

人工智能与智能制造学院实验教学资料归档及学生实验记录管理细则

为了进一步规范人工智能与智能制造学院实验课程相关资料归档和实验记录填写规范，特制定人工智能与智能制造学院实验课程相关资料归档要求及江苏大学学生实验记录填写规范。

一、实验课程资料

实验教学资料包括课程内实验、独立设置的实验（实践项目）、课外创新课程及认识实习在内的实验成绩考核登记表、实验记录、实验报告（实习报告、创新课程设计说明书）答辩评分表等相关实践教学资料。

1. 实验成绩考核登记表：实验成绩是考核学生实践能力的重要依据，要求指导教师每学期实验课程结束两周内，按照学院制定的标准格式及评分标准评定学生实验成绩，签字后上交综合部归档；

2. 实验记录：江苏大学教务处下发的《江苏大学学生实验记录》是考核学生实验课参与情况的原始资料之一，每学期都必须进行归档处理，作为实验成绩的支撑文件；

3. 实验报告（认识实习报告、创新课程设计说明书或独立设置的实践环节报告）：实验指导教师在本学期实验结束两周内，按照本学期制定或修订的实验报告评定办法认真批改报告后，按班、按学号顺序整理好提交综合部归档；

4. 实验成绩评定办法：如实验成绩评定办法进行了修订，则需要提供最新版本的实验成绩评定办法。对创新课程需提供答辩评分表原始资料。

二、《江苏大学学生实验记录》填写要求

《江苏大学学生实验记录》作为每学期都必须进行归档材料之一，实验指导教师必须严格按照项目要求填写，并且指导学生正确填写，具体要求如下：

（一）教师填写部分的要求：

（二）封面填写项目：

- （1） 学年及学期
- （2） 实验室
- （3） 实验指导教师

2. 江苏大学学生实验记录表内容必填项目：

- (1) 实验室：实验室及房间号码
- (2) 时间： 年 月 日
- (3) 学生所属学院：
- (4) 专业班级：
- (5) 实验名称：（详写具体实验项目全称）
- (6) 实验学时：
- (7) 指导教师：
- (8) 辅导教师：（有就填写）

(二)学生填写部分的要求：

- (1) 学生姓名：（必须由本人尽量按学号签到，不得他人代签）
- (2) 开始时间：（按二十四小时制填写具体时间）

注：(1) 实验指导教师按每人每学期一本，自行使用，自己管理的原则（如果一本不够可以再领取）。

(2) 签到的范围包括：学院承担的独立设置的实验、课内实验课、认识实习、创新课程、课程设计、社团活动及对外开放实验或创新项目，可分开独立设置签到记录本。

三、实验教学资料的归档

实验教学资料按学期进行归档，每学期期末由各指导教师将任课班级签到记录的复印件、实验成绩考核登记表的复印件、已认真批改的实验报告整理齐全后，由所在实验室主任进行审查签字，对资料不全或批改不合规范的责令其整改，直至满足要求后方可签字上交综合部归档，综合办公室在归档前须经工业中心督导进行审查并提出整改意见，对审查通过的进行归档，对需要整改的，责令其在规定时间内整改，对多次整改仍不合格的，年终考核为不合格。

创新课程相关资料可按学年提交归档，课外创新课程归档资料包括评分细则、实验记录复印件或原件、成绩考核登记表原件、实验报告或设计说明书、答辩评分表原件等资料，同时提交成绩登记表电子稿。

2023年11月12日