

北京信息科技大学文件

校教发〔2018〕40号

关于印发《北京信息科技大学 本科教学实验室管理办法》的通知

各教学单位：

现将《北京信息科技大学本科教学实验室管理办法》印发给你们，请遵照执行。

北京信息科技大学
2018年5月16日

北京信息科技大学 本科教学实验室管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强本科教学实验室的建设和管理,保证实验室的教学质量和科学研究水平,不断提高办学效益,结合学校实际情况,制订本管理办法。

第二条 实验室是教学、科研、创新的重要基地,是办好学校基本条件之一,是衡量学校教学质量、科学研究和管理水平的重要标志。各级领导必须充分重视实验室的建设与管理,使之与教学、科研工作的改革与发展相适应。

第三条 实验室必须努力贯彻国家的教育方针,在保证完成实验教学任务的前提下,适当开展科学研究与技术开发服务。

第四条 实验室建设要从学校实际出发,本着有利于人才培养、有利于学校事业发展、有利于教学质量提高的原则,统筹规划,合理设置。要做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展,努力提高投资效益,逐步建设布局合理、设备先进、功能齐备、具有一定规模的实验教学支撑平台,实现实验教学资源的统筹规划和统一管理,促进优质资源共享。

第二章 实验室机构设置与管理

第五条 学校的本科教学实验室按管理层次分为校级实验(实习)中心、院级实验教学中心、实验室三类,其中,后二类

不具有行政级别。

第六条 建立新的实验室应根据教学的实际需要，按照高效益、宽口径、强功能、上规模的原则设置建制，向统管共用方向发展，按照一定的审批程序进行。

（一）校级实验（实习）中心由学校统筹设置，学校教务处提出设置申请，人事处核定级别后报校长办公会批准。

校级实验（实习）中心面向全校开放，承担相关课程的教学任务、开展实验实践教学工作，为全校教师和学生的科学研究、创新实践活动提供服务。

（二）院级实验教学中心由学院向学校人事处、教务处提出设置申请，经两部门联合审定后设立。

每个学院最多可设置一个院级实验教学中心，构建功能集约、资源整合的综合实验平台。

（三）实验室设置采用备案制，各学院根据学院发展需求提出并进行设置论证，将结果报教务处和人事处备案。

各学院应加大实验室的整合力度，对于实验内容相同或相近的实验室进行归类，不重复设置，同时避免出现规模过小、功能过窄的问题。

第七条 实验室的调整和撤消，应经过本办法第六条的审批程序。

第八条 在主管校长的领导下，教务处管理与协调实验室的实验教学工作，督促检查各实验室完成基本任务和管理工作的情况。

况，组织制定实验室建设规划，制定有关的管理规章制度，检查计划和制度的执行情况等。

第九条 实验室实行责任制。要选择思想觉悟高，有一定业务水平和实验教学经验的人员负责实验室的全面工作，一般应具有副高级（含）以上职称。

（一）校级实验（实习）中心主任、副主任由学校统一设置，人选按学校具体工作办法产生。

（二）院级实验教学中心根据规模大小，一般设主任一人，必要时设副主任一人。主任、副主任人选由学院按照民主程序产生后报学校人事处备案，非学院领导担任的，由人事处核发工作补贴。

（三）实验室负责人由各学院自行设置。

第三章 实验室的基本任务

第十条 严格执行实验室工作的各项规范；贯彻落实国家的有关安全规定，落实各项安全防范措施；根据学校教学计划承担实验教学任务，安排实验室工作人员做好实验准备工作。

第十一条 努力提高实验教学质量。实验室应以培养学生实践能力、创新能力和提高教学质量为宗旨，吸收科研和教学的新成果，改革教学方法，更新实验内容，开发新实验，通过实验培养学生理论联系实际学风，严谨的科学态度，分析问题、解决问题的能力 and 团队合作、沟通协调的能力。

第十二条 负责仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，

保持仪器设备完好；负责材料、低值品、易耗品的计划、保管、使用及回收工作，专人负责、合理调节、节约使用，做到物尽其用；完善技术、设备条件和工作环境，以保证高效率、高质量地完成实验任务；参与实验室建设的规划工作以及仪器设备调研，协助进行设备购置工作；开展实验装置的研究和自制有关工作。

第十三条 积极开展技术开发、学术交流、创新实践活动，加强对工作人员的培训和管理。

第四章 实验室建设管理

第十四条 实验室的基本条件要求

- （一）实验室建设应符合学校学科专业的建设需要。
- （二）稳定的学科发展方向和饱满的实验教学任务。
- （三）具有一定数量有专业知识与技能的实验人员。
- （四）符合实验条件的房舍和设施及环境。
- （五）符合实验教学要求的配套仪器和设备。
- （六）科学的工作规范和完善的管理制度。

第十五条 实验室应按学校教育事业的发展规划，制定近期和长远的建设规划，对人力、物力、财力进行综合平衡。全校范围内的实验室的建设、改造与调整，要制定年度实施计划，经主管校长批准后执行。

第十六条 实验室的建设要讲究投资效益，要充分发挥原有设备的作用。增添实验设备要认真选型，注意成组配套，尽快形成实验能力。购置大型、精密、稀缺、贵重仪器设备前，要进行

可行性及经济效益论证，避免造成积压浪费。

第十七条 实验室要进行科学管理，建立和健全各项规章制度。实验室人员要实行严格的岗位责任制，做到分工明确，各负其责。对违章失职和因工作不负责任造成损失者，应按学校人事相关规定进行处罚。

第五章 实验室人员

实验室工作人员是高等学校教学和科研的重要组成部分，高等学校实验室工作人员应有明确的职责和分工，各类人员的主要职责如下：

第十八条 校级实验（实习）中心实行主任负责制，由学校直接领导，中心职能和主任职责按学校具体要求执行。

第十九条 院级实验教学中心实行学院领导下的主任负责制，统一调配中心资源，统一安排实验教学任务和对外开放。院级实验教学中心主任的主要职责包括：

（一）严格执行实验室工作的各项工作规范和管理制度，搞好中心的各项管理工作，根据实际情况制定本中心实验室管理细则；

（二）编制并落实中心建设规划及年度实施计划；

（三）完成所承担的各项实验实践教学任务；

（四）开展实验教学改革研究和实验技术交流活动，积极创造条件开设综合性、设计性及创新性实验，逐步建立、完善实验项目库；

(五) 统一管理中心设备、材料、低值品、易耗品，做好日常维护与运行管理，在完成日常实验教学任务的同时，做到中心全面开放；

(六) 积极开展实验人员队伍建设，逐步建立起结构合理、骨干稳定的实验教学团队；

(七) 开展信息化、网络化建设，完成相关信息的收集、整理和统计工作，不断提高管理水平；

(八) 积极创造条件申请和筹建实验教学示范中心，以适应科技发展、高层次人才培养的需要。

中心副主任协助主任完成上述职责或由主任委托分管某几项职责。

第二十条 实验室负责人职责

(一) 负责编制实验室建设规划和近期计划，并组织实施和检查执行，积极参加实验室建设、设备采购调研和论证等有关工作。

(二) 根据培养方案和教学大纲的规定，安排实验任务，参与编写实验教学大纲、实验讲义或实验指导书等教学文件，和系（教研室）密切配合，开展实验内容和方法的改革，努力提高实验教学质量，积极开展科学实验工作。

(三) 组织完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备处于完好状态；负责大型精密贵重仪器设备的使用和管理，保障其正常运转；负责材料、低值品、易耗品的计划、保管、使用和回收等管理工作，做到物尽其用、账物相符。

(四)严格执行实验室工作的各项工作规范和管理制度,领导本实验室各类人员,负责本实验室工作人员的培训及考核工作,加强对工作人员的管理。

(五)做好实验室的各项管理工作,定期检查、总结实验室工作。

第二十一条 实验指导教师(实验室工作人员)职责

(一)熟悉本学科领域国内外实验技术动态,参加实验教学改革和研究工作,积极参加科学研究、教材编写工作,撰写高水平的学术论文。

(二)参与制定、设计实验方法,选择仪器设备,编写实验指导书;承担每学期实验教学任务,负责解决实验工作中出现的关键性技术问题,并根据具体情况对教学内容和教学方法进行改进、更新;参与新实验、设计性、综合性、创新性实验的建设工作。

(三)承担实验仪器设备的日常维护和新设备的使用开发工作;负责精密仪器大型设备的调试、维护、检修和简单故障排除工作;并且根据实验教学和科学研究的需要,负责设计、研制、改进实验装置等技术工作。

(四)承担实验室负责人安排的其他工作。

第二十二条 课程主讲教师在实验教学中的职责

(一)按教学大纲和教学计划负责提出本课程的实验要求、内容,会同实验指导教师(实验室工作人员)确定实验方案,编

写实验教学大纲、讲义或指导书，并参与指导实验。

（二）熟悉实验原理和方法，会同实验室工作人员做好实验前的准备工作，解决实验中出现的问题。

（三）积极参加实验建设，协助实验室设计、改造和制作实验装置，为提高实验室的科学技术水平贡献力量。

第六章 实验室基本信息收集整理

第二十三条 实验室基本信息的收集和整理工作是实验室日常工作的一项重要内容，具体包括以下内容：

（一）实验室名称和批准建立文件、面积、检查评估情况记录；

（二）实验室教学基本信息（包括实验教学大纲、实验教学任务等）；

（三）仪器设备、低值耐用品的台件数及金额，每年增减的台件数及金额；

（四）10万元以上大型精密仪器设备的使用情况（包括使用情况、人时数、完成实验数、取得的成果、功能的开发等）；

（五）实验任务的基本情况（包括开出实验课程门数、实验项目数、开出率、承担科研项目和社会服务项目等）；

（六）实验室技术队伍的基本情况（包括专、兼职教师、实验技术人员的年龄结构、学历结构及职称结构等情况）；

（七）实验室开放情况（包括开放的时间、内容等）；

（八）每学年实验室基本信息情况（按上报北京市及教育部给定格式要求，形成电子文档）；

(九) 实验室用房面积的增减及维修改建情况;

(十) 其他基本信息(实验室管理的各类文件、制度,实验室发展规划,工作计划及实施情况,实验研究的有关论文、专利、成果鉴定证书,实验室经费的收支使用情况,学校布置的其他任务完成情况和事故处理材料等)。

第二十四条 各实验室设专人负责基本信息的收集、整理、汇总和上报工作。实验室负责基本信息收集人员应及时填写有关各类记录,仪器设备、安全检查表格和各种卡片等;在实验室工作的人员有义务、有责任向信息管理人员提供有关信息资料。

第二十五条 学校实验室基本信息管理分为二级管理,学校教务处与资产管理处为学校实验室基本信息收集工作的管理部门,院级实验教学中心的基本信息收集管理工作由院级实验教学中心主任负责,实验室的基本信息收集管理工作由实验室负责人负责。

第二十六条 实验室必须每学年按规定时间对基本信息进行整理统计,及时填写有关报表,并上报教务处。

第七章 实验室环境及安全管理

第二十七条 实验室要严格遵守国务院颁布的《危险化学品安全管理条例》等有关法规和制度,定期检查防火、防爆、防毒、防盗等方面的落实情况。

第二十八条 实验室要严格遵守国家环境保护工作的有关规定,不随意排放废水、废气、废物,不得污染环境。

第二十九条 实验室要做好工作环境管理和劳动保护工作。

特别是针对高温、辐射、噪声等对人体有害的环境，要切实加强监督、做好劳动保护。

第三十条 实验室的电器及线路均应符合安全标准，定期检查及保养。实验室内不得有裸露的电线；强电、高压、高频设备要定期检修并有可靠的防护措施。

第三十一条 实验室应有严格的安全管理制度并认真落实，对进实验室工作或学习的学生、教师、实验室工作人员及其他人员，应进行防火、防盗、防毒、防爆等安全教育。

第八章 实验室仪器设备维护和管理

第三十二条 实验室应按照《北京信息科技大学大型精密贵重仪器设备管理办法(试行)》(校资发〔2009〕6号)等有关仪器设备的管理办法做好实验室仪器设备的日常管理和维护工作，保证仪器设备的正常运行。

第三十三条 实验室应按照《北京信息科技大学材料 低值品 易耗品管理办法(试行)》(校资发〔2009〕5号)和《北京信息科技大学仪器设备损坏、丢失赔偿办法(试行)》(校资发〔2009〕4号)等有关规定做好实验耗材管理和设备维修记录等有关工作。

第三十四条 实验室设置发生变化后，各学院应及时调整仪器设备的实验室归属，按学校资产管理处要求完成资产调拨手续。

第九章 附 则

第三十五条 各教学单位可根据本办法、结合自身特点制订

相应的管理细则，进一步明确实验室相关人员的岗位责任、实验室设置与撤销的条件和流程。

第三十六条 本办法自公布之日起施行，原《北京信息科技大学本科教学实验室管理及工作规程》（校教发〔2017〕37号）同时废止。凡与本办法不符者，一律以本办法为准。

第三十七条 本办法由教务处负责解释。