

# 玉溪师范学院教务处

玉师教字[2021] 24 号



## 玉溪师范学院实验室工作管理规定

### 第一章 总则

**第一条** 高校教学实验室是教学和科学研究的重要基地，是培养学生分析问题和解决问题能力、训练实验技能、开发新技术的重要场所，是办学条件的重要组成部分，担负着出人才、出成果的重任。

**第二条** 为了加强实验室的建设和管理，逐步实现本科实验室管理的科学化和规范化，保障学校的实验教学质量 and 科学研究水平，提高办学效益，根据教育部《高等学校实验室工作规程》，结合我校实际，特制定本办法。

**第三条** 实验室工作必须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；积极开展科学研究、技术开发等工作，完成实验教学、科学研究任务，同时也要积极开展社会服务。

**第四条** 实验室的建设与管理，要从学校的实际出发，根据教学、科研的需要，统筹规划，合理设置，科学管理，实现资源共享，提高投资效益。

**第五条** 学校要重视实验室队伍的建设和发展，努力建立一支技术熟练、结构合理、热心为教学科研服务的队伍。

## 第二章 体制与机构

**第六条** 实验室体制实行以学院管理为主的校、院两级管理体制。

**第七条** 学校校长为实验室安全工作第一责任人，由教学副校长负责分管全校实验室工作，教务处为全校实验室工作主管部门，管理与协调实验室的各项工作。

**第八条** 各学院由一名副院长主管本科实验室工作，每个实验室应确定一名管理员。

**第九条** 实验室实行主任负责制。根据规模大小，可设主任一名，副主任一名。各实验室主任、副主任人选由各学院决定。

**第十条** 实验室由专职实验技术人员具体负责本室的建设及全部实验物资的管理工作，实验室技术人员实行岗位责任制。

**第十一条** 学校设立实验室工作委员会，组成人员由学校分管实验室工作的副校长任主任，教务处分管实验室工作的副处长任副主任，各学院分管实验室工作的副院长及教务处实验室管理科科长任委员。对实验室建设、规划、立项、仪器设备尤其是大型精密仪器设备的购置计划等重大问题进行研究、论证、审核，为学校提出建议。

### **第三章 工作任务**

**第十二条** 在实验教学过程中，要根据人才培养方案和教学大纲的规定，承担实验教学任务，按计划准备和安排实验课。实验室要完善实验指导书、实验教材等教学资料，安排实验指导人员，保证完成实验教学任务。

**第十三条** 努力提高实验教学质量，加强学生基本实验技能的训练。通过实验培养学生理论联系实际的风气，帮助学生掌握科学实验方法，随着教学和科学技术的发展，要不断改进实验方法，积极开展实验仪器的改进、研究和自制工作，努力开设新的实验项目或选做实验项目。要加

大设计性、综合性、应用性实验的比例，提高学生创新能力、动手能力。有条件的学院，要对学生开放实验室。

**第十四条** 实验室应积极承担科研任务，努力提高实验技术水平。要充分发挥本科实验室技术和潜在能力，完善技术条件和工作环境，以保障高效益、高水平地完成科学实验任务。

**第十五条** 实验室在保证教学和科研任务的前提下，要积极开展社会服务，开展学术、技术等交流活动。

**第十六条** 实验室应负责仪器设备的管理、维护、检修等工作，并按规程进行定期校验，使仪器设备经常处于完好状态，提高仪器设备的利用率和完好率，保证实验数据的准确性和实验结果的可靠性。

**第十七条** 认真贯彻执行实验室建设和管理的各项规章制度，严格管理，不断提高管理水平。

## **第四章 建设与管理**

**第十八条** 根据学校学科建设的实际情况及教学和科研的需要，正式建制的实验室，应当具备以下条件：

（一）具有明确、稳定的学科方向和饱满的教学、科研或技术开发任务，有较长期、稳定的经费来源；

- （二）具有完成任务所需的基本仪器设备和配套设施，一般应具有的常规仪器设备总值在 20 万元以上；
- （三）具有与完成任务相适应的实验室工作人员；
- （四）有中职以上专业技术职称的人员担任实验室主任；
- （五）有完整的实验室管理制度和工作规范。

**第十九条** 实验室的建设与发展，应按照学校的总体发展规划和实际情况，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，分清轻重缓急，有计划、有重点的搞好建设。

**第二十条** 实验室的建设与改造，要依据学校批准的实验室建设规划制定年度实施计划，经教务处审核，报主管校长批准后执行。在制定计划时，不仅要考虑房屋、设备、附属设施等物质条件，而且还要考虑实验技术人员和管理人员的配套，进行必要的目标管理。

**第二十一条** 实验室建设要讲究投资效益，贯彻资源共享的原则，充分发挥现有仪器设备的作用，避免重复购置。增添实验仪器设备要认真选型，注意成组配套，尽快形成实验能力。

**第二十二条** 实验室建设经费，要采取多渠道集资的办法。要从教学业务经费、函授经费、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本科实验室建设。

**第二十三条** 各单位新建实验室应根据教学、科研的实际需要和可能条件决定，一般由学院提出申请，组织有关专家召开论证会，论证同意，报主管校长批准后，作为“筹建实验室”进行筹建，并给予投资。筹建期满后，学校组织验收，确认达到建设目标的，列为正式实验室建制；筹建期满，未达到建设目标的，应予撤消，并查明原因与责任，对其人员、设备、用房等调整处理；确需继续建设的，要重新提出申请。实验室调整，必须及时报学校资产处及教务处实验室管理科备案。撤消实验室须经主管校领导批准。

**第二十四条** 实验室要进行信息化管理，包括仪器设备，特别是大型精密仪器设备的资料与使用情况；实验项目情况；实验人员情况；实验教材和改革情况；实验用房情况；实验和科研任务完成情况；实验仪器设备维护和维修情况。其主要目的是建立实验室完整的工作档案，完成上级主管部门所需的统计报表。信息的收集有利于实验室的建设与发展。实验室信息的收集实行实验室主任负责

制，实验室主任可把任务落实到每位工作人员，学期或学年末整理汇总。对认真负责的同志要给予奖励，对责任心不强的人员给予教育批评并督促其改正。

**第二十五条** 实验室要建立和健全以岗位责任制为核心的各项规章制度。进入实验室的一切人员，必须严格遵守实验室的各项规章制度，一切无关人员不得随意进入实验室和动用仪器设备、工具。

**第二十六条** 实验室仪器设备和低值耐用品、材料易耗品等物资供应和管理，按照学校的有关规定执行。

**第二十七条** 实验室要认真做好安全防护工作，经常对师生员工进行安全教育；各有关部门要制定实验室的安全和文明卫生制度，并且实行岗位责任制，把责任落实到每个实验室、每个人。

**第二十八条** 要逐步建立实验室的评估制度。学校要按照实验室的基本条件、实验室管理水平、实验室效益、实验室特色等方面的要求制定评估指标体系细则，对实验室展开评估工作。

## 第五章 人员管理

**第二十九条** 实验技术人员是实验教学和科研的重要技术力量，要根据教学和科研的需要，努力建立一支结构合理、相对稳定的实验技术队伍。

**第三十条** 实验室工作人员包括：从事实验室工作的教师、研究人员、实验技术人员、管理人员和工人。各类人员要建立岗位责任制，各司其职，同时要团结协作，积极完成本科实验室的工作。

**第三十一条** 要选择具有较高的思想政治觉悟，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的中级职称以上人员担任实验室主任。

**第三十二条** 实验室队伍应保持相对稳定，实验室主任、实验室技术人员和仪器设备保管员的调动、更换（包括学院内的调岗）或调离、退休，必须认真办理物资清点移交手续，并由本单位出具证明，经学校物资管理部门审核批准后，方可按规定办理有关手续。

**第三十三条** 要重视实验队伍的建设与管理，各单位应有计划、有组织地加强实验室工作人员的业务培训工作，通过各种途径提高实验室队伍的整体水平。



**第三十四条** 实验室工作人员实行岗位责任制，由学院根据学校的工作目标、按照不同的专业的实际工作情况具体确定。并由学院进行考核，学校定期进行检查。

**第三十五条** 学校定期组织检查、总结、评比和交流实验室工作的先进经验。对成绩显著的集体和个人要进行表彰和奖励，对违章或因工作不负责任造成损失者，应进行批评教育或行政处分，直至追究法律责任。

## 第六章 附则

**第三十六条** 本办法自颁布之日起执行，由教务处负责解释。

玉溪师范学院教务处  
二〇二二年九月三十日

