



上海商学院

国家级实验教学示范中心

规章制度汇编

二零二三年十一月

目 录

第一部分 国家级实验教学示范中心管理工作条例	1
一、实验教学示范中心总则	1
二、实验教学示范中心体制与机构	2
第二部分 国家级实验教学示范中心管理工作制度	4
一、实验教学示范中心日常教学管理制度	4
(一) 实验教学示范中心任课教师职责及管理办法	4
(二) 实验教学示范中心教学工作量计算规定	4
(三) 实验教学示范中心教学质量考评规定	5
(四) 实验教学示范中心教学档案递交工作规定	6
(五) 实验教学示范中心实验竞赛规定	6
二、实验教学示范中心建设管理制度	7
(一) 实验教学示范中心团队建设规定	7
(二) 实验教学示范中心实验教材编写规定	8
(三) 实验教学示范中心对外交流规定	8
(四) 实验教学示范中心日常运行经费使用管理办法	9
(五) 实验教学示范中心校企合作规定	9
三、实验教学示范中心实验室(人员)工作量计算办法	10
(一) 实验人员定编依据、分类	10
(二) 实验教学工作量核算方法	11
(三) 国家级实验中心建设工作量考核	12
(四) 若干具体计算口径	12
第三部分 国家级实验教学示范中心标准工作流程	14
一、实验教学示范中心日常教学工作标准流程	14

（一）实验教学示范中心教学前期工作流程	16
（二）实验教学示范中心教学期间工作流程	16
（三）实验教学示范中心教学后期工作流程	16
（四）实验教学示范中心实验竞赛工作流程	19
二、实验教学示范中心建设工作标准流程	20
（一）实验教学示范中心实验教材编写流程	20
（二）实验教学示范中心对外交流流程	20
（三）实验教学示范中心校企合作流程	22

第一部分 国家级实验教学示范中心管理工作条例

一、实验教学示范中心总则

第一条 实验教学示范中心条例制定目的

根据教育部办公厅关于印发《国家级实验教学示范中心管理办法》的通知教高厅[2016]3号，为加快实施国家创新驱动发展战略，提升大学创新人才培养能力，加强实践育人工作，进一步推进实验教学改革，促进优质教学资源整合与共享，规范和加强国家级实验教学示范中心（以下简称示范中心）建设与运行管理，特制定本条例。

第二条 示范中心是高等学校组织高水平实验教学、培养学生实践能力和创新精神的重要教学基地，是教育部依托相关高等学校建设的国家级实验教学示范平台。

第三条 示范中心主要任务是坚持立德树人，聚焦国家人才战略和社会发展需求，紧扣高等学校人才培养目标，开展实验教学研究，创新实验室管理机制，探索引领实验教学改革方向，共享优质实验教学资源，以高水平实验教学支撑高质量人才培养工作。

第四条 示范中心实行“教学为主、开放共享、定期评估、动态调整”的运行机制，坚持育人为本，创新引领，科教一体，产教融合。

二、实验教学示范中心体制与机构

第五条 实验教学示范中心体制管理

学校成立由校级领导牵头，教务、人事、财务、学科、实验室等管理部门参加的示范中心建设和运行管理委员会，负责落实条件保障、日常监督管理和年度考核工作，协调解决示范中心发展中的重大问题。

示范中心应成立教学指导委员会，其职责是审议示范中心的人才培养目标、实验教学体系、重大教学改革项目、重大对外开放交流活动、年度报告等。教学指导委员会每年至少召开 1 次会议。教学指导委员会主任和委员由高等学校聘任。教学指导委员会主任一般应由非示范中心所在高等学校人员担任。教学指导委员会委员由 5-7 位校内外优秀专家组成，其中示范中心所在高等学校人员不超过 1/3。鼓励聘请行业企业专家和外籍专家。1 位专家至多同时担任 3 个示范中心教学指导委员会委员。委员每届任期 5 年，一般连任不超过 2 届，原则上连续 2 次不出席教学指导委员会会议的应予以更换。

第六条 示范中心实行高等学校领导下的主任负责制。

示范中心主任负责示范中心的全面工作。示范中心主任由高等学校公开招聘和聘任，报主管部门、省级教育行政部门和教育部备案。示范中心主任是高等学校聘任的全职教学科研人员，应为本领域高水平教授，具有正高级专业技术职务，具有较强的组织管理能力。下设内设机构及负责人，分别负责实验教学和实验技术两个部门。

第七条 示范中心人员组成。

示范中心人员由固定人员和流动人员组成。固定人员应是高等学校聘用的聘期 2 年以上的全职人员，包括教学、技术和管理人员。流动人员包括校内兼职人员、行业企业人员、海内外合作教学人员等。示范中心要保持适当的规模，积极吸引国内外高等学校、相关行业企业等人才。

第二部分 国家级实验教学示范中心管理工作制度

一、实验教学示范中心日常教学管理制度

（一）实验教学示范中心任课教师职责及管理办法

为了保证实验教学的质量，实验教学示范中心任课教师必须承担一定的职责：

第一条 负责制定本实验模块教学大纲，编写实验指导书。

第二条 负责教学计划的制定与执行。

第三条 负责实验过程的指导。

第四条 负责实验成绩的评定。

第五条 协助实验资料的收集。

在实验教学过程中，老师应做到：

第六条 任课教师在实验课前应充分备课，将本次实验涉及到的仪器设备、操作流程记录在备课笔记中，形成完整的备课笔记。

第七条 实验过程中，任课教师应对学生纪律严格要求。记录学生迟到、早退、缺席及请假情况，严禁学生随便走动、大声喧哗及讨论与实验无关的问题，并监督学生自行完成实验内容。

第八条 在实验中发现有问题应立即记录在备忘录中，并及时向实验室管理人员汇报。

（二）实验教学示范中心教学工作量计算规定

第一条 每学期课程结束三分之二时即可计算教师教学工作量，实验课程教师教学工作量计算按照学校教务处的有关文件严格执行，具体的计算公式为：标准课时（30）*人数系数（45人以下 1，45-54

人 1.2, 55-64 人 1.4, 65-74 人 1.6, 75-80 人为 1.8) *时间系数 (16:00 以前 1, 16:00 以后 1.2) *标准酬金 (初级 30 元, 中级 40 元, 副高级 50 元, 正高级 60 元) *实验课增量系数 10%。注: 个别教师存在工作量不够抵消课时的情况, 应询问教务处相关信息后进行抵减。

第二条 教学工作量计算流程为: 每学期教学工作量计算开始后, 应先按照课表认真核对各教师的具体信息资料, 填入计算表中, 根据总表按学院制作分表, 各教师根据分表内容签字确认, 若有错误及时修改直到全部正确, 最后将总表交中心领导、教务处和人事处分别签字。

(三) 实验教学示范中心教学质量考评规定

第一条 实验教学示范中心教学质量考评方式: 中心教学质量考评分为课堂学生评分、督导听课、学生网上评分三种方式。课堂学生评分按每班 20 份抽检, 然后计算平均分; 督导听课每学期安排 8 名领导, 分成四组, 每天一组按课表听课并作评分记录; 学生网上评分在课程结束后由学生在教务处网站进行评分;

第二条 实验教学示范中心教学质量考评流程: (1) 课程中, 由学生抽样课堂评分; (2) 课程末, 由督导分组听课评分; (3) 成绩登陆后, 学生由教务处统一组织网上测评; (4) 汇总以上各数据, 得出各教师实际考评分, 按由高到低顺序进行排列, 前三名获得一定奖励, 后三位给予一学期考察, 若仍不合格, 即发出停课通知。

（四）实验教学示范中心教学档案递交工作规定

第一条 日常教学档案递交

每学期课程结束前应向各教师发出递交教学档案的通知，递交文件包括：教学大纲、教学计划表、实验记录表、考勤表、学生成绩单打印稿二份（一份交教务处），学生实验报告（电子版和纸制版），所有文件都按课程打包成电子文档刻盘存档，没有电子版的要扫描，纸制文档按学期、课程及教师装盒存档，档案盒上要标明学期及课程名，内盒要张贴目录；

第二条 评审档案文件

按照评审的要求制作文档目录，按目录制作档案盒，按照盒中目录收集文档资料。

（五）实验教学示范中心实验竞赛规定

第一条 实验竞赛前期准备工作内容及流程

实验竞赛由实验教学示范中心主办，学生处和各二级学院承办，实验竞赛在每学期初向学生处进行申请，并根据比赛的内容确定合作的二级学院，实验前期工作包括：制定竞赛规则及评分方法、制作海报及宣传、组织报名、测算使用经费等。

第二条 实验竞赛经费使用规定及流程

实验竞赛经费分为两大部分，学生处负责承担学生奖品及奖金（参与国家级竞赛的差旅费）费用，其余比赛评审及组织费用由分管教学的副校长签字，从示范中心专项经费中支付；实验竞赛经费须填写实验竞赛经费项目表。

第三条 实验竞赛后期工作内容及流程

实验竞赛后期的工作主要包括统计比赛成绩、制作奖状、组织颁奖大会、比赛总结、拍摄影像、制作档案文件、汇总各类资料等。

二、实验教学示范中心建设管理制度

(一) 实验教学示范中心团队建设工作规定

第一条 定期召开团队工作会议

每学期应召开至少五次团队会议，研讨中心工作及进一步的发展，会议内容包括：教学工作会议、项目验收会议、年度工作计划会议、教材会议、年度总结会议等，会上要做好记录和拍摄工作，会后要做纪要和新闻稿；

第二条 挖掘部门潜能，建设核心团队

支持团队成员努力提升自己的学历及职称，选派部分同志到企业参加各类专业培训与挂职锻炼，积极参加全国实验教学研究会议，鼓励各位成员每年至少发表一篇具有较高质量的相关论文。

第三条 结合校内资源，建设以流通为特色的团队

在团队负责人带领下，从每个模块中找出 1-2 位有发言权的教授加入到我们的团队，作为我们团队的带头人，并在科学研究和实验教学方向等领域发挥更多的作用，并且增加校企合作研。

第四条 校企合作，建设与行业接轨的团队

每个模块中有 1-2 位企业专家，参与到团队中，共同讨论流通实验教学示范中心普适性人才培养方案，为我校普适性与应用性实验教学发挥作用，邀请企业人士给学生讲座和参与实验指导。

(二) 实验教学示范中心实验教材编写规定

第一条 实验教学示范中心实验教材编写规定

实验教材是示范中心的教学成果一定水平的体现，因此，中心应严格要求各位教师认真编写各教材，实行先成熟先出版的原则。

第二条 实验教学示范中心实验教材编写流程

1. 中心向各位教师发放有关出版社的信息；
2. 各教师按要求填写《申报表》
3. 各教师签署编写合同书；
4. 各教师按出版社规定格式、模板编写教材；
5. 按时交稿；

第三条 实验教材编写有关表格。

(三) 实验教学示范中心对外交流规定

第一条 实验教学示范中心参观考察流程

1. 确定要参观的学校或单位以及考察时间；
2. 向学校提交考察申请；
3. 批示通过后，向对方发送考察函，电话联系对方接待负责人；
4. 制订有关行程安排及开支预算；
5. 考察前做好考察内容的准备，参观中要注意各种形式的记录，包括记录、拍摄、拷贝有关文件；
6. 提交考察报告。

第二条 实验教学示范中心来访接待规定及安排

作为示范中心，应该随时以热情的态度接受各单位的参观来访及

交流学习，在接到有关参观函或任务时，应积极做好组织安排和接待工作，包括：组织介绍、带领参观、拍摄、签字留念、交流经验及座谈等，并及时做好归档工作。

（四）实验教学示范中心日常运行经费使用管理办法

第一条 示范中心日常运行经费包含商科公共实验课教师教学业务费、教育教学改革经费、示范中心教学指导委员会专家委员会工作经费、科研业务费、商科公共实验课教学平台升级、部门办公经费、双创等各项日常活动。

第二条 示范中心日常经费使用监管制度。示范中心的经费开支必须由报销人和教学秘书两人签字（如教学秘书本人报销，则换另一位示范中心老师），项目负责人签字和示范中心主任签字方可送财务处审核。示范中心主任定期检查经费使用合理性和完成比例，不合理或有风险的项目予以警告或者整改。

（五）实验教学示范中心校企合作规定

第一条 校企合作的方式及内容

校企合作包括提供培训、研发、编写指导书、开展讲座、提供参观实习及就业等。

第二条 签订合同及协议书规定及流程

合作双方应就合作事项进行协商和讨论，并举办“校企合作签约”仪式，签订有关合同，达成一致共识，合作期内双方应严格按照合同内容执行，若有违约按照合同规定停止合作或赔款；

第三条 讲座申请规定及流程

1. 申请人应向学校及中心提供相应材料，包括身份证、个人简历、学历及工作证明证书；
2. 申请人应填写学校有关表格，包括“人事处特聘教授表格”及科研处“讲座申请表”。
3. 学校审查通过，颁发特聘教授证书，签订有关合同。
4. 中心向学校科研处提出讲座申请，安排具体时间。
5. 做好讲座宣传工作。
6. 做好讲座当天接待工作。

三、实验教学示范中心实验室（人员）工作量计算办法

实验人员是高等学校师资队伍的重要组成部分。为提高实验教学质量，保障人才培养任务顺利完成，为充分调动和发挥实验人员工作积极性和创造性，合理评价实验教学、管理、技术人员劳动成果，提高实验教学工作效率和质量，根据教育部《高等学校实验室工作规程》有关要求及《上海商学院教师教学工作量计算办法》，并结合本校实验教学的实际情况，特制定本办法。

（一）实验人员定编依据、分类

分类	岗位性质	岗位要求	岗位待遇
A	实验教师	能独立承担实验教学、科研任务	享受专任教师同等待遇
B	实验管理人员	实验教学工作软硬件环境运行与维护工作、实验教学相关网络平台维护更新工作、实验教学科研、教研工作等	享受实验师、工程师系列人员同等待遇
C	实验技术人员	实验教学、实验指导、实验准备、仪器运行管理、实验教学管理、实验教改项目、实验竞赛管理、实验教学平台管理、实验室建设、实验	享受实验师、工程师系列人员同等待遇

		室管理等	
D	实验技术工人	实验室的多媒体设备、语音设备、实验设备保养、维护、管理等	享受技工待遇

实验人员不同种类和性质的工作量全部折合为实验人时数，参照教师年基本工作量为 320（ $160 \times 2 = 320$ ）课时/年。

（二）实验教学工作量核算方法

采用“课时”加“系数”的方法计算。根据授课班级人数，规定不同的课程系数，并按课程开设的不同时间设置课程开设时间系数，按系数计算课时。

合班或大班上课，以标准人数上限（45 人）为基数 1，授课班实际人数在 45-80 人的，每增加 10 人，相应增加课程系数 0.2；授课班实验人数 81 人以上的，每增加 10 人，相应增加课程系数 0.1；授课班人数增加不足 10 人的，采取四舍五入的办法计算系数。

同时参考学校的规定，1-9 节开设的课程给予课程开设时间系数为 1，第 10 节及以后开设和课程给予课程开设时间系数为 1.2。

1. 主讲教师实验教学绩效工作量计算

实验技术人员中凡职称为中级以上且获得高校教师资格证书的可独立承担实验教学任务，实验教学基本课时费计算方法参照《上海商学院教师教学工作量计算办法》。

主讲教师实验教学绩效工作量计算方法：

$A = \text{实验主讲课课时数} = \text{计划课时} \times 0.5 \times \text{课程系数} \times \text{课程开设时间系数}$

$B = \text{实验指导课时数} = \text{计划课时} \times 0.25 \times \text{课程系数} \times \text{课程开设时间系数}$

$C = \text{实验准备课时数} = \text{计划课时} \times 0.05 \times \text{课程系数} \times \text{课程开设时间系数}$

$D = \text{批改实验报告课时数} = \text{计划课时} \times 0.2 \times \text{课程系数} \times \text{课程开设时间系数}$

$\text{绩效工作量} = A + B + C + D$

2. 实验助教人员工作量核算方法

中心（学院）工作人员本科以上学历，随堂听课一轮经主讲老师认可，可担任实验助教。单门课程班级人数 50 人以上且独立承担授课任务的教师，必须向中心（学院）申请配备一名实验助理，50 人以下可由授课教师自行决定是否向中心申请配备实验助理，配备实验助理的教师课时费计算标准不受影响。实验助理人员主要辅助主讲教学进行实验准备、随堂指导、实验教学档案汇总等工作。

实验助教基本课时费计算方法：按实验课时，每课时 15 元。

实验助教实验教学绩效工作量计算方法：

$B = \text{实验指导课时数} = \text{计划课时} \times 0.25 \times (\text{课程系数} - 1) \times \text{课程开设时间系数}$

$C = \text{实验准备课时数} = \text{计划课时} \times 0.05 \times (\text{课程系数} - 1) \times \text{课程开设时间系数}$

$D = \text{实验教学档案汇总课时数} = \text{计划课时} / \times 0.2 \times (\text{课程系数} - 1) \times \text{课程开设时间系数}$

$X = \text{绩效工作量} = \text{计划课时} \times 0.5 \times (\text{课程系数} - 1)$

注意，如课程系数=1，则（课程系数-1）取最小值 0.2。

（三）国家级实验中心建设工作量考核

国家级实验中心建设工作包括实验中心除实验教学以外的所有

工作。中心人员除完成实验教学外，需通过弹性坐班或坐班完成中心建设工作。实验中心人员中实验教师实行弹性坐班制（一周至少 2 天坐班），非实验教师以外的人员实行坐班制。

实验教师弹性坐班绩效工作量考核方法：坐班 1 天=3 课时

非实验老师完成中心规定的坐班工作任务，并据此考核其教师工作量。为了统一绩效考核，非实验教师坐 1 天的绩效工作量折合为 $3 \times 0.6 = 1.8$ 课时。

（四）若干具体计算口径

以下计算口径依据均来自学校规定。

1. 实验教师担任中心负责人，相应减免教学工作量。减免比例如下：

中心主任，减免教学工作量 70%（252 标准课时/年）

中心副主任，减免教学工作量 50%（160 标准课时/年）

中心教研室主任，减免工作量 20%（64 标准课时/年）

享受减免教学工作量的实验教师，其实际授课超出减免后应承担教学工作量的部分，以超工作量计酬。原则上超工作量不大于应承担工作量的一倍。

2. 其它相关内容按学校《教师工作手册》中的教师工作量计算方法中的规定执行。

第三部分 国家级实验教学示范中心标准工作流程

一、实验教学示范中心日常教学工作标准流程

（一）实验教学示范中心教学前期工作流程

实验教学示范中心教学前期工作主要包括教学排课、学生选课、教学任务书发放、教材订购、实验材料订购、实验室软件安装申请，其总流程如图 2.1 所示。

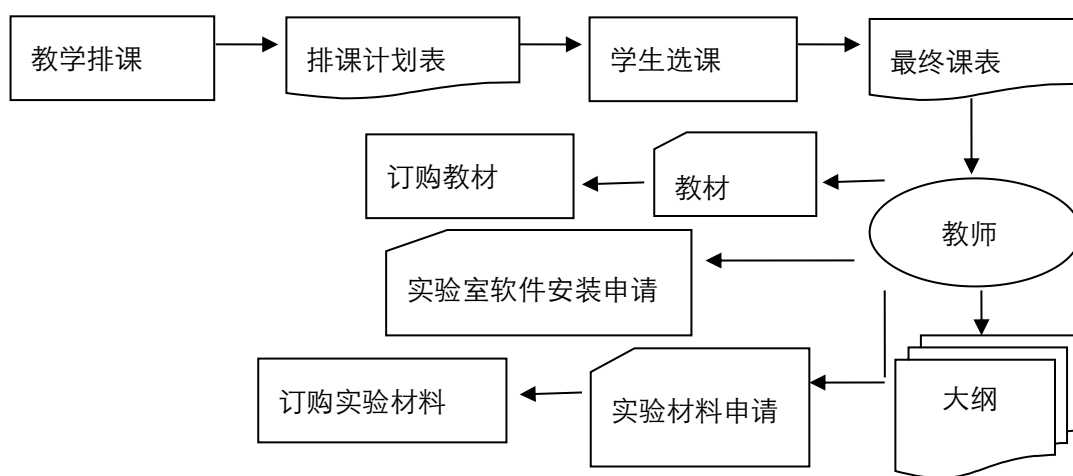


图 2.1 教学前期工作流程

教学前期工作流程中的各项具体工作解释如下：

第一条 教学排课

教学排课在每学期第六周到第八周进行，排课要依据教务处的规模要求按照课程分系部征求各任课教师的意见，形成最初的排课计划表，需要注意的是各班级的时间、各教室的规模、课程的班级比例、学生的专业等。教学课程安排在每学期的 1-10 周的周一到周四的下午到晚上时间，每班以 40 人为自然班。

第二条 学生选课

学生按照初步排课计划，于每学期 15 周开始在网上选课，学生

选课的要求为必须要跨专业选课，选满的课程不得再选，每个学生可以按兴趣和需要选择 2 个学分的课程，学生选择完毕即形成最终课表。

第三条 教学任务书的发放

教学任务书在课表确定后，应按照课表认真核对后制作成表格形式发放给各任课教师，表格应一式二份，经教师签字确认后方才有效中心留存存根。

第四条 教材订购

按照各教师的要求和学生的数量确定教材的种类和数量，并按各教材填报教务处表格，并制作学生签收单，将各表格上交教材科，学生在上课时由任课教师发放各教科书，学生当场填写签收单，签收单收齐后上交教材科，若有多余教材应还交教材科。

第五条 实验材料订购

教师应向中心书面申请需要购买的实验材料，管理人员应在中心采购系统上进行申请，获得领导同意后进入订购流程，订购材料购买后应向商家获取发票，材料清点后放入相应实验室。

第六条 实验室软件安装申请

教师如需安装教学用软件，需向中心递交实验室软件安装申请表，由中心安装所需软件。

第七条 每学期开学前教师应教师必须要以电子文档形式上交教学大纲、教学计划书（见教学大纲、授课计划格式）。

（二）实验教学示范中心教学期间工作流程

教学中期的主要工作为教师调课，若遇教师临时调课，应提前一周通知中心，中心按照实际情况在教务处网站上进行申请，申请通过后重新安排课程时间，并以通知形式张贴在各教室里。国定假期造成的调课应以通知形式张贴在各教室里。其流程如图 2.2 所示。

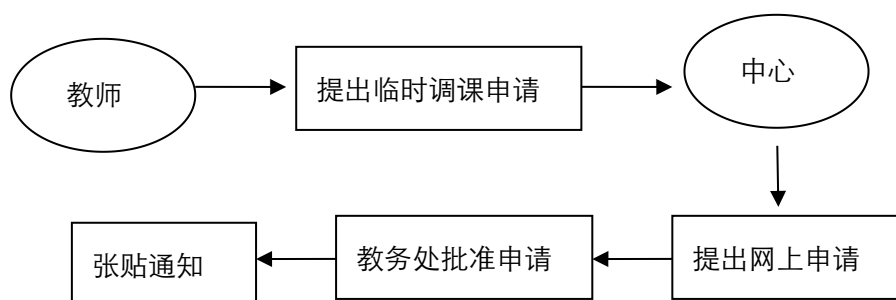


图 2.2 教师调课流程

（三）实验教学示范中心教学后期工作流程

第一条 教学工作量计算流程

每学期教学工作量计算开始后，应先按照课表认真核对各教师的具体信息资料，填入计算表中，根据总表按学院制作分表，各教师根据分表内容签字确认，若有错误及时修改直到全部正确，最后将总表交中心领导、教务处和人事处分别签字，如图 2.3 所示。

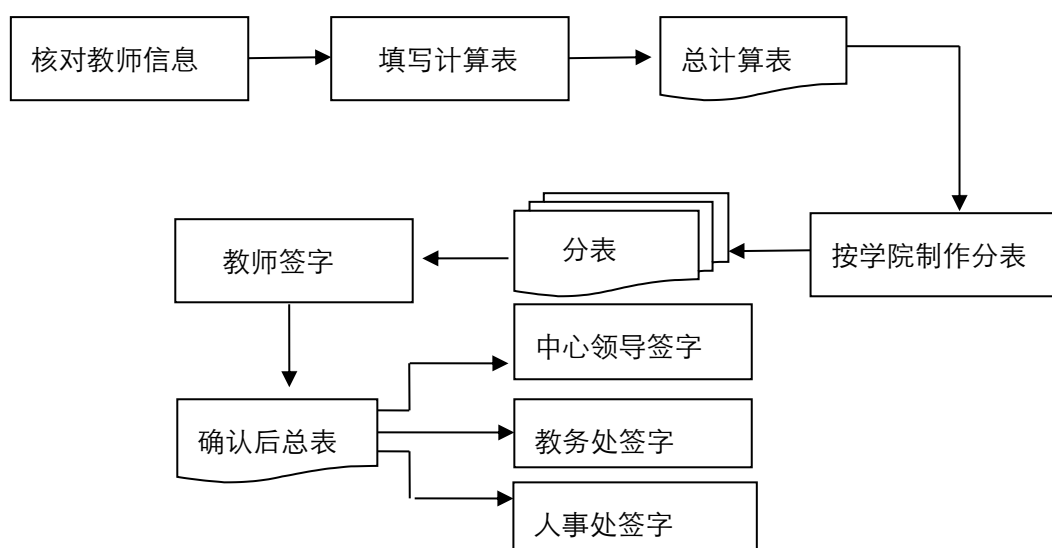


图 2.3 教学工作量统计流程

第二条 教学质量考评流程

课程中，由学生抽样课堂评分；课程末，由督导分组听课评分；成绩登陆后，学生由教务处统一组织网上测评；汇总以上各数据，得出各教师实际考评分，按由高到低顺序进行排列。如图 2.4 所示。

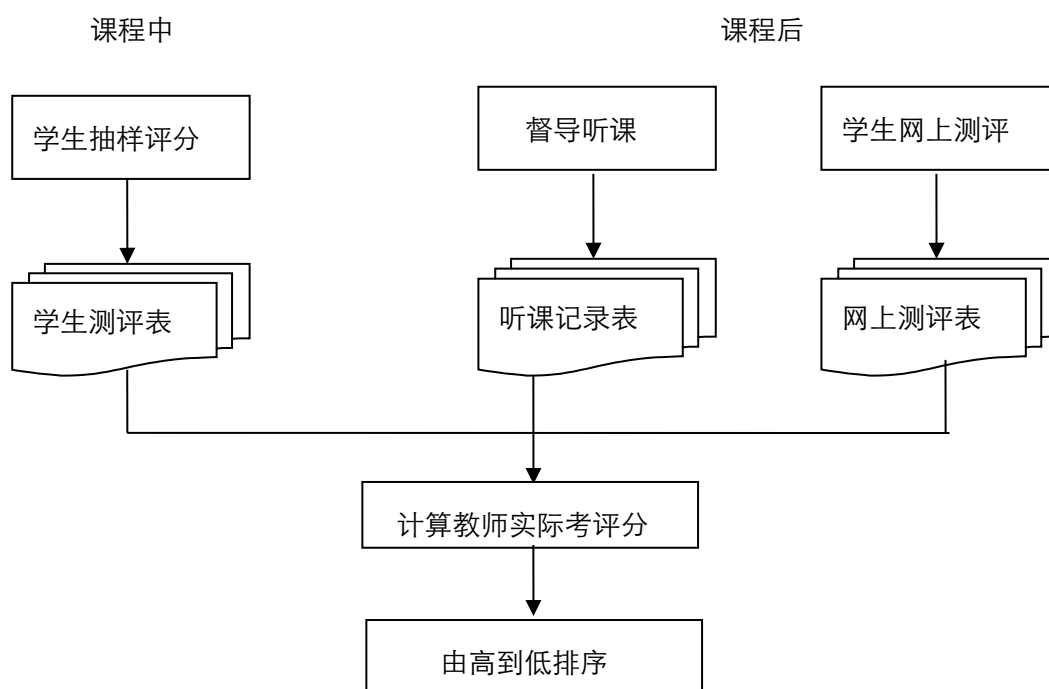


图 2.4 教学质量考评流程

第三条 教学档案递交工作流程

每学期课程结束前应向各教师发出递交教学档案的通知，递交文件包括：实验记录表、考勤表、学生成绩单打印稿二份（一份交教务处），学生实验报告（电子版和纸制版），所有文件都按课程打包成电子文档刻盘存档，没有电子版的要扫描，纸制文档按学期、课程及教师装盒存档，档案盒上要标明学期及课程名，内盒要张贴目录；按照评审的要求制作文档目录，按目录制作档案盒，按照盒中目录收集文档资料。如图 2.5 所示。

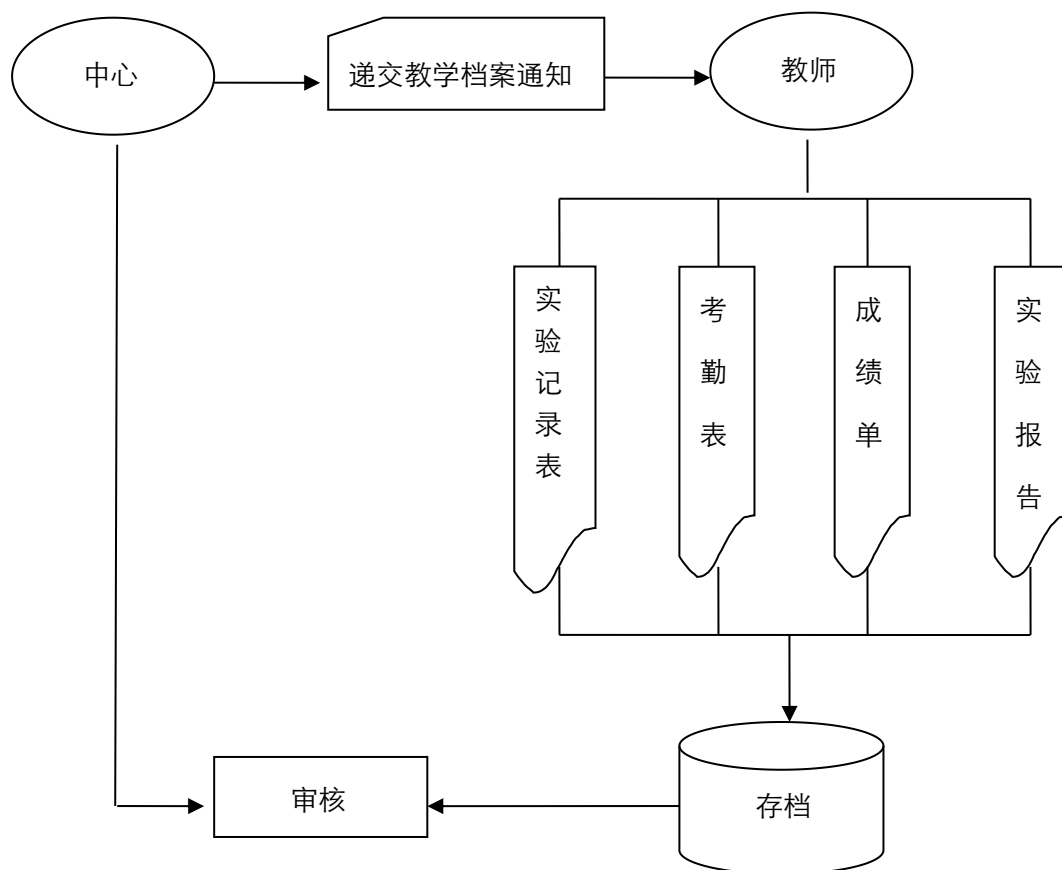


图 2.5 教学档案递交流程

（四）实验教学示范中心实验竞赛工作流程

实验工作流程主要包括实验竞赛前期准备工作流程、竞赛经费使用流程、竞赛后期工作流程。

第一条 实验竞赛前期准备流程

制定竞赛规则及评分方法、制作海报及宣传、组织报名、测算使用经费等，具体流程如图 2.6 所示。

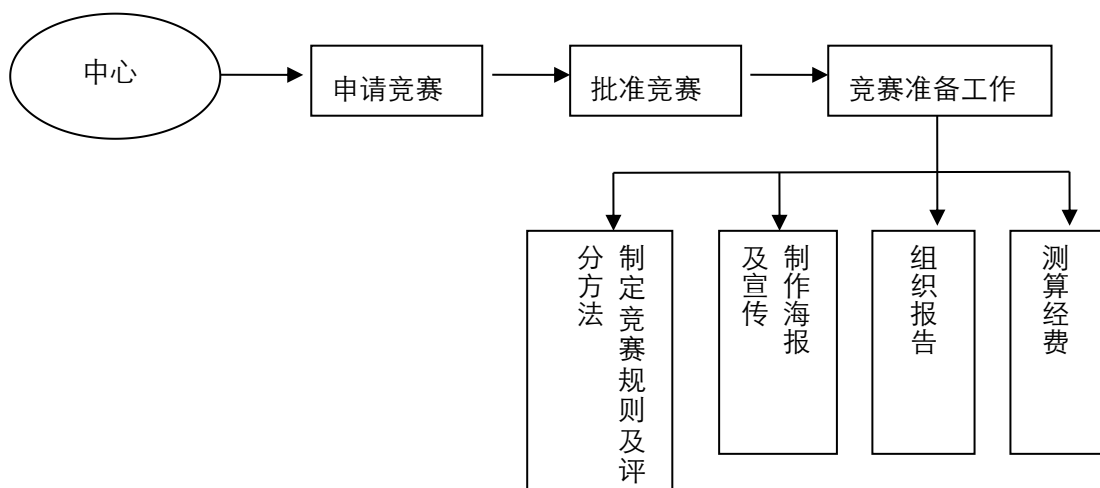
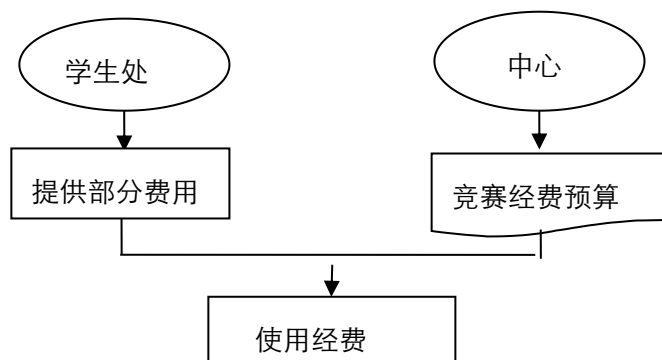


图 2.6 实验竞赛前期准备流程

第二条 实验竞赛经费使用流程

学生处负责承担学生奖品及奖金费用，其余比赛评审及组织费用由分管教学的副校长签字，从示范中心专项经费中支付，具体流程如图 2.7 所示。



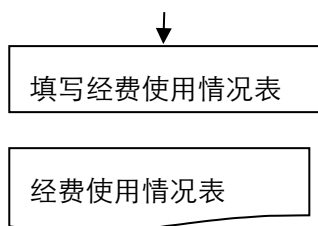


图 2.7 实验竞赛经费使用流程

二、实验教学示范中心建设工作标准流程

（一）实验教学示范中心实验教材编写流程

实验教学示范中心实验教材编写流程：中心向各位教师发放有关出版社的信息；各教师按要求填写《申报表》；各教师签署编写合同书；各教师按出版社规定格式、模板编写教材；按时交稿，如图 2.8 所示。

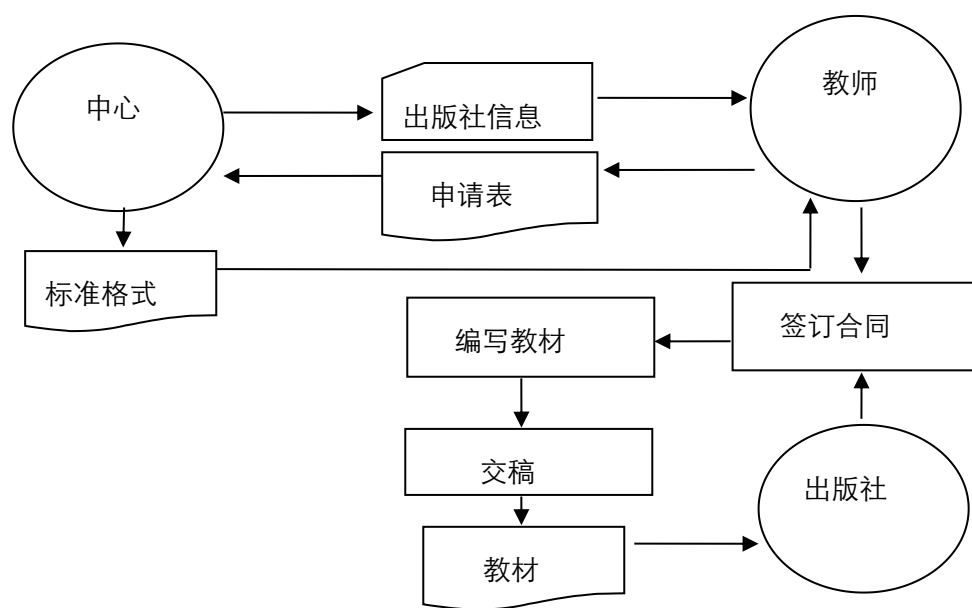


图 2.8 实验教材编写流程

（二）实验教学示范中心对外交流流程

实验教学示范中心参观考察流程：确定要参观的学校或单位以及

考察时间；向学校提交考察申请；批示通过后，向对方发送考察函，电话联系对方接待负责人；制订有关行程安排及开支预算；考察前做好考察内容的准备，参观中要注意各种形式的记录，包括记录、拍摄、拷贝有关文件；提交考察报告，如图 2.9 所示。

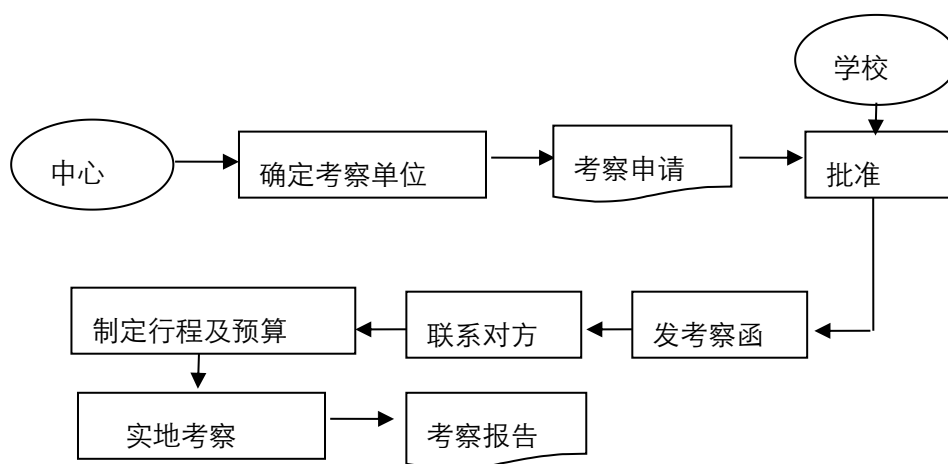


图 2.9 实验教学示范中心内外交流流程

（三）实验教学示范中心校企合作流程

第一条 签订合同及协议书流程

合作双方应就合作事项进行协商和讨论，并举办“校企合作签约”仪式，签订有关合同，达成一致共识，合作期内双方应严格按照合同内容执行，若有违约按照合同规定停止合作或赔款，如图 2.10 所示。

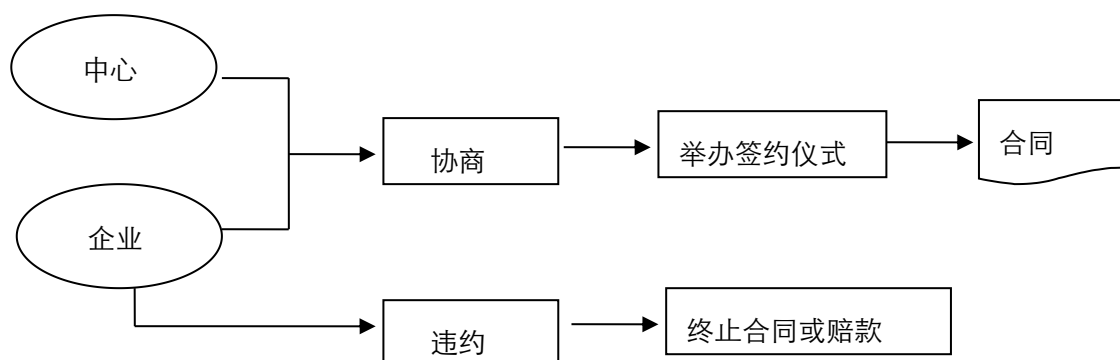


图 2.10 实验教学示范中心校企合作流程