

自动化系教学实验室实验报告管理规范

一. 实验报告要求

- 1) 实验报告需要按照模板要求撰写,实验报告模板会陆续放在实验室网站上并定期更新,学生撰写实验报告之前需要下载模板并严格按照模板格式提交。
- 2) 暂无模板的实验报告要求内容详实,条理清楚,字体样式大小统一,图片及表格需标注名称并按顺序编号。

二. 实验报告提交方式

- 1) 按照实验指导教师的要求,实验报告电子版和/或纸质版形式提交。每次实验结束后,按照实验指导老师的要求,在指定日期内将电子版实验报告发送到指定邮箱,纸质版实验报告交至指导教师办公室。指导教师收到电子版实验报告并确认文件接收正常后,会回复确认邮件。
- 2) 实验报告文档采用.doc 或.docx 文件上传,文档命名采用统一格式:实验编号_学号_姓名(例如:ACLab1_5130300000_张三.docx)。
- 3) 如除实验报告外,还需要提交程序代码、图片、视频等文件,需采用 zip 或 rar 格式统一打包压缩并与电子版实验报告一起发送邮件。压缩文件命名格式:实验编号_学号_姓名(例如:ACLab1_5130300000_张三.rar),压缩包中每一个文件的名称都应包含学生学号、姓名,以及对应实验编号的信息。
- 4) 如电子版各文件命名不规范,可能会导致指导老师检索不到该文件,影响实验成绩。

三. 实验评分方式

- 1) 实验成绩由指导教师根据实验操作和实验报告进行评定。评分标准主要包括实验操作是否遵守实验守则、报告写作内容与版式编排的规范性、理论分析是否正确与完备、实验内容的完成度、实验结果的记录与分析是否完整与正确等,各门实验课程成绩具体构成比例参见每门实验的评分方式。实验指导教师需要对每份实验报告进行打分及批注评语。
- 2) 如出实验报告缺失的情况,实验指导老师有责任查明原因并告知学生。如指导老师无法直接联系到学生,需通过助教将通知发到课程群里,学生需要定期查询课程群的通知,发现问题主动与实验指导老师联系,以便及时处理成绩缺失情况。如逾期仍无法确认的,实验指导老师将此情况通知任课教师,酌情给予减分处理。