

# 巢湖学院文件

校字〔2016〕125号

---

## 关于印发《巢湖学院实验室工作规程》的通知

各院（部）、校直相关单位：

《巢湖学院实验室工作规程》已经校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

巢湖学院

2016年8月8日

（此件主动公开）

---

# 巢湖学院实验室工作规程

## 第一章 总 则

第一条 实验室是从事实验教学和科研的重要基地，是办好学校的基本条件之一。实验室工作是学校工作的重要组成部分，反映学校教学、科研及管理水平的一个重要标志。为了加强学校实验室建设和管理，根据中华人民共和国国家教育委员会第20号令《高等学校实验室工作规程》，结合学校实验室工作的具体情况，特制订本《规程》。

第二条 实验室必须贯彻执行国家的教育方针、政策，保证完成实验教学任务，不断提高实验教学质量，培养学生实验操作技能和科学实验能力，努力提高实验教学水平；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、解决问题和独立进行科学实验的能力，积极开展科学研究、生产试验和技术开发，为经济建设和社会发展服务。

第三条 实验室的建设要从学校教学和科研工作的实际情况出发，统筹规划，合理设置，确定实验室的规模与水平。要发扬艰苦奋斗、勤俭办学的精神，保证建筑设施、仪器设备、技术队伍和科学管理协调发展，提高使用效率。

## 第二章 实验室任务

第四条 实验室根据学科专业人才培养方案和实验教学大纲，承担实验教学任务。各实验室要完善实验指导书、实

验教材等教学资料，准备好实验仪器设备及材料，安排实验指导人员，保证实验教学顺利进行。

第五条 实验室要努力提高实验教学质量。不断吸收最新科学技术和教学改革的新成果，不断更新实验内容，改进实验教学方法，开发新的实验项目，使综合性、设计性实验课程数占实验总课程数的比例达到80%以上，逐步探索实验教学体系的改革。

第六条 实验室应积极开展教学与科研工作，相互促进，努力提高实验技术水平，不断改善技术条件和工作环境，为教师和学生创造条件，以确保高效率、高水平地完成实验教学任务。

第七条 必须认真做好实验课的考核工作，建立健全一套比较完整的考核办法，鼓励实验课程单独设课，单独考核。不单独设课的实验成绩也应作为该课程成绩的一部分计入总成绩。

第八条 实验室要树立以教学为主的思想，在保证完成教学和科研任务的前提下，挖掘潜力，发挥学术、技术优势，加强实验室与社会企业、科研院所等单位的产学研合作，开展学术、技术的交流活动，增强实验室的活力。

第九条 实验室必须积极完成日常仪器设备的保养和定期校验工作，保持技术指标的准确性，认真做好维修与校验的记录，使仪器设备经常处于完好状态，保持设备完好率在90%以上。鼓励实验室研制或改造仪器设备、实验装置。

第十条 实验室须严格遵守实验室建设、管理的各项规章

---

制度，加强对实验室工作的规范化管理，加强对工作人员的培训和管理工作，提高实验技术人员的素质，优化实验技术人员队伍。

第十一条 实验室要做好开放运行工作，除完成计划内的实验教学任务外，要对学生、教师和社会开放，接纳各方面的实验任务，建立并逐步完善实验室开放运行机制和管理制度。特别是实验室的大型设备、中心实验室更应当做好开放运行的工作。

### 第三章 实验室建设

第十二条 根据学校学科专业建设和教学科研需要，加强实验室建设、改造与资源整合，实验室的设置应具备以下条件：

- 1.一定的学科发展方向和饱满的实验教学工作量或科研、技术开发等任务；
- 2.有符合实验技术工作要求的房屋、设施及环境；
- 3.有一定数量和配套的仪器设备；
- 4.有合格的实验室主任和一定数量的专职工作人员；
- 5.有完善的管理制度。

第十三条 实验室的建设、调整、撤消由实验室所在单位提出申请，教务处审核，分管校领导同意，经院长办公会议审议批准后实施。

第十四条 实验室建设要纳入学校总体规划之中。房舍、设施及大型设备(新建实验室及大规模实验室搬迁改造)根据规划方案纳入学校基本建设计划；一般仪器设备和运

行、维修费纳入学校财务计划；实验室人员的配备与结构调整纳入学校人事计划。其中仪器设备购置计划原则上每年申报两次，每学期末申报。

第十五条 实验室建设经费要采取多渠道筹集。要从教育事业费、基建费、科研费、项目计划外收入中划出一定比例用于实验室建设。凡利用实验室进行有偿服务的，都要将收入的一部分用于实验室建设。

第十六条 实验室建设、改造、运行与管理，要讲究投资效益，充分发挥现有设备的作用，对新增实验设备，要认真选型，注意配套。购置大型精密仪器设备时，要进行可行性论证，确保大型设备使用效益。

第十七条 鼓励各学院（部、中心）通过校内外联合，共同筹建实验室。

#### **第四章 实验室体制与机构**

第十八条 实验室实行统一领导，分级管理。学校由一名校领导主管全校实验室管理工作，各学院（部、中心）由一名负责人主管实验室工作。实验室主任负责实验室的全面工作。

第十九条 学校设立实验室工作委员会，由主管院长、有关部门行政负责人以及学术、技术和管理等方面的专家组成；实验室工作委员会对实验室建设与改造、贵重仪器设备的布局及科学管理、人员培训等重大问题进行研究、咨询，提出建议。

第二十条 教务处是学校负责实验室管理的行政职能部

---

门，在分管校领导指导下，协调各实验室工作，主要职责是：

1.指导学院（部、中心）结合学校实验室实际拟定本规程的实施细则；

2.管理和协调实验室各项教学工作，检查督促各实验室完成各项工作任务，充分发挥实验室综合效益；

3.组织制定和实施实验室建设规划和年度计划，组织全校性实验工作总结、经验交流等工作；

4.制订和完善实验室各项管理规章制度，并检查执行情况，总结经验，提高管理水平；

5.配合国有资产管理处做好实验室仪器设备管理工作，提高其使用效益。做好经费投入、实验用房及仪器设备调度、大型仪器设备论证工作。配合人事部门做好实验室人员定编、岗位培训、考核晋级及职务评聘等工作；

6.做好实验室建设与管理方面的信息收集、整理、分析、归档和数据上报等工作。

第二十一条 实验室设主任一人，视情况配备专（兼）职管理人员。实验室实行主任负责制，负责实验室的全面工作。

## **第五章 实验室管理**

第二十二条 实验室要及时完成教学任务书、实验开出情况、科研和对外服务、大型设备使用、设备维修、财产变更等实验室基本信息收集、整理上报工作。

第二十三条 实验室要做好劳动保护和工作环境管理工

作。实验室管理部门和各学院分管实验室工作的院长，对高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、粉尘、超净等对人体有害的环境，要切实加强监督和管理，加强劳动保护工作，制定有关规定和具体的实施措施。凡经技术安全和环境保护部门检查认定不合格的实验室，要停止使用，限期进行技术改造。

第二十四条 实验室要严格遵守国家关于《化学危险品安全管理条例》和《中华人民共和国保守秘密法》等有关条例和法规，经常对师生进行防火、防水、防爆、防盗等方面的教育，制定防火、防水、防爆、防盗等方面的安全措施，切实保证人身和财产安全，并要定期检查安全措施的贯彻和落实情况。

第二十五条 实验室要严格遵守国家关于环境保护工作的有关规定，对实验室产生的废气、废水、废物等要进行必要的处理；不准随意排放、丢弃，不准污染环境。

第二十六条 实验室要建立健全本室岗位责任制度、操作规程、安全制度以及其它有关管理规章制度。

第二十七条 实验室要实行科学管理，要采取现代化管理手段，对实验室工作人员、仪器设备、基本情况、实验教学等内容进行信息化管理，对各种数据进行记录、统计及分析，及时为学校或上级主管部门提供实验室情况的准确数据。

第二十八条 教务处负责实验室评估指标体系的制定和实验室评估工作的具体实施。

## **第六章 实验室工作人员及职责**

第二十九条 实验室工作人员包括：从事实验室工作的

---

教师、研究人员、实验与工程技术人员和管理人员。各类人员均应明确自己的职责，热爱本职工作，刻苦钻研业务，注意分工协作，积极完成各项任务。

第三十条 实验室工作人员实行聘任制，实验技术人员的编制由学校根据学生数、人时数和科研工作量等任务的变化来确定，实行定编、定岗位和定职责。

第三十一条 学院（部、中心）实验室主任，由学院（部、中心）确定人选，报教务处考核，学校聘任；校级中心实验室及重点实验室主任，由学校直接任命。实验室主任原则上要由具有一定的专业理论修养，有实验教学或科研工作经验，组织管理能力较强的相应专业副教授（或高级工程师、高级实验师）及以上的人员担任。

第三十二条 实验室主任的职责是：

1.在学校统一规划下，根据本部门实验室承担的任务和专业发展方向，组织编制实验室的建设规划和计划，并组织实施和检查执行；

2.领导并组织完成本规程第二章规定实验室工作的基本任务；

3.搞好实验室的科学管理工作，严格督促检查实验室规章制度的贯彻执行，并在实践中使之不断完善；

4.对学校下达的实验教学经费，提出使用安排意见，并组织编制仪器设备订购计划，研究提出实验室的投资效益防止积压浪费，注意抓好贵重精密仪器设备的使用与管理不断提高设备的完好率和使用率；

5.领导本院实验室各类人员的工作，制定岗位责任制，负责组织对专职实验室工作人员的培养及考核晋升工作；

6.负责本院实验室精神文明建设，抓好对实验室工作人员、学生的思想政治教育；

7.组织安排实验室的安全保卫工作，定期检查，总结实验室工作，开展评比活动；

8.努力提高自己的业务及管理水平，并承担一定的实验教学任务。

第三十三条 实验教师必须认真填写实验教学运行表，并于每学期开学的前两周递交实验室主任，实验室主任根据实验教学运行表，按时做好人员、设备、材料等计划安排工作。

第三十四条 实验教师必须认真备好课，做好课前的仪器设备与实验材料等各种准备工作。对于学年首次开设的实验，实验教师要试做，首次上岗指导教师要试讲、试做，要向学生讲明实验规则，并照章办事，保证实验课秩序。

第三十五条 实验教师要认真批改实验作业，对因故缺课和实验成绩不及格者，要提供补做机会。

第三十六条 实验室工作人员的岗位职责由各学院（部、中心）根据本规程具体确定。

## 第七章 附 则

第三十七条 各学院（部、中心）应根据本规程，结合本部门工作实际，制定各项具体实施办法和规章制度。

第三十八条 本规程自发布之日起执行，原《巢湖学院实

---

验室工作规程》（院字〔2012〕111号）即日废止。

第三十九条 本规程由教务处负责解释。