学途径和方法。

**第七条** 根据生物学实验教学新体系改革的需要，完成实验室管理体制的改革。

**第八条** 根据实验教学体制改革的需要，制定实验中心的管理制度，确保新的实验教学体系的实施。

**第九条** 建立实验室的开放与管理的运行机制，扩大实验中心的受益面。

**第十条** 完成实验中心仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使

仪器设备经常处于完好状态。

**第十一条** 完成实验中心师资队伍建设，并制定相应的培训计划和培训方案。

**第十二条** 实现实验中心的现代化管理。实验中心的各种信息、管理制度等均要实行计算机管理，建立信息库、网站，实现管理的规范化、现代化和科学化。

**第十三条** 建立实验教学质量评估评价体系，保证人才培养质量。

**第十四条** 实验中心应不断进行实验教学和实验室建设研究工作，不断总结经验，不断改进。

### 第三章 建设

**第十五条** 实验中心的建设与发展规划，要纳入学科建设的总体规划，要充分考虑环境、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”的程序，由院、学校和教育部统一管理、全面规划。

**第十六条** 实验中心建设要按计划进行。实验中心的建设按世行贷款项目、“211 工程”和“985”行动计划项目及学校建设规划，在实验设备配备、项目设置、队伍建设方面均应按改革后的教学体系、建设方案和建设目标进行。

**第十七条** 加强实验中心环境条件建设，实验室学生人均使用面积不低于 5 平方米，实现安全环保达标率为 100%，真正体现以人为本。

**第十八条** 加强实验课程体系建设，在改善和加强宏观层次实验建设的同时，重点加强细胞水平和分子水平层次实验的建设。

#### **第四章 体制**

**第十九条** 实验中心实行校、院两级管理，单独建制。

**第二十条** 实验中心实行主任负责制。下设一名副主任，负责实验中心的全面工作。

**第二十一条** 实验中心成立督学委员会，由学院学术水平高的教授任主任，负责监督和检查实验中心实验教学过程、实验教学计划、教学改革计划的落实情况和对实验中心主任、副主任工作的考核。

**第二十二条** 实验中心下设九个课程实验室、两个开放创新实验室和多个功能实验室。

**第二十三条** 实验中心工作人员实行聘任制。

#### **第五章 管理**

**第二十四条** 实验中心要做好节约资源，保护环境的工作。对实验中心所属各实验室制定管理细则，保证实验室的环境优美、清洁；遵守国家环境保护工作的有关规定，不随意排放废气、废物，不得污染环境。

**第二十五条** 实验中心要严格遵守国务院颁布的《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，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。并制定具体管理细则。

**第二十七条** 对有毒物品要有专人管理，做到购入、领用和处理详细记录，中心指派专人监督与检查，确保万无一失。

**第二十八条** 实验中心所需要的实验动物，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** 对实验室建设和实验教学经费严格管理，做到专款专用。

**第三十条** 实验中心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、工作业绩和水平进行考核。

**第三十一条** 实验中心要实行科学管理，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、实验设置、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** 要建立实验室中心评估制度。可按照实验室的基本条件、实验室的管理水平、实验室效益、实验教学、实验室特色等方面的要求制定评估指标体系细则，对实验中心各实验室开展评估工作。评估结

果作为对实验室工作人员考核的重要因素。

## 第六章 人 员

**第三十三条** 实验中心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、有实验教学工作经验、组织管理能力较强、有很强的敬业精神并具有教授职称的人员担任。

**第三十四条** 实验中心的主任、副主任由院里提名，由学校聘任或任命。

**第三十五条** 实验中心主任要明确岗位职责。

**第三十六条** 实验中心工作人员包括：从事实验教学的教师、工程技术人员、实验技术人员和管理人员，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** 实验中心的工作人员的岗位职责，由实验中心主任根据实验教学改革目标，按照国家和学校对不同专业人员职责的有关条件规定、实施细则和实际工作需要具体确定。

**第三十八条** 实验中心各类人员的职务聘任、级别晋升和岗位的设置等工作，根据实验中心各实验室工作特点和本人的工作业绩，按照国家和学校的有关规定执行。

**第三十九条** 实验中心人员的教学工作量计算办法按学校相关的政策执行。

**第四十条** 实验中心要开展实验室工作检查、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

**第四十一条** 实验中心要根据本规程，结合各实验室的情况，制定各项具体实施办法。

**第四十二条** 本规程自发布之日起试行。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一〇年一月一日

# 海洋生命科学实验教学中心管理细则

(修订)

海洋生命科学实验教学中心是世界银行贷款“高等教育发展”项目、“211 工程”、“985”行动计划和学校投资建立的。按教育部的要求，实验中心要着重改善生物类、相关生物学类及非生物类本科实验教学条件，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，管理一流，特色鲜明的现代化开放式的生物实验教学中心。根据海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)建设和发展需要，特制定本管理细则。

**第一条 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。

**第二条 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。

**第三条 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作，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。

**第四条 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。具体见《仪器设备管理细则》、《低值易耗品和材料的管理细则》和《仪器物品损坏赔偿制度》等。

**第五条 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。

**第六条 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。

**第七条 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。

**第八条 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：《实验中心仪器设备和器材管理细则》、《贵重精密仪器设备管理细则》、《实验中心低值易耗品和材料管理细则》、《实验中心仪器设备、器材和物品损坏、丢失赔偿制度》、《学生实验守则》、《实验室开放管理细则》、《实验室主任岗位责任制》、《实验教师岗位责任制》《实验技术人员岗位责任制》《废弃物处理与管理制度》等一系列管理制度，并不断修改完善其内容。

**第九条 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。

**第十条 实验中心的开放管理。**见《实验室开放管理细则》。

**第十一条 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。

**第十二条** 本规定如有与上级相抵触的条款，按上级机关规定执行。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一〇年一月一日

## 第二部分 运行管理

### 海洋生命科学实验教学中心主任岗位职责

(修订)

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，并达到“国家基础实验教学示范中心的建设标准”对实验中心的要求，对海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)主任特制定职责。

**第一条** 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。

**第二条** 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。

**第三条** 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。

**第四条** 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。

**第五条** 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。

**第六条** 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。

**第七条** 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。

**第八条** 负责实验中心文明实验室建设,抓好工作人员和学生思想政治教育。

**第九条** 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。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一〇年一月一日

# 海洋生命科学实验教学中心实验室工作守则

(修订)

一、工作人员要具有高度的责任感，维护、管理好海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)仪器设备，确保实验中心仪器的运作以便更好地为学院教学、科研服务。

二、工作人员要按学校、学院规定实行坐班制，仪器设备运行期间不得擅自离开岗位。

三、工作人员要参与制定每学期的工作计划，认真填写工作日志。

四、定期检查实验中心仪器设备的运行情况，以保证正常工作。

五、经常检查实验中心门窗、火电、消防及其他设备，发现问题及时向学院反映，并做妥善处理。

六、负责实验中心的日常卫生工作，以保持一个良好的学习和工作环境。

七、工作人员下班之前应检查室内一切设备，切断电源后，方可离开。

八、协助学院系领导监督实验中心其他规章制度的执行，并对违章者进行批评教育和处罚。

九、以上守则，实验室工作人员一定要严格遵守。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一〇年一月一日

# 海洋生命科学实验教学中心实验室开放管理细则

(修订)

根据国家教育部《关于高等学校开放实验室监督管理办法》和实行“高等教育发展”项目的精神，结合海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)具体情况特定如下实施细则。

## 第一条 开放目的

实验中心着重改善生物类、相关生物学类和非生物类本科实验教学条件，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。

## 第二条 开放对象：

- (一)对全校本科学生。
- (二)校内外各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。

## 第三条 开放时间

实验室和相关仪器室每天从 8：00 到 22：00 时开放、部分实验 24 小时开放。

#### **第四条 开放内容**

本科生基本实验和综合性实验、研究性实验、大学生研究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实验和实习；高校教师和高新企业技术人员培训等。

#### **第五条 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。

#### **第六条 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用后，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。

## **第七条 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。

## **第八条 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。

## **第九条 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。

#### **第十条 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。

**第十一条** 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。

**第十二条** 本细则自公布之日起生效。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一〇年一月一日



## 第三部分 实践教学

### 海洋生命科学实验教学中心实验教师岗位职责

(修订)

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，提高实验教学质量和加强实验教学改革力度，培养适应 21 世纪生物科学发展要求的高素质创新人才，对海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)实验教师特定本岗位职责。

**第一条** 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。

**第二条** 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)。

**第三条** 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等教学工作。

**第四条** 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.实验教师必须佩带名签,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,严禁私自调课、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公平、公正、合理，实验成绩要基本符合正态分布。

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。

**第五条** 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。

**第六条** 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”。

**第七条** 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。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一〇年一月一日

# 海洋生命科学实验教学中心

## 关于择优选聘任课教师有关规定(修订)

为了保证中心教学工作的正常开展，确保教学任务的顺利完成，海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)的教师职务聘任工作，以《高等教育法》、《教师法》为依据，坚持“以人为本”的理念，以优化中心教师队伍职务结构，提高中心教师队伍整体素质为目标，聘请高素质的人才担任任课教师。任课教师聘任工作有关规定如下：

### 一、招聘范围

面向校内外公开招聘。

### 二、聘任原则

公开招聘、竞争上岗、定期考核。

### 三、教师聘用条件

1.具有良好的政治思想品质和职业道德，爱岗敬业，热心实验教学、责任心强，事业心强，关心中心发展，愿意为中心的教学服务。

2.服从中心的整体工作安排，履行相应的工作职责。

3.原则上要求应聘人员需有生物学专业背景；熟悉相应学科的知识体系，有较强的实验动手能力，理论基础扎实，试验教学经验丰富，教学效果良好。在教师岗位聘任时，优先聘任目前正承担着本科生同门课

程理论课教学的教师；在实验技术岗位聘任时，优先聘任长期工作在实验教学**第一线**且具有较高实验室管理经验的人员。

4.教师岗位聘任时原则上应当是具有中级以上职称的教学和科研骨干，实验技术人员原则上应当是热心实验教学、责任心强且具有较好实验技术水平的工程师及以上职称人员。

5.身体健康，能胜任正常的教学工作。

#### **四、教师聘任程序**

##### **(一)资格审查**

教师应聘时须提交个人简历、学历证书、学位证书、教师资格证书和职称证书原件及复印件，以便验核。

##### **(二)面试和考察**

教师初审合格后，应填写《中国海洋大学聘任教师登记表》，然后由组织人事处、科研处和中心对应聘教师的教学水平、业务能力进行面试和全面考核，考核结果提交中心主管教学领导审核。

##### **(三)人事处审批**

中心主管教学领导将审核结果上报人事处审批，择优聘任。

##### **(四)聘用**

审核合格的教师与中心签订聘任协议书，协议书一式三份，中心一份，应聘教师一份，人事处一份。

#### **五、教师聘任期限和待遇**

教师聘任期限一般为2年。待遇按照中国海洋大学的有关规定执行。

## 六、教师管理

1.聘任教师应遵守中心的教师工作规范和其他规章制度,认真做好教学的组织工作。

2.聘任应根据中心课程要求,认真备课、上课,根据教学大纲和专业教学计划要求编写教学进程表和学科教案,确保教学质量。

3.按时上、下课,不得随意调、停课,不得随意找人代课。如有特殊原因,需要调、停课的,需在授课前12小时以内报教务处,批准后方可进行。

4.科研处、中心应加强对聘任教师的教学检查与评估。

5.对于教学质量明显下降、出现严重实验教学事故、不称职或不负责的实验教师和实验技术人员,中心有权终止其教学工作,解除聘用关系。

七、本规定由实验中心负责解释。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一一年三月二十八日

# 海洋生命科学实验教学中心主讲责任教授岗位职责

(修订)

为保证实验教学质量和实验教学工作的顺利开展，海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)对每门实验课程均成立实验课程教学小组，由主讲责任教授、骨干责任教师、责任教师和实验技术人员组成。其中，主讲责任教授的岗位非常重要，对于实验中心的实际工作顺利进行具有重要作用。主讲责任教授原则上应当是热心实验教学、责任心强且学术造诣高的学术带头人，其岗位职责具体如下：

一、主讲责任教授直接受实验中心主任领导，全面负责实验课程教学全过程。协助实验中心组织和协调本科教学团队完成各项任务，安排落实教学日常工作，考核骨干责任教师、责任教师和实验技术人员完成教学任务情况，确保课程教学质量。

二、负责所分管实验课程的教学计划、教学安排以及各级别实验技能训练教学层面的衔接和实验指导教师的调配等相关工作。

三、组织并积极参与教学内容、课程体系、教学方法和手段的改革，能采取有效、得力的措施提高本课程的教学质量。

四、主持设岗课程的教材建设、实验室的配套建设。根据学科发展动态，及时研究、讨论和修订实验教学计划和实验教学大纲等，选用优质实



验教材，组织编写高水平特色实验教材。

五、负责师资队伍建设工作，注重对青年教师的培养。协助和扶植中青年教师和实验技术人员围绕着实验中心建设规划，积极申请和承担实验教学改革和教学研究项目，不断提高他们的业务水平。

六、聘任期内所负责的课程的教学质量达到校级课程良好以上要求，教学质量考核总体达到良好以上。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一一年四月十六日

# 海洋生命科学实验教学中心实验技术人员岗位职责

(修订)

为配合好实验教师开展实验教学活动，保证海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)实验教学工作和实验教学改革的顺利进行，对从事实验教学的实验技术人员特制定本岗位职责。

**第一条** 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。

**第二条** 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。

**第三条** 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。

**第四条** 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所需用品。

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。

**第五条** 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。

**第六条** 负责新进仪器设备的验收、安装、调试和日常维护工作。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。

**第七条** 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。

**第八条** 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。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一〇年一月一日

# 海洋生命科学实验教学中心工作人员考核细则

(修订)

为保证实验教学体系改革和实验教学管理体制改革的顺利实施，促进海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)建设，加强实验中心师资队伍建设，充分调动其工作的积极性，根据我院具体情况，结合《中国大学各类人员考核办法》的精神，特定本细则。

**第一条** 实验中心工作人员的岗位责任考核，参照《海洋生命科学实验教学中心工作人员岗位职责》和实验中心对各类人员下达的工作任务，结合本人工作的实际完成情况进行考核。

## **第二条** 实验教学的教师考核办法

实验教师的工作量包括实验教学工作量、实验中心建设工作量、实验教学改革研究工作量等。

### **(一)**实验教学工作量

依据实验中心下达的实验教学任务，根据实验的课时数、学生人数等按“中国海洋大学实验教学标准工作量计算办法”进行计算。

### **(二)**实验中心建设工作量

编制实验教学大纲、实验教材、实验指导书和编制实验教学软件以及参与实验中心建设等工作量，由中心根据本人的实际工作情况，参照

“中国大学实验教学标准工作量计算办法”进行计算，确定工作量。

### (三)实验教学改革工作量

实验教学改革的工作量依据各类实验教学改革项目、教改论文、教改获奖和新开实验项目数、实验方法改进情况、综合实验、设计实验、探索性实验开出和指导情况等，由中心根据参考科研考核办法，根据实际情况具体确定工作量。

### (四)实验教师工作量具体计算方法

1.实验课标准学时(指教师带实验，含批改实验报告)标准学时：

$$H \times (1 + (M - 1) \times 0.5) \times K2$$

2.实习实践课、见习课及课程设计标准学时：实习/课程设计：

$$12 \times 1/15 \times N \times Z \times K3$$

3.毕业设计标准学时： $12 \times 1/8 \times N \times Z \times K4$

4.校内教材、教学大纲编写(当年内出版印刷，学期内使用，一次计算)

编著者：国家规划立项教材和 21 世纪立项教材每千字按 2 标准学时计算；其它列入学校教材出版计划，公开出版并在我校教学中使用的本(专)科教材，每千字按 1 标准学时计算。经学校审订并正式印刷的教学大纲按每千字 4 标准学时计算。

5.本科生选课指导教师，每学年记 20 标准学时工作量。

6.每场考试监考工作每小时按 0.5 标准学时计算酬金，但不作为工作

量核定。

7.2001 年后学校认定的校级优秀课程和精品课程，由学院确定部分主讲教师的课堂理论教学酬金系数为增加 20%。

8.中心每学期可根据教师教学评价，评定教师教学效果为优、良、中、差 4 个等级。评定为优的，增加实验教学酬金的 20%；评定为中的，扣实验教学酬金的 20%；评定为差的，扣实验教学酬金的 40%。评定的增减部分，由中心的总额度内在二次分配时进行核算。

9.在教师所应享有的寒、暑假期间安排的实践教学环节：校外教学在上述计算办法的基础上增加 50%的酬金；校内教学增加 35%的酬金。

10.当实践教学环节分散进行时，则按照教学执行计划所规定的计划周数或教务处认定的周数核算。

11.对部分学科的实验教学，经学校认定，可以根据情况适当增加酬金量，最高不超过 20%。

12.外聘教师、退休教师的教学酬金系数乘以 2.0。

13.计算公式中的符号标注说明及计算办法

H—执行计划学时或每个教师实际完成的基础学时；

Z—教学执行计划实际周数 N—授课对象的学生人数；

M—每个教师实际授课的自然班数、实验班数或实习组数(可以每 30 人折合成一个班，即  $M=N/30$ ，M 的最小值为 1，可以是小数)；

K1—理论教学合班系数： $N \leq 70$ ， $K1=1.2$ (含辅导、出题、评卷等)；

$N > 70$ ,  $K_1 = 0.005 \times N + 0.85$ ;

$K_2$ —实验课容量系数: 30人以上  $K_2 = 1.35$ ; 20—29人  $K_2 = 1.2$ ; 10—19人,  $K_2 = 1.05$ ; 5—9人,  $K_2 = 0.90$ ; 4人以下,  $K_2 = 0.75$ ;

$K_3$ —实习地点系数: 野外:  $K_3 = 2.0$ ; 市外室内(地质)、市外:  $K_3 = 1.5$ ; 市内:  $K_3 = 1.3$ ; 校内:  $K_3 = 1.0$ (护理实习乘以 0.6);

$K_4$ —毕业论文(设计)类别系数: 当  $N < 8$ ,  $K_4 = 1.0$ ; 当  $N \geq 8$ ,  $K_4 = 0.8$ 。  
第七学期论文指导按 10 周进行:  $K_4 = 0.2$ (列入教学计划并按期执行)。

### 第三条 实验技术人员考核办法

实验技术人员的工作量主要有:

1. 辅导、准备实验课;
2. 实习课及课程设计辅导、准备(在实验室完成);
3. 毕业设计、毕业论文辅导、准备(在实验室完成)。

由于实验技术人员工作的繁杂性,有些日常事务性工作、实验室的日常管理工作和实验室建设工作由实验中心主任同意安排,根据其实际工作情况也一并作为考察项目内容。

#### (一)标准实验教学工作量

从事实验教学工作量按“中国大学实验技术人员实验教学标准工作量计算办法”执行。

#### (二)实验教学准备工作量

按《中国海洋大学实验技术人员实验教学标准工作量计算办法》执



行。

### (三)实验室日常管理工作

实验室日常管理工作包括物品、实验器材、实验材料、档案管理、信息管理、实验室安全、节约、环保等。此项由实验中心主任根据具体工作情况确定。

### (四)仪器设备管理工作

以是否保证实验室教学工作正常进行使用为基础进行考核，要确保仪器完好率在 90% 以上。实验中心要组织人员进行抽查(帐、卡、物一致性，技术资料及仪器信息是否齐全，计算机管理是否准确)。

### (五)实验设备的维修工作

常规仪器的维修保养属实验技术人员正常工作范围，设备的大修、中修(指比较贵重的精密仪器)，有问题要及时保修，并做好记录。平时要做好维护保养工作。

### (六)大型仪器设备的管理工作

10 万元以上的精密仪器设备，主要考核其所管设备的使用维护、保养、效益。

### (七)实验中心建设工作

参加实验教学大纲、实验教材、实验指导用书、实验教学软件编制、实验中心工作档案管理、规章制度制定、操作规程起草等的工作量，由实验中心主任根据实际完成情况考核确定。

#### (八)实验教学和管理改革工作

参加实验技术改进、研制新仪器设备和功能开发、实验教学方法改进、实验室管理方法和手段改革的工作量，由实验中心主任根据承担教改项目、发表科研论文和具体工作情况确定。

#### (九)实验室开放管理工作

根据实验室开放的实际开放时间和指导开放实验学时确定工作量(一般以开放实验学生和教师同时在实验室工作的时间来确定)。

#### (十)标准工作量计算方法：

##### 1.辅导、准备实验课标准学时：

标准学时： $H \times (1 + (M - 1) \times 0.5) \times K1 \times K2$

实验室开放、机房(收费除外)：实际学时 $\times 1/4$

##### 2.实习课及课程设计辅导、准备(在实验室完成)标准学时：

标准学时： $12 \times 1/15 \times N \times Z \times 0.3$

##### 3.毕业设计、毕业论文辅导、准备(在实验室完成)标准学时：

标准学时： $12 \times 1/8 \times N \times Z \times K3 \times 0.3$

##### 4.专科层次实验教学与本科相同

##### 5.补充说明：

(1)凡在实验室工作，从事实验教学的非教师编技术人员均可计算实验教学工作量。

(2)必需是列入《中国海洋大学本科培养方案》教学计划的实验课、

实践教学环节方可计算实验教学工作量。

(3)本计算办法规定：公共基础课、专业基础课实验最低每轮实验学生人数不低于 15 名，专业课每轮实验学生人数不低于 6 名，低于上述人数，合并轮数计算。

(4)在寒、暑假期间安排的实践教学环节，增加 35%的工作量。

(5)当实践教学环节分散进行时，则按照教学执行计划所规定的计划周数或教务处认定的周数核算。

6.计算公式中的符号标注说明：

H—计划学时；

Z—周数；

N—学生人数；

M—轮数、自然班数或实验班数(每 30 人折合成一个班,即  $M=N/30$ , M 的最小值为 1, 可以是小数)；

K1—实验课容量系数：30 人以上， $K1=1.35$ ；20—29 人， $K1=1.2$ ；10—19 人， $K1=1.05$ ；6—9 人， $K1=0.7$ ；

K2—辅导、准备系数：

课程类别系数值：化学、医学、环境与资源、生物 0.9。

K3—毕业论文(设计)类别系数：当  $N<8$ ， $K3=1.0$ ；当  $N\geq 8$ ， $K3=0.8$ 。

**第四条** 每学期末，实验中心的工作人员要对自己本学期完成任务情况进行总结，实验中心主任和负责考勤工作的同志，根据实际记录，计

算和总结出每位同志实际完成的工作量和整个工作考评情况。

**第五条** 学年末评定等级全部材料装入本人工作档案，作为聘任、提职、晋级和发放奖金的重要依据。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一〇年一月一日

# 海洋生命科学实验教学中心 教学工作成绩考核评估体系(修订)

实验教学工作成绩考核评估体系对学生实验和教师教学均具有重要的导向和指导作用，对保证实验教学效果和提高教学质量至关重要。海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)通过长期的实验教学研究、改革与实践，建立了一套科学公正的师生互动的实验教学工作成绩考核评估体系，一方面对学生的实验态度、实验操作、实验成绩进行综合考评，另一方面对任课教师的教学态度、教学能力、教学水平、教学效果及教风进行综合考评，以便及时调整和改进教学内容、方法和手段，及时调整和调配实验队伍，保证实验教学质量。具体如下：

## 一、考核评估目的

实验教学工作考核评估是强化实验教学过程的质量管理，是采用教学质量控制的必要手段，也是完善和加强实验教学管理的重要措施。通过实验教学工作的考核评估，可客观地、科学地衡量我中心实验教学的整体实力和实验教学质量及实验管理水平，找出存在的问题，研究解决问题的对策和措施，总结和推广先进经验，奖优促劣，促进实验教学质量的不断提高及推动实验教学的科学管理。

## 二、考核评估范围

学生、任课教师和实验技术人员。

### 三、考核评估体系

(一)学生的实验成绩进行综合考评,采用平时实验操作评定、实验结果认定、综合实验和科研能力的综合考核方法,以求准确反映学生的实验技能与科学素质的水平,引导学生由过去单纯的“学习、考试”型向“自主学习、主动思考、科学研究、重在创新”型转变。并针对不同层次和要求的实验项目采取了成绩切块的考核制度,鼓励学生积极参加设计型和创新性实验的技能训练项目。

1.针对不同层次和要求的实验项目,采取了基础性实验和综合性实验项目的考核制度,设计型和创新性实验的技能训练项目的成绩占最终实验成绩的30%。

2.对于每一次实验均采取如下:

(1)实验预习考核占 10%;

(2)实验出勤、卫生、安全规范占 10%;

(3)实验操作的正确性和规范性占 30%; 70%, 设计型和创新性实验占最终实验成绩的 30%的实验考核制度,鼓励学生积极参

(4)实验结果的准确性和科学性占 30%;

(5)实验报告/论文报告占 20%。

3.对于综合实验能力优秀、科学素质高并具有创新思维的学生,可以另加分,但不超过总人数的 3%,加分幅度不超过 10%。

(二)对任课教师的综合考评,采用“小组”和“委员会”对同课程其他任

课教师、辅助实验教学人员和选课学生召开座谈会、进行综合问卷、征集教学情况调查表、网上反馈和教学检查等的多种形式，员的综合考评，采用“小组”和“委员会”对任课教师、其他辅助实验教学人员和选课学生召开座谈会、进行综合问卷、征集教学情况调查表、网上反馈和教学检查等

#### **四、考核评估体系的应用**

本考核评估指标体系根据评估对象分为 3 大类，每类 4 小项，共 100 分(见附表)。根据考评标准得出考评分数后，将分数折合成四级记分制，由考评专家填入《教学工作成绩考核评百分制换算成四级记分制标准为：90 分以上为优；良 75~89 分；中 60~74 分：59 分及以下。

#### **五、考核评估操作过程**

由中心考核小组负责全部操作过程。考评结果分为五个等级上报中心存档。

附件：海洋生命科学国家级实验教学示范中心(中国海洋大学)教学工作成绩考核评估表

海洋生命科学实验教学中心

二〇一一年五月十二日

附件：

## 海洋生命科学实验教学中心教学工作成绩考核评估表

类别 (评估对象)	项目	内容	考评标准	考评分数
学 生	实验操作评定	掌握操作技能情况；掌握仪器设备的使用与试剂配制情况	0—8	
	实验结果认定	实验报告质量与水平；实验报告分数	0—8	
	综合实验	对实验现象的观察能力，实验仪器的运用能力，实验原理的迁移能力及实验仪器、药品、方案、装置的选择等	0—8	
	科研能力	实验设计情况，独立完成实验情况，分析问题情况，报告总结情况	0—8	
任课教师	实验教学方法	实验时间安排、实验指导情况、课件制作情况等	0—8	
	教学能力	实验讲授情况，教学内容、教学方法与组织，语言板书	0—8	
	教学效果	学生评价、校内专家的评价和同课程其他老师评价等	0—9	
	综合评价	教学态度、敬业程度和水平	0—9	
实验技术人员	实验技术水平	实验技能、新实验方法和实验技术的应用等	0—8	
	工作能力	设备管理，实验装置的研究与制备情况等	0—8	
	工作水平	实验准备情况，实验指导情况	0—9	
	工作效果	实验设备完好率，学生评价，任课教师评价	0—9	
总 分	——	——	——	
考评结果 (五级制)	——	——	——	



# 海洋生命科学实验教学中心

## 关于学生创新研究的管理试行办法(修订)

为了配合和促进我校人才培养模式改革，培养有创新思想和实践能力的高级专门人才，海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)积极创造条件使学生尽早进入科研实验室，在本科生实验教学中开展创新研究活动。为规范学生创新研究活动，使其高效、有序、健康地发展，特制定本管理试行办法。

### 一、意义

强化学生的自主学习能力、探索精神、课题申请能力、综合实验技能、团结合作精神、学生发现问题、分析问题和解决问题能力以及科学素质的培养。

### 二、管理与实施

1.我校的本科生学生创新研究活动由实验中心负责日常组织和各环节的管理工作，如立项、中期检查、结题验收及评奖等工作。

2.学生创新研究活动主要面向已完成基础和综合性实验技能训练的三、四年级学生开设。创新研究活动实行2—4人组成一个研究小组的方式。

3.学生开展创新研究活动以实验中心的实验室为主、以支撑的各类科

研实验室为辅进行。实验大部分在实验中心进行，来源于教师科研项目的自主设计型实验和科研课题型实验在某些实验环节上借助于海洋生命学院的某些重点实验室或教师科研实验室进行。根据研究需要，某一部分或某一阶段的实验可以到国家海洋药物工程技术研究中心、各类重点实验室、教师科研实验室、鳌山卫海洋生命科学与技术教学科研基地或“东方红 2 号”海洋综合调查船上进行。实验中心及各实验场所负责提供场地、设备、技术等方面的支持。

### 三、选题

学生可结合所学专业知 识，经过检索文献和自主学习确定研究题目或研究方向，也可由学生根据研究兴趣先联系指导教师，教师结合科研和教学等工作实际，提出项目，供学生选择。

### 四、项目申报及活动开展程序

1.学生根据研究兴趣先联系指导教师，然后通过实验中心网站提前申请、提交实验方案和具体实验方法，实验中心根据实验内容和研究方向研究分发给主讲责任教授，经实验课程教学小组审议通过后，实验中心主任再根据每个课程接受的实验数量和工作量大小适当进行人员调配，然后开放教学实验室让学生在教师指导下开始创新研究。

2.学生也可结合所学专业知 识，经过检索文献和自主学习确定研究题目或研究方向，以课题申请的方式向中心提出申请，获得批准后由实验中心指派实验指导教师或学生自行联系实验指导教师，学生在教师指导

下撰写出实验方案和具体实验方法，经考核合格后才能进入实验室。

3.创新研究试验在教师的指导下由实验小组的2—4名学生合作完成实验的全过程。在研究实验中期需提交一份中期报告。

4.实验全部完成后，学生撰写并提交研究报告、论文和其他成果，然后接受答辩。

5.实验中心对参与学生进行总结工作。

## **五、对指导教师的要求**

1.所有具有中级及中级以上职称的教师均可担任本科生创新研究的导师，每位指导教师指导的项目原则上不能超过两项(含两项)。

2.在整个活动的研究过程中，教师应有强烈的责任心和足够的精力投入，要言传身教，注意培养学生的创新意识和创新能力，注重对他们的团队合作能力、交流能力、自我学习能力、分析解决问题能力、实践操作能力等的全面培养。

3.教师应负责对所指导的项目进行中期检查，结题验收，对学生提交的报告给出评语。

## **六、对学生的要求**

1.每个学生原则上只能参加一个项目的研究。

2.参加创新研究的学生，在项目研制的中期及结题后，必须以研究小组为单位各形成一份不少于3000字的研究报告，并上交中实验心。

中期报告内容包括：课题的进展，初步的试验情况，遇到的困难，最

终确定的总体方案，下一步的工作计划等。

结题报告内容包括：问题的提出，方案论证，结论，体会、收获、建议等内容。

3.在中期检查时未提交报告的项目，将取消其研究资格。

4.项目组成员以中期检查报告为准，中期检查后组长、组员不可调换位置，项目组成员除个别可退出外，其他不允许变动。

5.创新研究活动，应以学生独立完成为主，教师指导为辅。

## **七、研究成果**

1.成果形式：论文、专利和产品等。

2.成果认定：创新研究活动的成果由中心和指导老师组织专家组评议。

3.学校大力支持学生将研究成果申请专利、形成产品和发表论文。

**八、本管理试行办法由实验中心负责解释。**

海洋生命科学实验教学中心

二〇一一年五月十二日

# 海洋生命科学实验教学中心学生实验守则

(修订)

## 一、安全

严格遵守《实验室安全制度》的各项规定。书包等个人物品存放在实验室指定位置，实验室内不得饮水、进食。

## 二、管理

严格按照操作规程使用仪器、设备。不得在实验台面上拖拉重物，禁止将灼热物品直接放在台面上。注意勿将化学试剂及溶液溅洒在身上、墙面、地面或仪器设备上，一旦发生溅洒应立即妥善处理。使用后的公用仪器和试剂瓶应复原。如发现仪器异常，应立即报告指导人员处理。凡违反操作规程造成设备损坏者，必须写出书面检查，按学校有关规定赔偿损失。

## 三、预习

实验前必须仔细阅读实验课教材，认真撰写预习报告，未做预习报告者取消当次实验资格。

## 四、实验

严格执行操作规程，仔细观察实验现象并及时做好实验记录，原始记录要完整、真实、准确、清楚；实验结束应将实验记录交指导教师审

阅、签字后方可离开实验室。实验完毕后，应整理仪器、工具、关闭水、电、门、窗，并报告指导人员后方可离开。

## 五、报告

及时完成并提交实验报告，其内容应真实反映实验者对实验原理、过程、现象和结论的理解，不得有伪造数据和任何抄袭行为。

## 六、仪器

爱护实验仪器和各种公共设施。实验课全部结束后，应将个人保管、使用的玻璃仪器洗净，并清点数量，如有缺失应及时补齐。严禁动用与实验无关的仪器设备。

## 七、纪律

学生必须提前 5 分钟到达实验室，无故迟到超过 15 分钟，取消该次实验资格，该次实验成绩以零分记。实验过程中应保持安静，不得使用音响设备、手机，不得做与实验无关的事情。

病假应有医院证明，事假必须提前向主讲教师提供有年级主任(或班主任)签字的书面说明。

对作弊行为按海洋生命学院《关于海洋生命科学实验中作弊行为若干处理办法》严肃处理。

## 八、卫生

注意文明卫生，保持实验环境整洁。个人实验区域的卫生由学生本人负责，公共区域的清洁卫生由值日生负责。进入实验室，必须衣着整

洁，保持安静，不得赤足、穿拖鞋、背心、严禁喧哗、吸烟、随地吐痰。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一〇年一月一日

# 海洋生命科学实验教学中心研究生助教有关规定

(修订)

研究生参加海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)组织的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

(一)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。

(二)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。

(三)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。



(四)成绩评定：研究生参加实验教学实习作为一门必选课，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。

(五)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。

(六)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。工作量按中国海洋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(见文后)。**

## **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(见文后)，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。

成绩评定标准如下：

**优：**准备实验认真、试做实验熟练、试讲实验清楚、能独立指导实验、不缺勤、能很好地完成教学工作及各项管理工作。

**及格：**准备实验较认真、试做实验较熟练、试讲实验较清楚、能在指导教师带领下指导学生实验、不缺勤、能较好地完成教学工作及各项管理工作。

**不及格：**准备实验不认真、试做实验不熟练、试讲实验不清楚、不能较好地指导学生实验、出勤不好、不能较好地完成教学工作及各项管理工作。

**第五条** 以上条款有与上级相抵触之处，按上级文件执行，并及时加以修改。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一〇年一月一日

## 第四部分 仪器设备与环境

### 海洋生命科学实验教学中心仪器设备和器材管理细则

(修订)

为加强海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)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。

**第一条** 实验中心所有仪器设备和器材,在学校主管部门和主管实验中心的院长领导下,由实验中心指定专人负责统一管理。包括:建立文件档案、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。

**第二条** 采购、验收。各实验室根据实验教学要求提出申请,实验中心根据仪器设备总体情况进行审核,确定仪器设备的型号、配置,由学校设备与实验室管理处统一招标采购;到货的仪器设备由实验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。

**第三条** 仪器分布。除公用设备和大型仪器设备安放在仪器室外,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。

**第四条** 管理:

(一)实验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。

**第五条 配件管理。**各仪器配件均由管理仪器设备的人员统一管理，由实验中心建档(各实验室和实验中心各一份)并实行计算机数据库管理。

**第六条 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实验中心统一调动，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。

## **第七条 维护和维修**

(一)对于需要特殊保养的仪器设备，要按要求及时保养。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。

**第八条 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，实验中心组织专家审核；对于较贵重仪器设备(10万元以上)，由管理人员提出申请，实验中心组织专家审核，学校组织专家论证，上报实验室与资产处审批。实验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。

**第九条** 各实验室仪器管理负责人，要相互协作，服从实验中心主任统一调配。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。

**第十条** 每学年对全部仪器设备使用和管理进行评估。

**第十一条** 本细则如与上级部门抵触，按上级主管部门执行。

**第十二条** 本细则自发布之日起试行。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一〇年一月一日

# 海洋生命科学实验教学中心 贵重精密仪器设备管理办法(修订)

根据教育部《大型精密仪器管理办法》、中国海洋大学《贵重仪器设备的管理》和《贵重仪器设备效益考核办法》等有关规定，结合生物学大型仪器设备的使用特点，海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)特制定本管理办法。

**第一条** 凡是单件价值在 10 万元以上，或成套单价在 5 万元以上，实验中心均视为大型贵重仪器设备。

**第二条** 贵重仪器设备的使用范围。实验中心贵重仪器设备在满足本科生的实验教学基础上，为提高仪器设备的使用效率，发挥贵重仪器的功能，可对科研和社会有偿测试或服务。

**第三条** 贵重仪器设备必须派专人负责，专人管理。

**第四条** 贵重仪器设备要建立技术资料档案，包括仪器自带的说明书、装箱单、合格证、光盘和全部软件等技术资料。

**第五条** 制订贵重仪器设备标准操作规程及注意事项，并塑封摆放在仪器旁边，以便随时查阅。

**第六条** 严格填写贵重仪器设备使用记录。

**第七条** 要定期对仪器设备的性能、技术指标进行校验和标定，对

精度和性能降低的要及时进行修复。

**第八条** 要建立贵重仪器设备的维修记录和维修资料档案及贵重仪器设备计算机维修管理档案。

**第九条** 除本科生实验教学外，要制定对外测试收费标准。所收费用由学校财务部门统一管理，并根据有关部门规定将其中大部分经费返还有关实验中心用于补偿仪器设备的运行、消耗、维修及支付必要的劳务费用。

**第十条** 贵重仪器设备的使用、维修、管理的工作人员必须经过培训和考核，经发给“仪器使用证”后方可上机操作，并建立相应的岗位责任制和管理办法。

**第十一条** 根据《高等学校贵重仪器设备效益年度评价表》每学年对贵重仪器设备使用效益进行考核，并建立效益考核计算机管理档案。

**第十二条** 实验中心每年进行一次设备使用效益和管理评比，并表彰奖励先进。对利用率低，使用效益差的设备，中心通报并扣其奖金，或更换专管人员。

**第十三条** 对于未按其职责要求，对仪器设备管理不善，造成仪器设备及配件流失、损坏、闲置者；发生事故隐瞒不报，造成严重后果者；不服从指导、不遵守操作规程、造成仪器设备损坏者；擅自拆改设备者；私自出租、出借仪器设备者，视其情节和造成的后果分别给予不同赔偿、处罚或追究责任。



**第十四条** 本办法如果与上级部门规定不符，按上级文件执行。

**第十五条** 本办法自公布之日起实施。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一〇年一月一日

# 海洋生命科学实验教学中心

## 实验材料、低值易耗品管理办法(修订)

作为海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)物资组成部分之一的低值易耗品,也是实验中心物资管理工作不可分割的部分。随着实验中心的发展,多渠道经费的投入,使低值易耗品相应增多,管理工作有待加强,为此,特制定本管理办法。

**第一条** 本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、实验动物等)。

### **第二条** 采购

(一)低值设备、工具等由实验中心指派专人负责采购。

(二)实验消耗品(试剂,材料等)由实验中心指派专人进行采购。

(三)各实验室实验教学所用低值易耗品要在学期末提出下学期实验教学计划,由实验中心汇总,专人购置。

### **第三条** 管理

(一)实验中心低值易耗品由专人统一管理。

(二)全部的低值易耗品要建帐,并实行计算机数据库管理。

(三)低值易耗品的使用实行领用签字制度,领用人对专管人员、使用

教师对领用人、学生对使用教师等逐级签字。

(四)各实验室要建帐和计算机数据库管理，对实验材料的进出、库存和存放位置详细记录。

**第四条** 实验材料和低值易耗品，各实验室和实验中心均应建帐，并建立物品登记簿(或借用簿)，学期末，各实验室管理人员和实验中心管理人员一起与计算机进行查对、核实、调整。

**第五条** 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，并由实验中心主任指派专人负责管理，不得外借。

**第六条** 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，便于实验中心随时抽查。

**第七条** 低值易耗品和材料的报损、报废参照“中国海洋大学仪器设备报损报废处理办法”执行。

**第八条** 低值易耗品和贵重材料被人为丢失或损失，要严格计价赔偿，具体参照“仪器设备器材丢失损坏赔偿的管理办法”执行。

**第九条** 各实验室人员调动、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，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。

**第十条** 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。

**第十一条** 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。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一〇年一月一日

# 海洋生命科学实验教学中心 仪器设备、器材损坏丢失赔偿的管理办法(修订)

为加强物资管理工作，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，海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)特制定本管理办法。

**第一条** 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。

**第二条** 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。

**第三条** 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。

**第四条** 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。

**第五条** 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。

**第六条** 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%。

**第七条** 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人者，实验教师要承担责任。

**第八条** 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。

**第九条** 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。

**第十条** 对于不能按期交赔偿费的学生，不给实验成绩。

**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。

**第十二条** 本规定自公布之日起执行。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一〇年一月一日

## 第五部分 日常管理与安全管理

### 海洋生命科学实验教学中心安全与卫生管理制度

(修订)

为确保实验教学和海洋生命科学实验教学中心(以下简称“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。

**第一条** 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。

**第二条** 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,必须加强四防(防火、防水、防盗、防事故)工作,经常做好下列事项:

1.实验后必须认真检查水、电、气是否关闭,检查值日生工作;每天下班前负责检查门、窗、水、电、易燃物品、细菌、剧毒、易燃易爆气体和药品、放射性物品等。

2.管理好消防安全器具,经常性保持室内整齐清洁。

**第三条** 实验室钥匙的管理应由实验室主任掌握,钥匙的配、发要报实验中心备案,不得私自配制钥匙或给他人使用。

**第四条** 严禁在实验室吸烟、用餐,不准带与工作无关的外来人员进入实验室、仓库及办公室。



**第五条** 加强用电安全管理，不准超负荷用电。

**第六条** 贵重仪器设备和有计算机等易被盗的房间尽可能安装防盗系统，各实验室安装消防系统。

**第七条** 开放实验室要安装摄像监控系统，以便监督实验室的安全情况。

**第八条** 增强环保意识，力争安全环保达标率为 100%，以保证实验人员的安全和健康。

**第九条** 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。

**第十条** 对事故不得隐瞒不报和缩小损失程度，安全事故按国家有关规定处理。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一〇年一月一日

# 海洋生命科学实验教学中心废弃物处理制度

(修订)

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，维护动物福利，海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)特制定实验废弃物管理制度。

**第一条** 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。

**第二条** 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。

**第三条** 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。

**第四条** 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)。

**第五条** 有毒性废弃物可做减毒、除毒处理的经减、除毒处理后按第三条、第四条方法处理；不能做减毒、除毒处理的可收集后由国有资产

与实验室管理处统一交给相应的废品处理企业按照环保部门规定的方法处理。

**第六条** 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。

**第七条** 对动物实验每次清除出来的污秽垫料，必须用专用塑料袋包装，放置指定地点，由学校国有资产与实验室管理处负责回收，统一处理。

**第八条** 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。

**第九条** 常规性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，由学校国有资产与实验室管理处负责回收，统一处理。

**第十条** 感染性的动物尸体，必须用塑料袋包装，放置专门标记的冰柜，并尽快通知学校国有资产与实验室管理处负责回收，统一处理。

**第十一条** 每次在动物尸体清理后，应关闭冰柜电源，用温水加消毒液擦拭清洁冰柜，用消毒液拖擦周围地面，30分钟后重新启动冰柜电源。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一〇年一月一日

# 海洋生命科学实验教学中心

## 关于学生学习成绩考评标准的规定(修订)

学生学习成绩考评标准对学生实验具有重要的导向作用，在实验教学中具有举足轻重的地位。为规范海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)实验成绩考评管理，做好实验成绩考评工作，客观、准确地检验教和学的效果，促进教学改革，根据教师教学工作规程，特制定本规定。

### 一、总 则

实验中心通过长期的实验教学研究、改革与实践，建立了一套科学的、公正的实验教学师生互动考评体系。对学生的实验成绩进行综合考评，采用平时实验操作评定、实验结果认定、综合实验和科研能力的综合考核方法，以求准确反映学生的综合实验能力与科学素质水平，引导学生由过去单纯的“学习、考试”型向“自主学习、主动思考、科学研究、重在创新”型转变。

### 二、考核组织

学生实习成绩考评是在实验中心主管领导的领导下，由实验中心负责组织和协调，各课程任课教师和指导老师负责实施。

### 三、考评资格

学生有下列情况之一者，不能参加该实验课程考评，该门实验课程必须重修：

(一)缺课时数累计超过授课总时数的三分之一；

(二)全学期缺交实验报告超过本人应交数的三分之一；

学期结束前，各课程任课教师应对学生的考评资格进行审查。不具备考评资格的学生，由任课教师提出名单，并提供佐证材料，经实验中心主任审批，报教务处备案。同时，实验中心要对这些学生的重修做出安排。

#### 四、成绩具体考评标准

(一)针对不同层次和要求的學生，采取了基础性实验和综合性实验项目的成绩占最终实验成绩的 70%，设计型和创新性实验占最终实验成绩的 30%的实验考核制度，鼓励学生积极参加设计型和创新性实验的技能训练项目。

(二)对于每一次实验均采取如下：

1.实验预习考核占 10%；

2.实验出勤、卫生、安全规范占 10%；

3.实验操作的正确性和规范性占 30%；

4.实验结果的准确性和科学性占 30%；

5.实验报告/论文报告占 20%。

(三)对于综合实验能力优秀、科学素质高并具有创新思维的学生，可

以另加分，但不超过总人数的 3%，加分幅度不超过 10%。

### **五、对老师的要求**

要求任课老师和实验老师在评定学生实验成绩时，正确掌握评分标准，评分客观和公正，对有创新意识的研究和学生给予高度评价。

### **六、成绩管理**

实验课程成绩一经核定，由任课教师按学生学号顺序填写成绩登记表立即报教务处，并负责学生成绩的基础录入到教务处统一的管理系统中。各任课老师必须在放假前统计好全部学生的成绩。

### **七、本规定由实验中心负责解释。**

海洋生命科学实验教学中心

二〇一一年四月十七日

# 海洋生命科学实验教学中心档案管理规则

(修订)

海洋生命科学实验教学中心(以下简称“实验中心”)档案是实验中心建设与发展的真实记载,是实验中心工作的重要组成部分。为了促进实验中心档案工作的规范化管理,及时、客观、准确的收集、整理和运用实验中心基本信息资源,根据教育部有关高等学校基础课实验中心评估标准和档案工作规范的要求,特建立本管理规则。

## 一、实验中心档案的范围及内容

实验中心年度档案资料分为实验教学类、队伍建设类、管理运行类和设备环境类共四大类别。

(1)实验教学类档案资料:实验教学法规文件、实验室教学过程中的各种文件和资料(如实验室教学大纲、教学计划、实验教材、指导书、实验室项目卡片、各类学生上课情况、学生实验报告、成绩记录、实验项目开出情况记录等)、仪器设备的随机资料、实验教学方法与实验技术研究、网络信息平台建设、实验教学考核、实验教学评价、实验教学成果(包括论文、专著、鉴定证书、专利、获奖等)、对外交流交往、实验教学管理、奖惩与大事记等。

(2)实验队伍建设类资料:实验队伍建设法规文件、实验队伍状况(如

历届实验室主任、实验室各类人员的姓名、性别、年龄、职称、专业分工、考核、培训及奖惩等情况)和实验队伍建设计划等。

(3)管理运行类资料：实验室建立的批文，上级主管部门下发的实验室建设与管理文件及各项规章制度、管理法规文件、中心管理规章和中心管理资料等。

(4)设备环境类资料：仪器设备固定资产、低值耐用品帐册、随机技术手册资料，仪器设备的运行、维护保养、维修、报废等原始记录，大型仪器设备管理人员名单，技术档案和开机使用记录；实验室用房及环境条件的各种技术资料；设备环境法规文件、仪器设备管理与开发和安全管理文件等。

二、实验中心主任要重视实验中心档案管理工作，应安排专人负责资料的收集、整理、汇编及存档工作，建立档案管理专柜并由专人管理。

三、实验室工作档案必须保持其真实性、规范性、完整性和连续性，要以实验室建立之日起开始建档，逐年积累，严加保管。承担档案管理工作的人员要认真负责，及时收集，按标准操作规程的要求编号归档，定期整理。严格档案借阅手续，管理人员因工作变动时，要及时办理移交手续。

四、实验中心工作档案必须保持其真实性、规范性、完整性和连续性，要以实验室建立之日起开始建档，逐年积累，严加保管。

五、历年资料进行归档装订，每年年底应将全年的资料汇总，按分类



目录归纳装订以便查询。历年资料一般保存 5 年。

六、中心领导及主管部门要切实加强对档案的管理及监督检查，对需要上报的档案，需经实验中心领导审核后上报。

七、本规则从发布之日起执行。

八、本规定由实验中心负责解释。

海洋生命科学实验教学中心

二〇一一年三月二十二日