

山东管理学院文件

鲁管院发〔2020〕118号

关于印发《山东管理学院 实验室工作规程》的通知

各部门、单位：

《山东管理学院实验室工作规程》已经学校 2020 年第 19 次院长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东管理学院
2020 年 12 月 11 日

山东管理学院实验室工作规程

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校实验室建设与管理,认真贯彻《高等学校实验室工作规程》(原国家教委第 20 号令),结合学校实际,特制订本规程。

第二条 实验室是学校实验教学、科学研究、社会服务的重要基地,是反映学校教学、科研及管理水平的标志,也是办好高等学校的基本条件之一。

第三条 实验室建设要紧紧围绕学校办学目标定位,科学规划,合理设置、资源共享。

第二章 实验室基本任务

第四条 根据学校人才培养方案,承担实验教学任务。不断充实、改善实验教学条件,完善实验教材、实验指导书等教学资料,做好实验仪器设备及材料准备工作,合理安排实验指导人员,保证实验教学顺利进行。

第五条 推进实验教学改革,提高实验教学质量。实验室应不断吸收科学技术和教学改革的新成果,更新实验内容,改革教学方法,逐步增加综合性、设计性、创新性实验项目的比重。

第六条 实验室应积极创造条件向学生开放,推动学生自主学习、合作学习和研究性学习,培养学生理论联系实际学风、严谨的科学态度和发现问题、分析问题、解决问题的能力,提升

学生的创业和就业竞争力。

第七条 根据承担的科研任务，积极开展科学实验工作。努力提高实验技术，完善技术条件和工作环境，不断增强实验设备和测试手段的先进性、可靠性，保证高效率、高水平地完成科学研究任务。

第八条 做好实验室建设和仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备保持完好状态，努力提高实验室及仪器设备的利用率。鼓励和支持教师、实验技术人员开展实验室装置的研究和自制工作。

第九条 建立健全各项规章制度，严格执行实验室工作的各项规范，加强实验室工作人员的培训、管理和考核，特别是要加强实验教学过程的管理和质量监控，定期开展实验教学质量检查工作。

第十条 实验室在保证完成教学、科研任务的前提下，积极开展社会服务、技术开发以及学术、技术交流活动。

第三章 实验室建设

第十一条 实验室的建设要根据学校总体建设规划和专业发展规划要求，统筹规划、合理布局，有计划、有重点地进行实验室建设。实验室的建立、调整与撤销，必须经学校正式批准。

第十二条 实验室设置的基本条件包括：

（一）有稳定的学科发展方向和足够的实验教学或科研、技术开发等任务。

（二）有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境。

(三) 有足够数量、配套的仪器设备。

(四) 有合格的实验室负责人和一定数量的专(兼)职工作人员。

(五) 有科学的工作规范和完善的管理制度。

(六) 有安全风险评估。

第十三条 实验室建设应按照学校教育事业发展规划,根据学科发展的方向和教学、科研的需要统筹考虑,制定近期和长远的建设规划。

第十四条 实验室的建立应按照立项、论证、建设、验收、考核等程序,坚持统筹规划,合理布局,重点建设的原则。

(一) 实验室因教学、科研需要新建时,由学院(部)提出立项申请和筹建方案,实验(实训)管理中心根据当前实验室现状统筹规划组织校内外专家论证,经学校实验室工作委员会通过、党委会研究同意后由实验(实训)管理中心会同资产管理处和学院(部)组织实施。校级公共实验室由实验(实训)管理中心提出申请,经学校实验室工作委员会通过、党委会研究同意后由实验(实训)管理中心会同资产管理处组织实施。筹建期满,组织验收。

(二) 省部级以上实验教学示范中心或重点实验室,按有关规定的隶属关系和要求办理。

第十五条 因教学、科研工作任务变动,确实需要调整、撤销实验室,由学院(部)提出申请,经学校实验室工作委员会通过、党委会研究同意后组织实施。校级公共实验室由实验(实训)

管理中心提出申请，经学校实验室工作委员会通过、党委会研究同意后组织实施。省部级及以上实验室执行有关规定办理。

第十六条 实验室的建设与改造，不仅考虑房屋、设备、附属设施等条件，而且还包括实验技术人员和管理人员的配备，要重视实验人员的业务培训工作，制定培养计划，以适应科学技术不断发展的需要。

第十七条 实验室建设经费要按照“规划优先、立项拨款、重点建设、效益评估”的原则，根据学校专业设置和学科发展方向集中投入，保证学校重点实验室的建设。

第十八条 实验室的建设要讲究使用效益，充分发挥仪器设备的作用。新增的仪器设备，注意成组配套，形成实验能力。购置大宗、大型、精密、稀缺、贵重仪器设备，要进行可行性论证，做到专管共用，资源共享，避免物品积压和资源浪费。

第四章 实验室管理

第十九条 实验室实行统一领导、归口与分级管理体制。学校所有的实验室由实验（实训）管理中心进行归口管理。

第二十条 学校设立实验室工作委员会，负责对全校实验室建设与管理工作中的重大问题进行审议、咨询、监督，并作出决定。

第二十一条 实验（实训）管理中心是学校实验室工作的归口管理部门，负责管理和协调实验室有关的各项工作，是实验室管理的直接执行单位，对各学院（部）实验室实施宏观管理。主要职责是：

（一）认真贯彻执行国家有关的方针、政策、法令，落实上级主管部门的文件精神，结合实验室工作的实际情况，制定并完善实验室建设与管理制度的实施细则和运行规范。

（二）根据学校整体发展规划和学科、专业发展需要，编制实验室中长期发展规划，建立和完善实验室操作规程。

（三）规范实验室建设投资配置计划和维修改造计划流程，协调相关部门负责实验用房、仪器设备等资源的优化调整及论证工作。

（四）负责全校实验室的资源整合和共建共享，做好学院（部）正常教学计划及实验室开放之外实验室的开放管理工作。

（五）负责实验室及实验仪器设备的信息化管理工作；负责实验室及仪器设备等资产的管理、外借等工作；负责全校实验室仪器设备的日常维护工作；健全实验室仪器设备资产分类帐目；检查督导实验室仪器设备购置计划的落实、验收及日常维护等工作；检查仪器设备的完好率和利用率；评估投资效益，不断提高实验仪器设备的使用效益。

（六）协同教学管理部门和教学单位做好实验教学管理工作以及实验教学示范中心的申报、建设和验收工作。

（七）协同科研管理部门和科研机构做好科研实验室管理工作，以及重点实验室的申报、建设和验收等工作。

（八）会同安全保卫处和各学院（部），开展实验室安全教育工作，加强实验室防火、防爆、防盗、预防重大事故等安全保卫工作的监督检查。

（九）协同人事部门做好实验技术人员的定编、调整、岗位培训、考核及技术职务评聘等各项工作。

（十）做好教学、科研仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使设备处于完好状态，定期校验以保证实验数据的准确性和实验结果的可靠性。

第二十二条 各学院（部）是实验室使用和开放的直接执行单位。主要职责是：

（一）负责编制本学院（部）教学、科研实验室建设规划和年度建设计划的申报、初步论证等工作。

（二）根据人才培养方案，组织制定并落实相关实验教学计划，完善实验教材、实验指导书、实验项目等教学资料。

（三）检查实验教学情况，征集师生意见，总结交流实验教学经验，向实验（实训）管理中心提供实验教学、实验室建设与管理意见和建议。

（四）负责新建实验室的申报工作，做好仪器设备购置论证，提高实验室使用效益及仪器设备的完好率和利用率。

（五）负责学院（部）实验室的开放管理工作。

（六）落实学校实验室管理相关制度，制定并完善实验室工作管理制度、实施细则和运行规范，并对执行情况进行监督检查。

（七）负责实验教学示范中心、重点实验室的申报、建设与管理。

第五章 实验室工作人员

第二十三条 根据教学和科研工作需要，建立一支专兼职结

合、结构合理、相对稳定的实验队伍，包括以实验室工作为主要任务的教师、科研人员、实验室管理人员和专业技术人员。

第二十四条 加强实验专业技术人员的培训工作，定期进行考核，不断提高其政治素质和业务能力，切实做好实验室各类人员的职务评聘、职级晋升工作。

第二十五条 学校定期组织开展实验室工作的检查、评比，对成绩显著的实验室和个人进行表彰和奖励，对违章失职或工作不负责任者按学校规定进行处分和处罚。

第六章 附 则

第二十六条 各教学单位应根据本办法结合实际情况，制定实施细则，报实验（实训）管理中心备案。

第二十七条 本办法由实验（实训）管理中心负责解释。

第二十八条 本办法自公布之日起施行。