

西北大学教学实验室管理办法

(2003年12月4日校长办公会议审定通过)

第一章 总 则

第一条 为了加强学校实验室的建设和管理，保障学校的教学工作，促进科学研究，提高办学效益，根据教育部《高等学校实验室工作规程》和《关于加强高等学校本科教学工作提高教学质量的若干意见》等文件精神及高等学校基础课教学实验室评估办法和标准，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指实验室是指学校正式批准，以实验教学和实验教学研究为主要任务的实验室。

第三条 实验室工作必须认真贯彻国家的教育方针，坚持以培养高素质、全面发展的创新型人才为重点，积极进行实验教学改革与创新，不断提升实验教学水平和质量。

第四条 实验室建设要从实际出发、统筹规划、资源共享、合理设置，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 基本任务

第五条 根据学校教学计划要求和教学需要完成实验教学工作。负责制定和完善实验教学大纲，按计划准备和开出实验课程；负责编写和完善实验指导书或实验讲义等；配备、安排指导教师和实验技术人员，保证实验教学任务的完成。

第六条 积极开展实验教学研究与创新，提高实验教学水平和质量。不断吸收教学和科研工作的新成果，更新实验内容，改革实验教学方法，逐步增加综合性、设计性实验比例。

第七条 实验室应积极创造条件，面向学生进行开放，鼓励学生自主设计实验，培养学生的创新意识和实践能力。

第八条 充分发挥实验室学术、技术优势，开展科学研究、仪器设备研制、技术开发、学术交流等活动。

第九条 做好仪器设备的管理工作，保证账、物、卡完全相符，接受上级主管部门对资产的清查；做好仪器设备的维护、维修工作，使仪器设备经常处于良好状态，完好率保持在90%以上。

第十条 严格执行实验室的各项工作规范,加强对实验室工作人员的培训和管理;做好实验室基本信息收集、统计、上报工作和实验室安全及技术档案的管理工作。

第三章 规划与设置

第十一条 实验室规划与设置要以学校的规模、专业设置及学科建设、教学计划为依据,既要满足实验教学需要,又要兼顾专业间的交叉与融合,体现特色,避免“小而全”和重复设置。

第十二条 实验室的设置应当具备以下基本条件:

- (一) 有稳定的专业发展方向和饱满的实验教学任务;
- (二) 有符合实验技术要求的房舍、设施及环境,生均实验使用面积不低于 2m²,三废(废气、废液、废渣)排放、水电及安全防火要符合环保要求,噪音应小于 70dB;
- (三) 有足够数量、配套齐全的仪器设备,大型设备及系统装置按实际需求配置,常规仪器配置套数不低于 5 套;
- (四) 有 3 人以上实验室专职技术人员,其中高级技术职务人员占 20%以上,参加实验教学的教师要比实验专职技术人员多 2 倍;
- (五) 有符合本办法第三十四条规定的实验室主任;
- (六) 有可行性论证报告和建设规划;
- (七) 有完善的内部管理制度。

有条件的院系可根据需要设立实验教学中心、中心实验室或综合实验室。

第十三条 实验室设置的审批程序:各院(系)按本办法第十一、十二条的设置原则和条件提出申请,由资产设备管理处会同教务处组织论证,经主管校长批准后予以公布。

第十四条 实验室调整、合并与撤消要根据学校专业调整、教学工作的需要,由院(系)提出申请,资产设备管理处会同教务处组织论证,提出调整、合并或撤消意见,报主管副校长批准。

第四章 建设

第十五条 实验室建设要按计划进行。其中房舍、设施及大型设备要依据规划的方案纳入学校基本建设和专项建设计划;一般仪器设备更新、补充和运行、维修费用纳入学校财务计划;工作人员的配备与结构调整纳入学校人事计划。

第十六条 实验室建设按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等程序进行。

第十七条 实验室建设要调动各方面的积极性，多渠道筹措资金。学校每年安排一定数额资金、各院（系）也应积极筹措资金用于实验室建设，同时依靠专业优势积极与校外单位以合作、共建等方式进行实验室建设。

第十八条 实验室建设要提倡和支持修旧利废、自制仪器设备及开发实验教学课件。

第五章 体制

第十九条 学校由一名副校长分管实验室工作，实行校、院（系）二级管理。

第二十条 资产设备管理处是学校主管实验室工作的职能部门，负责组织实施实验室的建设和归口管理。其主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关方针、政策和法令，结合实验室工作实际，制定相应管理办法，并负责组织实施；

（二）负责组织制定实验室建设规划和年度计划，归口管理实验室建设专项经费和仪器设备、材料经费，并进行投资效益评估；

（三）主管学校实验室仪器设备的购置与管理；

（四）组织和推进实验技术、方法及装置的研究与开发，促进教学实验水平的提高；

（五）配合人事部门做好实验室人员定编、岗位培训等工作。

第二十一条 实验室工作的二级管理，由各院（系）主管院长（主任）负责组织实施，主要职责是：

（一）贯彻执行国家、学校有关政策法令和制度；

（二）制定本院（系）实验室管理制度；

（三）负责制定本院（系）年度实验室建设计划并组织实施；

（四）负责安排本院（系）实验教学及有关工作任务并组织实施；

（五）做好本院（系）实验室队伍建设，组织实施实验工作人员的考核和评聘工作；

（六）组织本院（系）实验室按时上报各项统计报表，完成学校安排的各项工作任务。

第六章 管理

第二十二条 学校各教学实验室要认真贯彻国家有关实验室工作法令、法规，严格按照实验室建设与评估标准，定期检查评估，对存在问题及时整改。

第二十三条 要建立、健全实验室工作岗位责任制，定期对实验室工作人员的工作实绩和水平进行考核，考核结果作为聘任、晋级的重要条件。

第二十四条 做好实验室环境管理工作，降低噪音，合理安排废气、废水、废物排放。

第二十五条 按照《高等学校从事有害健康工种人员营养保健等级和标准的暂行规定》等文件精神，做好实验室工作人员的劳动保护工作。

第二十六条 要认真落实防火、防爆、防盗、防事故等安全保密措施。经常对师生开展安全保密教育，切实保障人身和财产安全。

第二十七条 遵守国务院《化学危险品安全管理条例》，对剧毒、易燃、易爆物资按规定进行保管使用，贵重、稀有物资要有严格的审批、领用、登记手续。

第二十八条 按照《高等学校仪器设备管理办法》、《高等学校材料、低值品、易耗品管理办法》做好实验室仪器设备、材料及低值易耗品等物资的管理，充分发挥仪器设备和材料的使用效益。

第二十九条 按照《实验动物管理条例》，对实验室所需要的实验动物按规定进行饲养、管理、检疫和使用。

第三十条 实验室对外出具公证数据，必须依照国家的有关规定，经上级计量部门认证后，方可出具。

第七章 人员

第三十一条 实验室工作人员包括：从事实验室工作的教师、实验技术人员、管理人员。

第三十二条 实验室工作人员的编制，根据各实验室实验教学时数、总的实验人时数、实验准备的难易程度、实验仪器设备的状况和实验室总体工作量等，由学校主管部门依照相关编制管理办法核定。

第三十三条 实验室各类人员的聘任、晋职晋级工作，根据各实验室的特点和本人的工作业绩，按照国家和学校的有关规定执行。

第三十四条 实验室主任要由具有较高思想政治觉悟，有一定的专业理论修养，有实验教学、科研工作经验，组织管理能力较强的相应专业的副高以上职称的人员担任，由各院（系）聘任，报资产设备管理处备案。

第三十五条 实验室主任的主要职责是：

- （一）负责编制本实验室建设规划和计划，并组织实施；
- （二）负责本实验室的实验教学、研究以及建设和管理工作；
- （三）负责制定本实验室各项规章制度，并组织实施；
- （四）协助院（系）做好本实验室工作人员的管理、培训和考核；
- （五）做好本实验室工作人员和学生思想工作；
- （六）定期检查、总结本实验室工作。

第三十六条 其他实验室工作人员的岗位职责，由各院（系）根据实验室的工作目标、任务，按照学校不同专业技术人员的工作职责及聘任考核规定具体确定。

第三十七条 实验室工作人员要有明确的职责分工，要遵守国家的法规、政策，遵守学校的规章制度，各司其职，团结协作，积极完成各项任务。

第三十八条 实验室各类人员调离、退休时，必须按规定办理相应的移交手续，各院（系）要根据需要，安排人员接替其工作。

第三十九条 学校定期开展实验室工作的检查、评比活动。对成绩显著的个人给予表彰奖励，对违章失职或工作不负责任造成损失者，分别给予批评教育或纪律处分。

第八章 附 则

第四十条 各院（系）应根据本办法，结合实验室实际情况，制定各项具体规定及实施细则。

第四十一条 本办法经校长办公会议审定，自发布之日起执行，原《西北大学实验室工作规程实施细则》同时废止。

第四十二条 本办法由资产设备管理处负责解释。

西 北 大 学

二〇〇三年十二月九日