

鲁东大学教务处文件

鲁大教发〔2018〕4号

鲁东大学实验室工作规程

第一章 总 则

第一条 为了贯彻执行原国家教委发布的《高等学校实验室工作规程》，进一步加强我校实验室的建设和管理，提高学校的教学质量、科研水平和管理水平，提高办学效益，结合我校具体情况，特制定本规程。

第二条 学校实验室是从事实验教学、科学研究、生产试验、技术开发的教學或科研实体，是高等学校办学的基本条件之一。

第三条 学校实验室必须贯彻国家的教育方针，依据教学大纲完成实验教学任务，不断提高实验教学水平，积极开展科学研究、生产试验和技术开发工作，为经济建设与社会发展服务。

第四条 学校实验室的建设,要根据教学科研任务的需要,从实际出发,实事求是,本着勤俭办学的精神,统筹规划,合理设置。要做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展,有计划有重点的进行,提高投资效益。

第二章 任 务

第五条 根据教学大纲规定和学校教学计划承担实验教学任务,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,保质保量地完成实验教学任务。

第六条 努力提高实验教学质量。实验室应当吸收先进的实验技术、手段以及教学和科研的新成果,充实更新实验内容,改革教学方法,通过实验培养学生理论联系实际的学风,严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力。

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,以保障高效率、高水平地完成科学实验任务。

第八条 实验室在保证完成教学和科研任务的前提下,要充分利用现有技术和设备条件,采取各种形式对学生开放,积极开展社会服务和技术开发,开展学术、技术交流活动。要有组织有领导地开展有偿服务,收费标准和分配办法严格执行学校有关规定,严禁任何单位或个人进行不正当的协作交易。

第九条 完成教学、科研仪器设备的管理、维修、计量及标定

工作,使仪器设备经常处于完好状态,不断提高仪器设备的完好率、利用率和投资效益。结合实际需要,积极开展实验装置的研究和自制改造工作,发挥设备潜力,不断提高实验装备水平和实验技术水平。

第十条 严格执行实验室工作的各项规章制度,准确无误地完成学校职能部门布置的数据信息统计上报等各项工作。加强对实验室工作人员的培训和管理,结合本职工作性质,制定出切实可行的培训计划,并贯彻实施。采取在职在校学习为主派出脱产学习为辅,长短期结合等多种形式,努力提高工作人员水平,努力调动工作人员的积极性和自觉性,有效地完成各项工作任务。

第三章 建设

第十一条 实验室的设置,应当具备的基本条件是:

(一)实验室必须是全校多学科共用或者在一级学科上建立,同类实验室校内没有重复设置。

(二)有稳定的学科发展方向和充足的实验教学或科研、技术开发等项任务。

(三)有符合实验技术工作要求的房屋、设施及环境。每次实验每个学生实验操作面积要达到2平方米以上。

(四)有足够数量、配套的仪器设备,有稳定、长期的经费来源,保证实验教学任务的完成。

(五)有合格的实验室主任和一定数量的专职工作人员。配

备专职人员数主要根据实验教学工作量和仪器设备配置情况来确定。

(六)有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十二条 实验室的建立、调整与撤销,必须履行审批程序,严格审批手续,经学校或上级主管部门正式批准。建立新实验室的一般审批程序是:根据教学、科研的实际需要结合总体发展规划和实验室应具备的基本条件,由各院部(所)提出书面申请,填写新建实验室论证报告书,交实验室主管部门,进行材料初审,并组织有关部门和专家进行论证,形成建设意见,报学校批准后,正式实施建设计划。建设过程中要定期进行建设效果的检查,建设完成后,要进行验收评估。实验室的调整和撤销,必须经过相应程序,否则不予认可。

第十三条 实验室的建设要根据学校发展规划、专业设置、教学大纲和教学计划所规定的实验项目与要求,结合学科发展方向和科研、培养人才的需要,以及考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合配套因素。按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等“项目管理”办法的程序,由学校归口管理部门全面规划。

第十四条 实验室原则上按学科、并根据实验室性质与功能采用统管共用、共管共用、专管共用的方式设置。对于同一学科或实验内容相近、设备配备大致相同的几门课程应合并建设实验室,同一学科的专业或科研实验室可与教学实验室合建,承担双重任

务,充分发挥实验室的综合效益。为全院(部)教学、科研服务,通用精贵仪器设备,可酌情设院(部)级实验教学中心。计算机基础语言课、非外语专业的外语课程、电教课程等所需公共教学设施,应统筹规划,统一设置实验教学中心,各院部(所)原则上不独立建设。

第十五条 实验室的建设依计划监督实施。其中,房舍、设施及大型设备依据规划的方案纳入学校基本建设计划,工作人员的配备与结构调整纳入学校人事计划。

第十六条 实验室建设经费,要采取多渠道集资的办法。要从教育事业费、基建费、科研费、计划外收入、各种基金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应将收入的一部分用于实验室建设。

第十七条 有条件的实验室要积极申请筹建开放型的省级以上重点实验室、重点学科实验室或工程研究中心等,可通过校际联合、校地联合,也可同厂矿企业、科研单位联合,积极引进外资和国内外先进技术设备,建立对外开放的实验室,以适应高科技发展和高层次人才培养的需要。凡学校已确定的重点发展的实验室都要从人、财、物等诸方面给予优惠政策和重点保证。

第十八条 凡具备法人条件的实验室,经有关部门的批准,可取得法人资格。

第四章 体 制

第十九条 实验室实行学校统一领导,校、院(部)二级管理为主的体制。学校有分管全校实验室工作的校长,有行使行政职能的部门。各院(部)由一位负责人主管本院(部)实验室工作,根据学校实际情况和承担任务不同,可设置不同管理层次的实验室。

第二十条 学校行使实验室管理职能的行政部门是资产处,下设实验室管理科、资产管理科、采购供应科,在主管校长的直接领导下,负责实验室的建设与管理 and 协调实验室有关的各项工作。其主要职责如下:

(一)贯彻执行国家有关的方针、政策和法令,落实上级的指示,并结合学校实际情况制定实施细则。

(二)检查督促本校实验室完成各项工作任务;编报实验室的各种统计数据,当好上级部门、领导的参谋。

(三)制定实验室的各项管理制度,同时检查实施效果并加以完善。协调各实验室的工作,组织、实施实验室评估、评比、总结、交流经验,表彰先进。

(四)组织制定和实施实验室建设规划、年度计划,论证并拟定实验室设置与布局,拟定仪器设备配备方案,执行年度采购计划并进行投资效益评估。

(五)主管实验室仪器设备、材料等物资,提高其使用效率。建立并完善实验设备的科学化、系统化管理体系;负责校管仪器设

备的协调共用工作;主持大型精贵仪器的论证和验收;负责实验设备的调出、调入、报废、报损等。

(六)协同教务处管理实验教学,改革实验教学,对实验项目及相关信息,实施管理。

(七)负责实验队伍建设。协同人事部门一起做好实验室人员定编、定岗、岗位培训、考核、奖惩、晋级及职务评聘工作。

(八)协助院部共同做好实验室仪器设备维护、维修工作。

(九)检查实验室安全、卫生;督促并做好有关实验室劳动防护工作。

(十)做好学校交办的其他工作。

第二十一条 实验室实行主任负责制,负责实验室的具体工作。根据规模大小,可设主任一人,副主任一至二人。

第五章 管 理

第二十二条 要做好实验室工作环境管理、监督和劳动保护及技术安全认定等工作。要根据高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、激光、粉尘等对人体有害的环境,制定出切实可行的管理制度,要严格遵守国家环保工作的有关规定,采取治理措施,制定管理办法,不随意排放废气、废水、废物,不污染环境。

第二十三条 实验室要严格遵守国务院颁发的《危险品化学安全管理条例》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,各院部或实验室对易燃、易爆、有毒、辐射等有

害危险物品要设有专库或专门存放,并指定专人保管。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,切实保障人身和财产的安全。

第二十四条 实验室仪器设备和材料、低值易耗品等物资的管理,要按照《仪器设备管理办法》和《材料、低值易耗品管理办法》等有关规定执行。

第二十五条 实验室所需要的实验动物,要按照国家科委发布的《实验动物管理条例》以及各地实验动物管理委员会的具体规定,进行饲养、管理、检疫和使用。

第二十六条 凡是对外出具公证数据的分析测试中心等检测实验室,都必须进行计量认证。计量认证工作应按国家计量部门的规定,逐级传递计量标准,定期检验,以保证实验数据的准确性和实验结果的可靠性。

第二十七条 实验室要实行科学管理,完善各项管理规章制度。除学校统一制定各种管理规章制度外,各实验室要根据实际情况制定具体的管理细则和技术操作规程等。要逐步采用计算机等现代化管理手段,对实验室的工作、人员、物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析,及时为学校或上级主管部门提供实验室情况的准确数据,做好实验室档案建设与管理工作。

第二十八条 实验室要建立和健全岗位责任制。要定期对实验室工作人员的工作量和工作状况进行考核。

第二十九条 建立实验室的评估制度。定期对实验室的各项

指标及工作进行综合性的评价,以便交流信息、总结经验、表彰先进、促进各项工作的提高。评估结果作为确定各院系、专业办学条件和水平的重要因素。

第六章 人员及职责

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、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人。

第三十一条 实验室工作人员必须拥护党的领导,热爱社会主义教育事业,明确职责,认真搞好实验室工作,刻苦钻研业务,不断提高自己的业务水平。

第三十二条 本校的实验室主任一般应选聘具有高级职称、年富力强的学科(学术)带头人担任(兼任)。

第三十三条 国家级、省级重点实验室主任,按上级规定报请有关主管部门聘任或任命。

第三十四条 实验室主任的主要职责范围是:

(一)主持实验室的日常工作,对本室的人、财、物进行合理调配,带领全室人员努力完成教学、科研、科技开发、对外服务和实验室建设与管理的任务。

(二)制定实验室建设规划和年度工作计划,并组织实施和检查执行情况;

(三)根据教学大纲要求,组织制定实验教学计划,编写或优选实验教材和实验指导书,按照计划组织实验教学;

(四)根据本室承担的任务,组织编报实验材料、仪器设备计划;

(五)贯彻、落实有关文件精神,根据学校有关规定,组织制定实验室的各项规章制度,搞好实验室的科学管理;

(六)负责对本室专职实验室工作人员的培训及考核工作。领导并组织本室人员完善实验室的技术条件和工作环境,及时吸收科研和教学新成果,改革教学方法,精选、更新、设计实验项目,努力提高实验教学质量 and 实验技术水平;

(七)负责本室精神文明建设,抓好工作人员和学生思想政治教育;

(八)定期检查、总结实验室工作,及时解决工作中出现的各种问题,积极开展评比活动等。

第三十五条 高级实验师(或高级工程师)主要职责范围:

(一)在实验室主任领导下,负责实验室教学、科研的实验技术工作或承担实验教学、科研和管理工作。

(二)承担编写实验教材(指导书)、制定较高水平的实验方案,设计较高水平的实验装置,解决本专业实验技术上的重要问题,开设新的实验项目等任务,改革创新实验手段,提高实验课的教学质量。

(三)负责指导本学科大型精密仪器设备的验收、安装调试与功能开发工作,制订其操作规程及有关技术文件。

(四)熟悉本学科实验领域国内外学术、技术动态,为本室提

供学术和技术指导,指导研究生的实验技术工作,承担下级实验技术人员的培训和提高等工作。

(五)协助实验室主任不断提高实验室的科学管理水平。

第三十六条 实验师(工程师)职责范围:

在实验室主任领导下,在上级技术人员指导下,负责实验室教学及科学实验的技术工作,其主要职责:

(一)承担本专业实验的组织管理工作,负责制订实验方案,设计实验方法、选定仪器设备、分析处理实验数据,编写实验教材指导书等有关实验技术文件,组织做好实验前的各项准备工作。

(二)指导学生实验,记录实验教学情况,批改学生实验报告并同任课教师一起评定学生实验课成绩,作出实验工作小结。

(三)根据工作需要,负责设计、研制、改进实验装置等技术工作,解决研制过程中的各种技术问题,参加科研活动。

(四)担负本学科大型精贵仪器设备的调试、使用鉴定、检修等全面技术、管理工作。

(五)负责对下级实验技术人员的业务指导和技术培训工作。

(六)协助指导研究生实验。

第三十七条 助理实验师(助工)主要职责范围:

在实验室主任领导下和上级技术人员指导下,辅助完成教学实验和科研中的技术工作。其主要职责是:

(一)担任某一项实验的组织工作,指导学生进行实验,批改学生实验报告,分析处理实验数据,协助实验师不断改进实验内

容,提高实验质量。

(二)负责一般仪器设备的验收、调试、校检、维护和使用工作,并协助实验师安装、调试和校检大型精贵仪器设备,做好日常维护管理工作,保证实验仪器设备处于正常的工作状态。

(三)在实验师的指导下,担负有关实验装置的部分设计和改进工作。

(四)协助实验师制定有关实验规程,整理有关实验资料以及常用仪器设备的操作规程。辅助实验师的其他各项工作。

第三十八条 实验员主要职责范围

在实验室主任领导下,在上级技术人员的指导下,承担教学、科研的辅助性工作,其主要职责是:

(一)掌握有关教学、科研实验的基本原理与技术知识,熟悉基本仪器的性质、应用范围与操作方法,掌握常用材料、药品等的性能,不断提高业务水平和实验技术水平。

(二)认真做好教学和科研实验准备工作,如:实验项目的备料、联系加工、领、购实验用仪器、工具、器皿、模型等,发现问题及时反映给上级技术人员处理。

(三)负责一般仪器设备的保养、维修和管理,担任部分实验装置的设计和改进工作。

(四)在上级技术人员指导下,参加教学和科研实验,负责仪器设备操作、整理数据、计算、绘图和编写报告等技术工作。

(五)管理实验室及仪器设备和低值易耗品等。

(六)完成实验室主任所分配的行政、事务等工作。

第三十九条 实验室技术工人主要职责范围：

实验室技工在实验室主任领导下,在教师和实验技术人员的指导下,从事试验、安装、维修、调整、保养等工作,其主要职责:

(一)掌握本实验有关仪器设备的牌号、性能、原理、结构,做好仪器设备的安装、维修、保养工作。

(二)在实验技术人员的指导下,根据教学和科研实验的要求,制造安装有关实验装置、教具、模型以及其它实验准备工作。

(三)努力掌握本专业有关的基础理论和技术知识,在实验过程中协助教师和实验技术人员指导学生操作仪器、设备。

(四)承担本实验室的加工制作任务。

(五)经常搞好实验室的清洁卫生、安全工作以及承担实验室主任分配的日常管理等工作。

(六)定期对仪器进行清点、检修、清洁工作。

第四十条 实验室保管员主要职责范围：

(一)负责仪器设备、低值易耗品和材料、耐用工具的领取、保管、维护、支出、回收等管理工作。

(二)按学校统一要求,对保管的物品进行详细登记建帐,保证帐、物、卡相符,领、支相抵。

(三)严格公用物品的进出、还借手续,严格执行有关的各项规章制度,发现设备、器材损坏、丢失,及时协助主任查明原因,严防国有资产的流失。

(四)要做到仪器、实验材料等物品分类定位存放,文明整洁,做好防火、防盗、防爆、防事故等工作。承担一部分普通仪器的修理工作。

第四十一条 实验教师主要职责范围:

(一)根据教学计划、教学大纲制定实验课计划,编写实验指导书,承担实验教学任务,指导学生实验,评阅实验报告,并进行考试、考查。

(二)检查实验的准备工作,对全部实验仪器设备提出必需的条件与要求,保质保量地按时开出实验。

(三)参加开出新实验和试制新仪器设备的工作,参与大型精密仪器设备的调试、使用 and 开发等工作。

(四)进行实验教学研究,了解国内外实验教改动态及新的实验技术,设计新实验、新工艺,积极指导学生科研小组活动。开展教改活动,提高实验教学水平。

(五)协助实验室主任做好本室人员的技术培训工作,参加实验室建设和规划及其他有关工作。

第四十二条 各类人员要有明确的职责分工,各司其职,团结协作,讲究实效,积极完成各项任务。

第四十三条 我校各类专职实验技术人员的编制根据学校有关文件来确定。

第四十四条 在实验室中从事有害健康工种的工作人员,可参照国家教委(88)教备局字 008 号文件《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》，根据我校《保健津贴发放办法》，经职能部门审核批准后，在严格考勤记录制度的基础上享受保健待遇。

第四十五条 实验室各类人员的职务聘任、级别晋升办法，根据实验室的工作评价和本人的工作实绩，按照国家和本校有关规定执行。

第四十六条 定期开展实验室工作先进单位和个人的检查、评比活动。对成绩显著的集体和个人要进行表彰和奖励，对违章失职或因工作不负责任造成损失者，进行批评教育或有关行政处分直至追究法律责任。

第七章 附 则

第四十七条 各院（系）要根据本规程的要求，结合本单位的工作实际，制定出各项具体的实施细则和规章制度。

第四十八条 本规程自公布之日起执行。