

淮阴工学院文件

淮工院〔2017〕149号

关于印发《淮阴工学院实验室工作 规程（修订）》的通知

各部门、单位：

为进一步规范和加强我校实验室管理，保证学校教学、科研等工作顺利进行，结合我校实际，制定《淮阴工学院实验室工作规程（修订）》，经校长办公会讨论通过，现予印发施行。

淮阴工学院
2017年9月22日

淮阴工学院实验室工作规程（修订）

第一章 总 则

第一条 实验室是学校进行教学、科学研究和社会服务的重要基地。为加强实验室建设、规范实验室管理、提高实验室工作效能，为适应学校建设成为具有鲜明特色的地方高水平应用型大学需要，根据上级有关文件精神，结合学校实际，特制定本规程。

第二条 本规程所指的实验室，是隶属于学校，从事实验教学、科学研究、生产试验、技术开发及技术服务的教学、科研的重要场所。

第三条 实验室必须努力贯彻国家的教育方针，保证完成实验教学任务，不断提高实验教学水平。应积极开展科学研究、生产试验、技术开发、技术服务，为地方经济建设与社会发展服务。

第四条 实验室的建设与管理，要从学校事业发展的实际出发，坚持“统筹规划、协调发展、保障重点、形成特色”的方针，坚持勤俭办学，发扬艰苦奋斗的精神，做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。

第二章 实验室基本任务

第五条 根据学校人才培养方案及教学大纲的要求，承担实验教学任务。制定实验教学方案，编写实验指导书和实验教材等教学资料，提供实验条件，安排指导人员，对学生认真辅导和严

格要求，保障实验教学任务的完成。

第六条 以培养和提高学生的科学实验素质和创新能力为目标，以现代信息技术为依托，进行实验教学改革；精选实验项目，分层次开设教学实验，因材施教；改革教学方法，努力将科研成果转化为教学实验；鼓励学生及早参加科学研究，通过科学实验培养学生理论联系实际的学风、严谨的科学态度和发现问题、提出问题、分析问题和解决问题的工程实践能力与创新精神。

第七条 及时掌握国内外同行的试验研究成果和发展动态，努力开发实验技术，完善实验条件和工作环境，积极承担科学实验任务，不断提高科学研究水平。

第八条 在保证完成实验教学和科研任务的前提下，充分利用学校在科学、技术和人才等方面的优势，积极开展技术开发、实验教学研究和相关的学术、技术交流，做好社会服务。实验室建设应讲求投资效益，创造条件向校内外开放共享。

第九条 建立健全管理规章制度，并充分利用现代信息技术手段，实现对实验室的科学、规范的管理。

第十条 营造科学、创新、严谨的学术氛围，创建良好的育人环境。

第三章 实验室的建设

第十一条 学校实验室实行三级设置：原则上每个二级学院只设置一个中心实验室（一级实验室）；根据需要可下设若干实

验室、中心、实训基地（二级实验室），类型分为基础、专业、实训三类；二级实验室可下设实验分室。

第十二条 学校实验室应当具备以下基本条件：

1. 有确定的学科发展方向和饱满的实验教学或科学研究和技术开发等任务；
2. 有符合开展实验教学、科学研究和相关技术工作要求的房屋、设施及环境；
3. 有足够数量的、配套的仪器设备和实验室正常运行的经费；
4. 有合格的实验室主任和一定数量、结构合理、素质较高的专职或兼职工作人员。
5. 有科学的工作规范和健全的实验室管理规章制度。

第十三条 学校实验室的建设、调整与撤销，由二级学院（部）提出申请，报设备与实验室管理处审核，由设备与实验室管理处组织教务处、科技处等相关部门进行论证，报学校审批后实施。

第十四条 实验室的建设发展规划要纳入学校事业发展的总体规划和学科建设总体目标，根据实验室任务、发展方向及现有条件，瞄准国内外学科发展和科学技术的先进水平，制定长远的建设规划和近期的建设目标。

第十五条 实验室建设与管理应遵循“需要”与“可能”相结合的原则，既要符合人才培养及科学研究的需要，又要兼顾实

实验室建设和管理所需的人力、物力和财力的实际，要形成结构合理、任务明确、建制稳定、效益显著的实验室建制体系，避免实验室建制的低效、重复和封闭。

第四章 实验室的体制

第十六条 全校实验室实行统一领导，校、院二级管理为主的管理体制。学校由一名副校长分管学校实验室工作，设备与实验室管理处是学校实验室工作的归口管理部门，负责全校实验室规划、建设和日常管理。设备与实验室管理处的主要职责是：

1. 认真贯彻国家有关实验室、设备管理工作方针、政策、法令，遵守各项设备和财经管理制度。

2. 负责实验室建设规划制订，分配实验室建设和教学设备运行经费，负责实验室建设项目目标管理，并进行投资效益评估。

3. 负责制订设备和实验室管理制度，并监督和检查制度执行情况。

4. 负责教学、科研仪器设备购置立项、论证、采购合同审核与管理、账务、报损、维修、调剂、报废及处置等工作，制定大型仪器设备管理办法，促进学校设备资源合理利用，不断提高利用率和使用效益。

5. 负责教学、科研有毒、有害、易燃、易爆物品及场所的监管工作，确保环境与技术安全。

6. 负责办理进口仪器设备的批文、报送、免税、商检、验收

等工作。

7. 负责仪器设备的账、物管理与信息统计工作，组织并完成实验室年度信息数据统计上报工作。

8. 组织和推动全校实验室与设备管理研究工作，提高管理水平。

9. 协助人事处、教务处做好实验技术人员的定编、培训、考核、奖惩及职务评聘工作。

10. 完成领导交办的其他工作。

教务处是学校实验教学管理的主管部门，其主要职责是：

1. 组织制定、修订实验教学大纲。

2. 制定实验教学管理制度，组织实验内容、教学要求、教学方法、考试（考核）等实验教学文件的审定工作。

3. 对全校的实验教学过程进行管理、协调，对实验教学大纲、实验进度安排的执行情况进行检查。

4. 负责实验项目的统计工作。

5. 配合设备与实验室管理处、人事处做好实验室人员的定编、岗位培训、考核、奖惩、晋级及职务评聘工作。

第十七条 二级学院（部）由一名（副）院长（主任）分管实验室工作，组织开展实验室建设、管理的相关工作。

第十八条 实验室实行主任负责制，实验室主任实行聘任制。实验室主任要由具有较高思想政治觉悟和专业理论与技术素

质，具有丰富的教学、科研工作经验及较强的组织管理能力，原则上应具有高级专业技术职务的人员担任。

第十九条 实验室主任负责实验室的全面工作，其主要职责是：

1. 负责制定实验室建设规划，组织实施，开展效益评估。

2. 领导和组织实验室人员完成教学实验、科研实验任务以及对外服务任务。组织开展实验技术与方法研究、实验室管理研究、实验教学研究等工作，做好仪器设备的管理、维护和开放服务，保证实验室安全，并做好实验室对学生的开放。

3. 建立实验室岗位责任制，实行对工作人员聘任上岗，定期进行考核，不断提高履行岗位职责的能力。

4. 制定并认真执行实验室各项规章制度，明确安全责任，定期进行安全检查，落实实验室的日常管理，保证实验教学和科学研究的顺利进行。

第二十条 实验室主任一般由二级学院（部）任命，报设备与实验室管理处备案。省级及以上级实验室主任依据相关规定执行。

第五章 实验室队伍

第二十一条 实验室队伍由从事实验室工作的教师、研究人员、实验技术人员、管理人员和技术工人组成。

第二十二条 实验室人员严格按学校核定编制设岗、聘任，

增强岗位责任意识和敬业精神，完成实验室的各项任务。实验室人员的职务聘任及晋升、表彰与奖励，应按照国家 and 学校的有关规定执行。

第二十三条 要重视实验室队伍的建设，制定队伍建设和培养计划，打造一批师德高尚、知识丰富、能力过硬、结构合理、稳定的实验室队伍。

第六章 实验室管理

第二十四条 每年由设备与实验室管理处组织相关部门对全校实验室工作进行全面检查，检查结果予以通报。检查的主要内容为：

1. 实验室管理状况及仪器设备、账物、卡建立情况；
2. 低值易耗品费的使用和管理情况；
3. 所有课程实验开出情况；计划、大纲的执行情况；
4. 科学研究、社会服务情况；
5. 实验室管理档案建档情况及各类信息统计、汇总、上报情况；
6. 实验室安全、卫生等情况。

第二十五条 以学校实验室的评估制度为依据，不定期地对实验室工作进行评估，评估结果纳入各二级学院（部）教学、科研工作考核内容。

第二十六条 召开全校实验室工作会议，总结实验室管理经

验，研究处理实验室管理工作中遇到的实际问题，进一步规范实验室的管理。

第七章 附 则

第二十七条 各二级学院（部）要根据本规定，结合实验室实际，制定各项具体实施办法。

第二十八条 本规程由设备与实验室管理处负责解释。

第二十九条 本规程自通过之日起执行。原《淮阴工学院实验室工作规程》（淮工院〔2006〕119号）同时废止。