

江西中医药大学教务处文件

教务字[2019] 17 号

关于做好 2018-2019 学年第 2 学期实验教学准备 的通知

各教学学院（部）：

为保证 2018-2019 学年第 2 学期实验教学的顺利进行，请各院部及时做好实验教学相关准备工作，现将有关事项通知如下：

一、实验课排课工作

1. 请各学科组根据学校下发的教学计划结合理论实验课表，做好 2018-2019 学年第 2 学期实验课程安排，具体要求如下：

(1) 分组安排请参考相关专业认证标准。

(2) 尽可能让每位学生都有动手机会，可适当增加实验重复次数，减少每组人数。

(3) 填报《江西中医药大学实验教学安排表》（附件 1），填报时请以附件 1 中的版式及内容要求填写，请勿擅自更改表头内容。

2. 学科组组长负责初审实验计划学时落实及项目开出情况，审核无误后，签字盖章。

3. 需调停课的教师按学校调停课管理规定办理调停实验课备案。

4. 因本学期需根据各院部实验课表制定出“教学日历”，请各院部按照规定格式在系统的教学日历板块填明课次、周次、上课日期、星期、上课内容、上课要求及备注。具体操作流程：登陆教务系统→

教学计划管理→教学日历维护→操作（新增）→新增教学日历。

二、实验项目卡片填报工作

为便于对实验项目进行管理，反映各教学实验中心（室）的实验教学任务量，明确主要实验仪器设备及耗材种类，便于学生做好实验预习和准备，特制定《江西中医药大学实验项目卡片》（附件 2）每学期填报一次，随《实验教学安排表》一同上报实验管理科。

三、《实验动物领用计划周报表》上报工作

请教学院（部）在实验开课前将《实验动物领用计划周报表》（附件 3）报送至教务处审核，并同时告知实验动物科技中心，如计划有变更，需共同协商解决，以便及时调整生产计划，保障供应（研究生部、国际教育学院及科技学院实验动物除外）。

四、实验耗材准备工作

各教学院（部）根据低值易耗品及实验动物计划落实领取任务，保证实验耗材及时到位。如遇突发耗材急缺状况，请于开学初向教务处申请购置，审核通过后报资产处购买，以确保各项实验教学任务顺利进行。

以上材料请于 2019 年 3 月 20 日（星期三）各院部汇总后交教务处实验管理科，电子稿发至邮箱 278885107@qq.com。未尽事宜，请与教务处实验管理科罗晶联系，电话：87119013。

附件：1. 《江西中医药大学实验教学安排表》

2. 《江西中医药大学实验项目卡片》

3. 《实验动物领用计划周报表》

江西中医药大学
教务处
二〇一九年二月二十八日

主题词： 2018-2019 学年第 2 学期 实验教学准备 通知

抄 报：

江西中医药大学教务处

2019 年 2 月 28 日印发

共印 16 份