

青理工校发〔2019〕23号



青岛理工大学

关于印发《青岛理工大学实验室工作

规程（试行）》的通知

各职能部门、教学院部、直属单位、临沂校区：

经学校研究同意，现将《青岛理工大学实验室工作规程（试行）》印发给你们，请遵照执行。

青岛理工大学

2019年9月6日

青岛理工大学实验室工作规程（试行）

第一章 总则

第一条 为加强实验室建设、规范实验室管理、提高实验室工作效能，根据《高等学校实验室工作规程》（中华人民共和国国家教育委员会令第20号）文件精神，按照《教育部关于加强高校实验室安全工作的意见》（教技函〔2019〕36号）文件要求，结合学校实际情况制定本规程。

第二条 学校实验中心（实验室）（包括各种操作、训练室），文中统称为“实验室”，是指隶属学校或依托学校管理、从事实验教学或科学研究、生产试验、技术开发的教学或科研实体。

第三条 学校实验室工作要认真贯彻国家及上级有关规定，在确保安全的前提下，根据实验室建设与发展规划要求，高质量完成实验教学任务，积极开展科学研究、生产试验与对外服务。

第四条 学校实验室是学校正式建制的教学或科研单位，实验室建设要从实际出发，统筹规划，合理设置。实验室的建立和撤销必须按照上级要求及学校有关规定，经批准后执行。

第五条 完善实验室各项管理规章制度，对实验室实行科学管理，加强实验室工作人员的业务考核、技术培训和思想教育，实现实验室仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，不断提高实验室教学、科研、社会服务水平，努力实现实验室管理的科学化、标准化、规范化。

第二章 基本任务

第六条 根据人才培养目标要求，按时、按质、按量开出各类实验，积极开展实验教学改革，编写高质量的实验教材、实验大纲及实验指导书，合理安排实验指导人员和实验工作人员，完成实验教学任务。

第七条 努力提高实验教学质量。以培养学生创新思维能力和科学实验能力为宗旨，吸收科学和教学研究的最新成果，采用科学教学方法，培养学生理论联系实际的学风和严谨的科学态度，提高学生发现问题、分析问题、解决问题的能力。

第八条  积极开展科学实验工作，不断完善实验室技术条件和工作环境，以保障高效率、高水平地完成科学实验任务。

第九条 在保证完成教学和科研任务的前提下，积极开展社会服务和技术开发，积极开展学术、技术交流活动。

第十条 组织拟订实验室建设方案、编制仪器设备购置计划，完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，确保仪器设备完好。发挥各方面的技术和设备潜力，积极开展实验装置的研究和试制工作。

第三章 实验室建设

第十一条  实验室的设置，应当具备以下基本条件：

（一）有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、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。

第十二条 实验室的设置和建设遵循立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等程序，由学校归口部门或上级主管部门归口管理。学校根据实验室类型不同，实验室的设置和建设归口部门如下：

（一）教学类实验室

牵头部门：实验室管理处，协助部门：教务处等。

（二）学科平台及科研实验室

牵头部门：科技处、学科办，协助部门：实验室管理处等。

第十三条 实验室设置程序：

（一）实验室的设置是指实验室建立、调整与撤销。

（二）本科生、研究生教学实验室的设置，由实验室所在学院在充分调研和论证的基础上，提出实验室设置申请，经学院党政联席会议研究并在一定范围内进行公示后，报实验室管理处。实验室管理处会同教务处、研究生处组织专家组进行程序性论证，经专家组通过后，提交学校实验室管理委员会研究审议，形成实验室建设项目库，报学校批准执行。

（三）科研实验室的设置，由实验室所在学院在充分调研和论证的基础上，提出实验室设置申请，经学院党政联席会议研究并在一定范围内进行公示后，报科技处。科技处会同学科办、实验室管理处组织专家组进行程序性论证，经专家组通过后，提交学校实验室管理委员会研究审议，形成实验室建设项目库，报学校批准执行。

（四）国家、省、市级重点实验室、工程中心的设置由学科办或科技处按上级有关规定办理。

第十四条 实验室建设项目库分为实验室新建、改建项目库和实验室设备计划项目库。

每年上半年，由实验室管理处会同科技处、学科办、教务处联合下发通知，统一实验室及学科平台建设项目申报、论证、建设。各归口部门组织提交实验室建设项目计划，学校组织专家论证，并根据论证结果进入项目库，项目库实行滚动建设，入库项目根据轻重缓急实行动态管理，未入库项目一般不得安排下一年度建设经费预算。

（一）年度教学实验室建设工作，其申报、建设及仪器设备购置计划由实验室管理处牵头，教务处等有关部门协助。

（二）学科平台及科研实验室建设工作，其申报、建设及仪器设备购置计划由学科办、科技处负责完成前期论证工作，实验室管理处参与论证。

（三）中央支持地方共建项目中与实验室有关的经费指标由发展规划处下达，实验室管理处会同相关部门论证，统一纳入项目库管理。

第四章 管理体制

第十五条 实验室实行学校统一领导，校、院二级管理。学校一名副校长分管全校实验室工作，实验室管理处是学校实验室管理的职能部门，校级实验室由学校统一管理，各院级实验室由学院指定一名学院领导负责所属实验室的管理工作。

第十六条 学校成立实验室管理委员会。校长任主任，分管教学、科研、研究生、实验室的副校长任副主任，学院及有关单位负责人为成员，实验室管理委员会办公室设在实验室管理处。实验室管理委员会对实验室建设和管理等有关重大问题进行研究、审议，提出建议。

第十七条 实验室根据其批准设立机构及工作任务分为国家、省、市级重点实验室（工程中心或学科平台）,教学实验室，科研实验室。

第十八条 学校实验室实行主任负责制，国家、省、市级重点实验室（工程中心或学科平台）的主任，按上级有关规定任命；校级实验室主任由学校任命；其他实验室主任由所在学院任命并报人事处、实验室管理处备案。

第五章 实验室管理职责与队伍建设

第十九条 实验室管理处主要职责是：

（一）根据学校的总体规划，负责编制教学实验室建设规划。

（二）制定学校实验室建设与管理的规章制度，并组织实施。

（三）根据实验室不同类型，负责或参与实验室建设工作，负责实验室监督管理工作。

（四）负责教学实验室仪器设备计划的申报组织工作，协助学科办、科技处做好科研平台及仪器设备的申报工作。

（五）负责实验仪器设备建设计划及购置工作。

（六）负责大型实验仪器设备开放共享、效益评估、有偿服务等管理工作。

（七）负责实验技术队伍的建设、管理与培训工作。

（八）负责全校实验室技术安全管理工作。

（九）负责实验室基本信息的统计和上报。

（十）完成学校交办的其他工作。

第二十条 学院是所属实验室日常运行、安全等工作的管理主体，履行主体责任。其主要职责是：

（一）负责学院实验室建设发展规划的制订，实验室的设置申报工作。

（二）负责学院实验室安全运行、环境保护、特种设备、有毒有害化学药品等的使用管理工作。

（三）负责各类实验教学平台的运行保障，在经费使用许可范围内，保证教学实验室日常运行的投入。

（四）负责实验仪器设备使用、维护维修及日常保养等工作。

（五）负责学院实验室的开放工作，做好实验室绩效考评等工作。

（六）负责学院的大型仪器设备的开放共享工作。

（七）执行学校实验室资源配置和管理规定，做好学院实验用房、教学仪器设备的管理、配置及调配等工作。

（八）完成学校组织的与实验室工作有关的其它方面的工作。

第二十一条 实验室设主任一名，根据需要可设副主任。实验室主任由具有较高的思想政治素质、有较扎实的专业理论修养、较丰富的实验教学或科研工作经验以及较强的组织管理能力，并具有相应专业的副高级及以上职称的人员担任。

第二十二条 实验室实行主任负责制，负责本实验室教学、科研、对外服务等方面的管理工作。其主要职责是：

（一）负责编制实验室建设规划、计划及实验室安全管理工作，组织实施和检查执行情况。

（二）领导并组织完成实验室工作任务。

（三）负责实验室的日常管理，贯彻、实施有关规章制度。

（四）领导实验室各类人员的工作，制定岗位责任，负责对实验室工作人员的培训及考核。

（五）负责实验室工作人员和学生的安全教育培训、实验室的安全准入制度建设和实施。

（六）定期检查、总结实验室工作，开展评比活动等。

第二十三条 实验室根据教学科研、社会服务等工作需要，应建立一支结构合理、相对稳定的实验室队伍，主要包括实验教学教师、从事教学科学实验辅助工作的技术人员和实验室管理人员。各类实验室人员都要爱岗敬业、钻研业务、团结协作、积极完成各项基本任务。

第二十四条 重视实验队伍的建设、培养，根据需要计划地选派教师参加实验室工作，采取各种措施加强培训，提高专业理论、技术水平和管理水平。

第二十五条 各实验室要建立岗位责任制，要定期对实验室工作人员的工作量和业务水平进行考核。

第六章 实验室日常管理

第二十六条 实验室要严格遵守有关法规和制度，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，经常开展安全教育，切实保障人身和财产安全，未经许可任何人员不得擅自进入实验室。

第二十七条 实验室要严格遵守国家环境保护工作的有关规定，加强工作环境和劳动保护工作，不随意排放废气、废水、废物，不污染环境。

第二十八条 实验室要不断完善各项管理规章制度，运用现代信息技术手段，对实验室的工作、人员、物资、经费、环境状态等基本信息进行记录、统计和分析，及时为职能部门和上级主管部门提供实验室情况的准确数据。

第二十九条 实验室基本信息管理，按学校工作档案的要求，分类汇总、存档或由实验室自行归入工作档案妥善保管。

第三十条 认真执行上级及学校制定的实验室评估制度和标准，并按照实验室基本条件、管理水平、整体综合效益和学校特色等方面的要求制定评估体系细则。通过评估促进学校实验室的建设、管理和改革工作。

第七章 附则

第三十一条 各实验室应结合本规程，制订适合各实验室工作的实施细则，报实验室管理处备案。

第三十二条 本规程如有与上级规程不一致之处，按上级规定执行。本规程自公布之日起执行，由实验室管理处负责解释。

青岛理工大学校长办公室 2019年9月17日印发