

附件 3、实验中心规章制度

目 录

实验中心工作人员职责·····	1
附件一 实验中心安全工作规定·····	3
附件二 实验中心教师年度工作汇报提纲·····	3
附件三 实验中心关于实验教学工作量的规定·····	4
附件四 实验室技术人员考核评估表·····	5
附件五 普物实验教师教学质量检查内容·····	6
附件六 实验中心学生守则·····	6
附件七 实验中心关于必须严肃诚实对待实验数据的三项规定·····	7
物理教学实验中心学生实验用放射源使用管理制度·····	8
物理教学实验中心关于返聘退休实验教师的暂行办法·····	9
物理教学实验中心退休教师返聘申请表 ·····	10
研究生、博士生应聘助教辅导普物实验课的暂行办法 ·····	11
物理教学实验中心青年教师和TA培训工作程序 ·····	12
物理教学实验中心青年教师业务发展计划书 ·····	13

复旦大学物理教学实验中心 工作人员职责

一、中心主任职责

1. 全面负责各院系、各年级的实验教学计划的制定，教学内容的安排，教学方法的改革和教学质量的检查。
2. 为实验室发展努力争取各项经费，确定实验中心的发展规划，实验室改造计划和仪器设备研制与购置计划，合理进行中心的资源配置，并督促这些计划的实施。
3. 积极申请、努力完成教学研究课题，领导中心全体教职工参与教学研究与教学改革工作，总结研究成果，组织教学论文的写作。
4. 认真抓好安全工作，建立和健全安全操作制度，经常进行安全教育，定期进行安全检查，严格执行学校各项安全规定。（见附件一。）
5. 制定和修订中心各项规章制度，并督促这些规章制度的落实。
6. 领导、组织和参加各实验教材的编写、修改与出版工作，不断完善实验教案。
7. 领导各教学小组的工作，统一安排和调度中心各教职工的工作，以最大限度地发挥全体教职工的积极性。
8. 了解和关心中心全体教职工的工作、学习和健康情况，帮助他们解决各种困难和问题。在期末时，根据各教职工的实际工作情况，对他们的业绩作出合理的评价。（见附件二、三、四。）
9. 保持与国内外各有关大学的联系，接待来访，吸取先进经验，交流心得体会，不断改进实验教学。
10. 完成各项统计报表、总结汇报等工作。
11. 经常向校教务处、资产管理处和物理系领导汇报中心情况和有关问题，争取领导的支持和帮助。

二、教学小组长职责

1. 决定本小组的教学安排（实验个数、内容、必做、选做）、教学进程（讲课、总结、复习等），负责培训新来本教学小组任教的教师或研究生，检查其教学质量。（检查内容见附件五。）
2. 每学期开学时，应负责检查有关实验仪器设备是否正常，督促实验员做好仪器设备的维修与保养，保证实验的正常进行。
3. 期末时，主持实验考试（确定考试方式、考试题目、评分方法及汇总成绩，最后评分），协调各任课教师间的关系。
4. 领导本小组教职工不断更新实验内容与教学方法，经常改进或新排实验，并修改或撰写相应的实验教材与教案。
5. 组织教学研讨活动，研讨交流本小组的教学工作。每学期至少召开一次学生座谈会，听取意见并作改进。
6. 与中心主任一起制定仪器设备购置计划，验收和用好购买的仪器设备。
7. 与中心主任一起制定实验室改造计划，并具体落实和监督实施。
8. 定期向中心主任汇报教学小组的情况和有关的问题。

三、实验指导教师职责

1. 实验指导教师应按教学方案认真备课，认真做好每个实验，写好备课笔记，并由有关教学小组长审阅通过方可上岗。
2. 实验指导教师应根据实验教学基本要求指导学生进行实验。
3. 实验指导教师应严格执行实验室有关的规章制度。不迟到，不早退，不随意缺课、调课。因故确需调课的，需经实验中心主任批准报系备案。

4. 实验指导教师应认真执行实验室安全规定，严防事故发生。
5. 在实验进行中，实验指导教师应巡视实验室，检查学生是否遵守学生守则（见附件六），学生有操作错误要立即指正，以免事故发生。带实验时，教师不得批改作业或报告、翻阅书报杂志或做其他与实验无关的事。对学生提出的问题要给予启发性的回答，不可不予回答也不可代替学生完成实验。
6. 实验指导教师应认真批改学生实验报告，并按规定的评分标准合理公正地评定实验分数。要按时发还报告，并向学生适当讲明实验中的问题，对较严重的错误，要指明并要求其订正。如发现抄袭或篡改数据等严重情况，应上报中心领导，严肃处理。（详见附件七。）
7. 实验指导教师应参加期末考试（笔试或操作考试）的命题、监考、阅卷及总结等工作。

四、实验员职责

1. 实验员工作采用坐班制。每个工作日上午 8:00~11:30、下午 1:30~5:00 应在实验室。如有事需要离开实验室，应向实验教师或中心管理人员说明。
2. 每学期开学时，实验员应配合教学小组长做好实验仪器的全面检查工作。
3. 实验员应在每次实验前，做好实验准备工作，检查实验仪器及配件（如导线、电阻箱等）是否到位，准备好实验所需消耗材料（如冰块、液氮等）。
4. 在实验过程中，实验员不得擅自离岗。如仪器故障或配件损坏，要及时修理或调换备用仪器和配件，保证实验正常进行。如因实验员未认真做好实验准备工作而造成实验无法正常进行，实验员应负相关的责任。
5. 待实验结束，教师、学生全部离开实验室后，实验员应负责检查实验室的安全情况，检查仪器是否复原，关闭水源、电源、煤气、日光灯、吊扇等，确保实验室安全。关好门窗，方可离开。如因实验员安全检查和疏忽而造成事故，由实验员负责。
6. 仪器损坏后，应及时修理。简单的小故障由实验员立即修复；在实验室内无法修复的仪器故障，应尽快送修或请有关厂家上门修理，并将仪器维修情况记录在专用记录本上，以备检查。
7. 如仪器老化或损坏导致不能使用，且无修复价值，实验员应及时向中心管理人员汇报，并配合中心管理人员做好仪器报废工作。
8. 实验室购买新仪器，实验员应配合教师，在仪器送到实验室三天内开箱检查。如发现仪器存在质量问题，立即联系解决。
9. 实验员不得擅自借出或借入仪器。如确需借出或借入仪器，须经中心管理人员批准，并登记归档。
10. 属校管的低值物品（详见校管低值品目录）实验员不得擅自领取。如确有需要，实验员应到中心管理人员处登记，由中心管理人员视实际情况作出处理。
11. 实验员应注意保持实验室的整洁，并经常检查实验室基本设施，如水电、门窗、桌椅、橱柜、空调等，发现损坏要及时报修。
12. 实验员应协助实验教师开展教学研究，开设新实验。
13. 实验员应协助实验教师在撰写整理实验教材、教案等教学资料中的打字、作图、打印等工作。
14. 实验员应配合教学小组长做好教学资料的整理和保管工作。
15. 提倡实验员与实验教师共同开展各项教学研究。

附件一

物理实验中心安全工作规定

1. 实验中心主任必须抓好安全工作，建立和健全安全操作制度，经常对有关人员进行安全教育，定期进行安全检查，严格执行学校各项安全规定。
2. 实验中心教职工应遵守安全制度，保管好贵重物资和精密仪器设备，主动关心安全工作，及时堵塞漏洞，消除隐患。
3. 实验中心应成为精神文明的良好工作场所。实验室内应保持安静、整洁，不得大声喧哗，不得开展娱乐活动，不得携带小孩入实验室。非实验中心相关人员不得随意进入实验室，外来参观人员进入实验室要经主管系主任或中心主任同意，由专人陪同，参观时不要妨碍实验室工作的正常进行。
4. 实验室内不得乱拉电线及私自使用电热器，禁止超负荷用电，确保用电安全。严禁在实验室内用煤气、电炉烹调食物、热饭菜、取暖。
5. 教职工下班离开实验室之前，应先检查水源、电源、煤气及其他可燃气体、日光灯、吊扇等是否切断或关闭，并关好门窗。
6. 实验中心所用放射性物品应由专人保管，执行“五双”规定（即双人领用、双人发放、双人保管、双本帐、双把锁），并严格控制室内存放量；所用化学药品由各教学小组的实验员统一保管，化学药品的残渣和空瓶集中统一处理；使用时应提醒教师和学生注意安全。
7. 安全知识和操作规程教育应列为实验课内容，由有关教师向学生讲解。实验人员必须熟悉有关规章制度和安全知识。节假日加班和晚间时，应特别注意安全。
8. 实验室钥匙必须妥善保管，不得转借，不准私配，工作调动时应立即交回，若有遗失必须及时报告。
9. 实验室内的消防设备，不准随意移动或损坏；实验室周围的走廊过道等，不准堆放物品，必须保持畅通。
10. 发生事故后，必须及时如实上报，积极扑救，保护好现场，并主动配合安全管理部门查明原因，吸取教训，堵塞漏洞。

2000年7月

附件二

复旦大学物理教学实验中心教师年度工作汇报提纲

（200◇.1.1.—12.31.）

- 一. 概况（姓名、性别、出生年月、职称、工号、本年度岗位类别、下年度申请岗位类别）
- 二. 教学情况
 1. 完成教学任务：（上/下半年课程名称、院系、年级、每周带实验次数、每次学生数、学生评分）
 2. 教学改革情况：（教学模式、教学内容、教学方法、考试内容与方法等的改革措施及成效）
 3. 指导情况：（研究生、毕业生、进修教师的姓名、起迄时间、指导课题、合作者）
 4. 其他情况
- 三. 实验室建设
 1. 新排实验（实验名称、合作者、使用情况）
 2. 改进实验（实验名称、合作者、改进内容、学生反映）
 3. 验收仪器（仪器名称、合作者、套数、到货日期、验收日期、验收中发现的问题及解决情况）
 4. 研制新仪器（仪器名称、合作者、使用情况）

5. 改进仪器（仪器名称、合作者、改进内容）
 6. 实验室装修（合作者、房间号、面积、经费、装修内容、完成日期、功效）
 7. 其他
- 四. 教材建设
1. 新写实验教材（实验名称、合作者、使用情况）
 2. 修改实验教材（实验名称、合作者、修改内容）
 3. 撰写实验教案（实验名称、合作者、大致字数）
 4. 其他
- 五. 与教学有关的论文及作品
1. 已发表论文（全体作者姓名、论文题目、杂志名、卷、期、页）
 2. 已接受论文（全体作者姓名、论文题目、杂志名、预期刊登日期）
 3. 已投出论文（全体作者姓名、论文题目、杂志名、投出日期）
 4. 作为报告人参加学术会议的论文（全体作者姓名、论文题目、会议名称、论文集名称）
 5. 其他当年发表的作品（全体作者姓名、作品发表情况）
- 六. 科研情况
1. 本人申请的科研项目（项目名称、项目性质、总经费、其中国家/部委/地方/企业各若干、参加人数）
 2. 本人负责的科研项目（项目名称、项目性质、起止日期、总经费、参加人数）
 3. 本人参加的科研项目（项目名称、项目性质、起止日期、总经费、参加人数、项目负责人、本人负责内容）
 4. 发表科研论文情况（全体作者姓名、论文题目、杂志名、卷、期、页、属性 SCI/EI/ISTP、影响因子、引用频次）
 5. 授予本人专利情况（专利名称、类别、被授予人姓名、专利号、授予专利时间）
 6. 其他
- 七. 获奖情况（发奖部门、名称、级别、排次/总人数）
- 八. 国内外进修与考察情况（时间、地点、内容、结果）
- 九. 党政管理及科研服务
- 十. 其他校内外、系内外工作
- 十一. 自我评价
1. 教学工作（优/良/合格/不合格）
 2. 科研工作（优/良/合格/不合格）
 3. 管理工作（优/良/合格/不合格）
 4. 聘期内工作时间承诺情况（4/5 时间用于受聘工作是否做到？）
 5. 服从教学、科研安排情况（是否服从？）

附件三

复旦大学物理教学实验中心 关于实验教学工作量的规定

2001. 12.

1. 只担任一般实验教学工作的教师，以每周 6 次实验（共 18 学时）为满工作量，即相当于每学期上三门课，每学年上六门课。
2. 以科研为主的教师，以每学期带 2 次实验（共 6 学时）为“上一门课”的标准。
3. 担任了排新实验、主持验收仪器设备、主持实验室改造、编写教材及教案及仪器设备的维修、

保养等工作的教师，可按实际工作情况每周减少约 1—2 次实验，即每周 4—5 次实验（共 12—15 学时）为满工作量；年终应对本人所完成的上述工作进行详细汇报。

4. 担任教学小组长的教师，如能较好完成其职责（教学小组长职责另订），每周可减少 2 次实验，即每周 4 次实验（共 12 学时）为满工作量。
5. 担任实验中心主任及秘书的教师（若由非以科研为主的教师担任），如能较好完成其职责（中心主任职责另订），以每周 3 次实验（共 9 学时）为满工作量。
6. 从事教学研究卓有成效（一年内在全国性重要刊物上正式发表 3 篇教学研究论文）或带领学生从事科学研究卓有成效（一年中带领学生发表 3 篇学术论文——在全国权威刊物上发表的论文 1 篇顶 2 篇一般论文；SCI 论文或 EI 论文 1 篇顶 3 篇一般论文）或从事研制教学实验仪器卓有成效（一年中有 2 台新教学仪器研制成功并正式投产），可以等效为每周 1 次实验的工作量。[以上论文或仪器由 2 人或多人合作完成者，每人的折合比例由当事人自行商定。]
7. 担任系副主任、系办公室主任、系外事秘书、班主任、班导师、带研究生或进修教师、带本科生实习等非常规实验教学工作人员的工作量如何计算，按物理系规定实行。
8. 当年超工作量的，下一年可以减少相应的工作量。

附件四

实验室技术人员考核评估表

姓名		实验室		学历	
出生年月		工龄		职称	
课程名称		工作量		周学时	

考核内容	评估标准	分值	自我评定	中心主任评定	系主任评定	综合评定
工作态度	出勤率	10				
	上课时间不擅离职守	10				
	有上进心，不断学习以提高自己的业务水平	10				
工作能力	对所上实验课基本原理清楚，基本操作会做	10				
	实验课所需试剂能够配制，所需仪器会调会用	10				
	与教师一同备课，做准备实验	10				
	能够对教学内容安排、教学改革等提出一定的意见和建议	5				
工作成效	物品、药品管理有序	15				
	上课时无试剂、器材短缺现象	15				
	教学评估成绩	5				
	获奖情况（附加分）	5				
	合计	100+5				

自评 评语	签名:
中心主任 评语	签名:
系主任 评语	签名:

附件五

普物实验教师教学质量检查内容

1. 是否严格执行实验室有关的规章制度？有无迟到、早退或未经实验中心主任批准报系备案的缺课、调课？
2. 在实验进行中，实验教师是否积极巡视实验室？学生有操作错误是否能立即指正？带实验时，教师有无批改作业或报告、翻阅书报杂志或做其他与实验无关的事？对学生提出的问题是否能给予启发性的回答？有无代替学生完成实验的情况？
3. 实验教师对学生态度是否热情、耐心？
4. 实验教师是否认真批改学生实验报告？是否准时发还？发还时是否与学生面谈？是否指明其中的错误并要求其订正？是否按规定的评分标准合理公正地评定实验分数。（可查阅评分标准及评分记录。）有无篡改数据等严重情况未发现和报告的？（可听取学生意见并抽查学生实验报告。）
5. 是否认真执行实验室安全规定？

附件六

物理教学实验中心学生守则

1. 进实验室做实验，应保持室内安静，不大声喧哗。保持实验室整洁，不得随地吐痰和乱丢纸屑。严禁在实验室内吸烟。
2. 实验时应独立思考，独立操作，如实记录各种实验数据和现象。实验数据的记录不准用铅笔，数据测错或写错后可以划去重写，并注明原因；不得将原始数据抹去。实验中改过的数据应由教师认可，其余实验数据不准任意修改。
3. 实验中应注意安全。未经教师许可不准擅自开启电源。有毒、易燃、易腐蚀的化学药品及液氮、激光器等有可能造成危害的物品，须在教师指导下正确使用。如发生事故，应立即切断电源、气源，并迅速向指导教师如实报告。
4. 注意爱护仪器设备，不准擅自动用与本实验无关的仪器设备。实验结束后，要由指导教师签字认可后，把仪器、工具、元件等整理好，方可离开实验室。
5. 实验课不得无故缺席。病假、事假以盖有该学生所在系印章的请假条为准。事先请假的，补做实验的分数照常；事后补假的，补做实验的分数按 80% 计入成绩。请假但未补做的，该实验 0 分。无故缺席，以旷课论处，该实验 0 分。

附件七

复旦大学物理教学实验中心
关于必须严肃诚实对待实验数据的
三 项 规 定

（1997年12月经复旦大学教务处批准实行）

1. 实验的评分标准不应以实验结果与期望值的差别为准；而应以学生的实验知识、实验能力、实验态度等各方面的综合表现为准。
2. 实验数据的记录不准用铅笔。数据测错或写错后可以划去重写，并注明原因；但不可用涂改液或硬橡皮等方法把原数据抹去。实验中改过的数据应由老师认可；其余实验数据不准任意修改。
3. 若发现在实验中或实验考核中有篡改、抄袭、伪造数据等舞弊行为，由任课老师或监考教师提供证据并由有关领导确认后，视情节轻重，分别处以本实验成绩0分、本循环实验（3次实验的总分）0分、本学期实验课0分，并参照有关规定给予行政处分。

物理教学实验中心

学生实验用放射源使用管理制度

1. 认真执行国家制定的放射源防护条例——《中华人民共和国放射源污染防治法》，实行预防为主，防治结合，严格管理，安全第一的方针。
2. 学生实验用放射源由实验中心专人负责，对学生实验用的放射源进行存档管理、记录清楚。
3. 凡新购密封源或报废密封源都按规定手续，严格执行。
4. 学生实验用放射源统一按校放射防护组的编号排序，密封源上应标有相应的编号，放置在规定的保险箱中，防止出错。
5. 每次学生实验后要核对密封源数目，对密封源的移动及时记录，避免日久遗忘。
6. 从事放射源工作的教师和实验人员必须持证上岗、并认真执行规定的计量监测及体检规定。
7. 放置使用密封源的实验室应配有相应的防盗门，人员离开时要关闭实验室的门窗。
8. 校放射防护组监测仪器不定期对放射源与实验装置进行监测，保护教职员工及学生的身体，不出放射性事故。
9. 在校放射防护组指导下配合环境保护行政主管部门、公安部门、卫生部门的年检。

复旦大学物理教学实验中心

物理教学实验中心关于返聘退休实验教师的暂行办法

1. 对返聘退休实验教师的具体要求:

- 教学工作量为每学期 8 周学时（四次）。
- 指导实验中心青年教师，或培训研究生做 TA。【具体要求，详见附件《物理教学实验中心青年教师和 TA 培训工作程序》】
- 每学年，指导实验中心青年教师最少 1 名，或培训研究生做 TA 最少 2 名。若有指导或培训工作，其教学工作量可以适当减少。
- 撰写本人所执教过的实验教案以及教学经验总结。

2. 返聘的酬金:

- 返聘期间的月酬金额数，由物理学系发展委员会确定。
- 根据工作的不同，其额数可以因人而异。

3. 返聘退休实验教师的工作程序:

- 由退休教师本人向实验中心提出申请，其中必须包括其根据上述要求，所拟定的一学年工作计划。
- 实验中心考核小组根据实际工作需要和表现，经投票表决以简单多数通过后，上报物理系发展委员会，讨论通过即可聘任。【实验中心考核小组由实验中心主任、副主任、中心秘书以及相关课程的负责人组成】

复旦大学物理教学实验中心

复旦大学物理教学实验中心

退休教师返聘申请表

(_____ 至 _____ 学年)

填表日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

基本情况	姓名		性别		学历	
	职称		退休年月		教龄	
返聘期间承诺完成工作	指导学生实验 (实验课名称、每周学时数)					
	指导青年教师或研究生助教 TA (人数、听课、指导备课和撰写教案、抽查批改的实验报告等)					
	撰写教材、讲义或教案 (实验名称、大致字数、完成时间)					
实验中心意见						
实验中心考核小组成员签章:						
_____ 年 _____ 月 _____ 日						
物理系意见						
物理系领导签章:						
_____ 年 _____ 月 _____ 日						

研究生、博士生应聘助教辅导普物实验课的暂行办法

一、应聘人员应具备的条件：

1. 博士生或优秀的硕士研究生。
2. 有较好的物理基础和较强的实验能力，并修过与教学内容相关的实验。
3. 有本中心教学经历者，可以优先考虑。

二、应聘办法：

由实验中心在每学期期末前一个月在物理系网上出通知，应聘人员需得到导师同意，方可向实验中心提出申请，并填写申请表，申请表上还必须要有导师的签字，在规定日期前交到实验中心，并由中心递交给系研究生教务员。

三、应聘助教上岗要求：

1. 教学工作量：每周半天（3—4学时）；
2. 在指导教师的指导下订出备课计划，并严格执行。对每个实验要写出实验报告，交指导教师批改并讨论；
3. 由指导教师带领讨论教学要求，并根据教学要求写出教案，经培训合格、达到上课要求后，方能上岗；
4. 正式上课时，第一次由指导教师跟班听课，并进行现场指导；
5. 将每一个实验的第一个组的实验报告批改后交指导教师审阅。
6. 正式上课后，按“大平台普通物理实验课教师职责”执行。
7. 若发现对上述要求有不能做到者，指导老师需将情况及时报大平台普物实验课程负责人，并由负责人向中心或物理学系主管汇报，酌情处理。对情况严重者将由课程组立即停止其上岗，今后永不再聘用。

四、指导教师上岗要求：

1. 指导教师要严格要求助教，把好备课、教学讨论、写教案和批改实验报告等各个环节。
2. 指导教师于学期末对自己指导的助教给出评语，交课程主持人，并上报物理学系研究生工作组以及研究生的指导教师。

复旦大学物理教学实验中心

物理教学实验中心青年教师和TA培训工作程序

- 1. 制定计划：**召开实验中心各个实验组长或全体教师会议，制定培训计划和目标，确定指导教师和所培训的对象，商定新教师和TA的备课日程以及具体要求。对新教师和TA的预习、操作、数据、报告各教学环节要严格要求。
- 2. 做实验：**新教师和TA在做实验的过程中要学会能够熟练调试实验设备（检查教学仪器是否正常），能够解决在实验中可能遇到的问题，检查实验数据是否正确，同一实验要做**两套以上**的仪器，并对其结果进行**比较和分析**。
- 3. 考核上岗：**组织实验小组长对所有要上岗的人员集中进行答辩，提出问题、及时发现存在的问题并给予纠正，对不符合上岗条件的人员，一是要求其重新认真备课，二是帮助其提高，直到培训合格为止。不合格的人员决不允许上岗。
- 4. 审查教案：**每一位要求上岗的新教师或TA必须提交所做的每个实验的实验数据和实验报告，实验小组长要进行认真审查并提出整改意见。
- 5. 讨论要求：**明确每个实验的基本要求和提高要求、辅导注意事项、参考数据及评分标准。
- 6. 听课复查：**对新教师或TA实施实验听课制度、抽查他们第一次批阅的实验报告。提出改进意见。
- 7. 经常考察：**不定期抽查教学情况、仪器还原、学生记录情况、批阅的报告等，以便及时发现问题及时指导。
- 8. 教学交流：**实验小组长要负责组织所分管新教师和TA的教学讨论，中期进行找出存在问题，提出解决办法，提高教学质量的教学交流。
- 9. 总结鉴定：**期末要对整个学期的工作做总结，交流教学经验与教书育人体会，提出进一步改进措施，逐步固定和完善实验教学管理的规律和要求，形成制度并坚持下去。要及时总结提高实验教学质量的有效措施和管理方法。

