# 鞍山师范学院实验室管理办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为贯彻《高等学校实验室工作规程》（国家教委第20号令）及《关于加快建设高水平本科教育 全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）、《关于深化本科教育教学改革 全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）等文件精神，加强我校实验室建设和管理，保障学校教育质量和科学研究水平，提高学校办学效益，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 实验室是学校教学、科研和服务社会的重要基地，是办好高等学校的基本条件之一。实验室建设与管理水平是反映高等学校工作水平、办学效益的重要指标。

**第三条** 实验室的建设要从实际出发，根据我校学科发展、教学改革和科学研究的实际需要出发，制定近期工作计划和长远建设规划；做到建筑设施、仪器设备、技术队伍和科学管理协调发展，提高投资效益；保证完成教学、科研任务，不断提高教学水平和实验技术水平；积极开展实验教学改革和实验技术开发，切实加强学生实践能力和创新能力培养；建立高素质的实验技术人员队伍，全面提高仪器设备使用效率，在教学、科研和社会服务中不断完善实验室自身的建设，积极为经济建设和社会发展服务。

**第四条** 实验技术人员队伍是教学、科研队伍的组成部分，各单位应重视建立一支稳定、年龄和知识结构合理的高素质的实验技术人员队伍。

**第二章 实验室的任务**

**第五条** 实验室要根据学校教学计划和实验教学大纲的要求，承担实验教学任务。实验室要完善实验讲义、实验指导书等实验教学资料，保证实验教学工作的顺利进行。同时应及时吸收科研和教学的新成果，研究和开发先进的实验技术，更新实验内容，改革教学方法，逐步增加综合型、研究型、创新型的实验项目或课程，努力提高实验教学质量。通过实验教学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、解决问题的能力。

**第六条** 实验室根据需要，积极开展科学实验、研究，进行有关基础科学、应用科学及开发性、创新性研究工作，获取科研成果。实验室要努力为科学研究创造条件，提高实验技术水平，保障科研实验任务高质量完成。

**第七条**  实验室应建立健全实验室工作的各项规章制度，督促进入实验室工作的人员严格执行，规范操作，同时加强对实验室技术人员的培训和管理。

**第八条** 实验室应做好仪器设备的保管、维修、计量和标定工作，使仪器设备经常处于完好状态；做好实验材料、低值品、易耗品的计划、使用和管理工作，防止积压浪费，保证实验工作顺利进行；发挥潜力，研制实验装置和元件材料。

**第九条**  实验室在保证完成教学和科研任务的前提下，积极开展实验室开放，开展社会服务和技术开发，开展学术、技术交流活动，提高实验室的使用率和开放内涵，最大限度地发挥实验室资源的效益。

**第三章 实验室建设**

**第十条** 实验室的建立，必须具备下列条件：

有稳定的学科发展方向和饱满的教学科研或技术开发等任务；

②有符合实验技术要求的房舍、设施及环境；

③有足够数量、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有可行性论证报告；

⑥有科学的工作规范和完善的管理制度。

**第十一条**　实验室的建立、调整与撤销必须经学校正式批准。实验室的增设、合并、改组、撤销要由学院（中心）提出申请，教务处和资产管理处按有关规定审查，根据专业设置、教学和科研任务的需要以及技术水平和人员、财力、物力等综合情况提出意见，报主管校长批准后，由教务处和资产管理处组织实施。国家重点实验室、国家开放实验室的建立按国家教育部有关规定办理。省、市级的实验室，按有关文件规定的隶属关系和要求办理。

**第十二条** 实验室的建设与发展规划，要纳入学校总体发展规划，房舍、设施及大型设备要纳入学校基建计划；一般仪器设备和运行、维护维修要纳入学校财务计划；工作人员的配备与结构调整纳入学校人事计划；实验室建设经费要采取多渠道集资的办法。

**第十三条** 教学实验室的建设要面向学科或多学科，遵循国家提出的资源共享的原则，有条件的实验室，争取面向社会开放，做到资源共享，避免搞小而全，努力提高仪器设备的使用效益。

**第十四条**要加强实验室队伍的建设。要不断从思想教育、业务考核和技术培训等方面对实验室工作人员进行培养，进一步提高他们的思想素质与业务水平。

**第四章 实验室管理**

**第十五条** 实验室实行统一领导、分级管理、以校、院（中心）管理为主的二级管理体制，教学校长主管实验室工作，教务处负责全校实验室工作，各教学单位由教学副院长（副主任）主管本单位实验室工作。

**第十六条** 实验室要实行科学管理，完善各项规章制度。利用计算机对实验室的工作情况，包括人员、物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析，及时为学校或上级教育行政部门提供实验室情况的准确数据。

**第十七条** 实验室要建立和健全岗位责任制。实验室工作人员要严格要求自已，对工作要认真负责，有敬业乐业和奉献精神，年度考核或聘期考核按人事处有关文件规定执行。

**第十八条** 实验室仪器设备和材料，低值易耗品等物资的管理，按照学校资产管理处有关规定执行。

**第十九条** 实验室要做好工作环境管理和劳动保护工作。按环保标准排放废气、废水、废物，不得污染环境。

**第二十条** 实验室要严格遵守国务院颁发的《化学危险品安全管理条例》及《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关安全保密的法规和制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施的落实情况，经常对师生开展安全保密教育，切实保障人身财产安全。

**第二十一条** 要建立实验室评估制度，认真参加省教育厅组织的实验室评估并按照实验室基本条件、管理水平、效益、特色等方面的要求开展校内评估，以促进实验室提高管理水平。

**第五章 实验室安全**

**第二十二条**　实验室要根据本室的任务，健全安全防范管理制度，落实“三防”（防火、防盗、防事故）责任人，配置必要的安全防火设备和器材，并定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面的安全措施执行情况，及早消除各种险情隐患。

**第二十三条** 对进入实验室的人员，要进行安全教育，讲明本室的安全规定、实验中的注意事项及仪器设备的操作规程。未经安全教育者，不得进入实验室做实验，不得动用仪器设备和实验用品。

**第二十四条** 要按公安部门的有关规定做好化学危险品的购买、储存、使用等方面的管理工作。实验中使用放射源、致癌物质、毒品或其它有害物质，工艺上、设备上要采取防护措施。对那些在放射性类、化学生物类有毒物质及物理致害因素类物质环境中从事实验的人员，可根据有关规定享受不同级别的保健待遇。

**第六章 实验室工作档案管理**

**第二十五条** 实验室工作档案管理的对象

凡属经学校正式批准建制的教学实验室，其建设、改革、固定资产设备使用、流通等事宜必须按上级文件、有关法规和学校关于重要技术资料的归档要求，分类建立实验室工作档案。根据学校档案工作的统一管理要求，除校档案馆直接立卷管理外，各院、系及教学实验室应分别建立相应的实验室工作档案。实验室档案应建立传统纸质档案和电子文档。

**第二十六条** 实验室工作立卷归档的内容

1.实验室及设备管理工作法规、制度文件卷

①国家及国家教育部与各部委、省教育厅和省、市有关实验室工作的法规文件；

②学校有关实验室发展建设与改革的文件；

③实验室建制审批（含实验室建立、撤消、合并、调整等）文件；

④实验室管理的各项规章制度；

⑤实验室建设发展规划；

⑥实验室年度工作总结及实验室工作人员考核表等。

2.以学校名义向上级部门定期或不定期报出的有关实验室工作的各种报告、报表或数据卷

A.设备管理类

①学校各实验室教学科研仪器设备年度数据传送数据与报表（[单价为 200 元以上（含 200 元）之设备]；）

②学校各实验室教学科研仪器设备增减情况传送数据与报表；

③学校各实验室教学、科研精密贵重仪器设备年度使用情况数据，传送数据与报表（[单台（套）价为 20 万元以上（含 20 万元）之设备]。）

B.实验室基本情况类

①学校各实验室任务及人员情况学年度数据传送数据与报表；

②学校实验项目学年度数据传送数据与报表；

③学校专职实验室工作人员学年度数据传送数据与报表；

④学校基础课教学实验室基本情况学年度数据传送数据报表。

3.实验室管理卷

①实验室环境条件的增扩与实验室改革方案文件；实验室工作评估情况；实验室工作人员及其变更情况；实验室管理方面的重要实施细则；实验室主任工作守则与工作人员岗位责任制等；

②仪器设备固定资产卡片（按单位与设备编号排序）；

③大型精密贵重仪器设备技术档案。

大型精密贵重仪器设备档案管理，应包括每台仪器设备申购时的可行性论证报告、订货合同、装箱单、使用说明书、技术资料及其履历本、降等降级报告和仪器设备的报损报废等资料（其中使用说明书和技术资料经校档案室建档后可由实验室借用保管）。

4.实验教学管理卷

①实验教学大纲、教材、讲义、实验指导书；

②每学年度实验教学计划安排表；

③实验题目（项目）的更新、改造与淘汰等资料；

④实验教学课、题目（项目）卡片（统一建立实验项目库）。

**第二十七条**  档案的查阅与管理办法

1.教务处和资产管理处负责职能范围内有关实验室工作档案管理；

2.各院（中心）实验室每年度应按要求按时上报有关归档资料；

3.单位或个人因工作需要查阅或借用其有关档案资料者，均须按学校档案管理的有关规定办理查阅或借用手续并按时归还；

4.档案资料原则上应保留原件，特殊情况经主管业务部门领导批准后可使用复印件。

**第七章 附 则**

**第二十八条**  本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。