

西北农林科技大学教学实验室管理办法

校实验发[2005]270号

第一章 总 则

第一条 为了加强我校教学实验室的建设和管理，保证正常实验教学秩序，提高实验室管理水平和办学效益，根据教育部《高等学校实验室工作规程》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 教学实验室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。

第三条 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、实验队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。

第四条 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改革与创新为主要任务的教学实验室。

第二章 基本任务

第五条 根据学校实验教学计划的要求完成实验教学工作，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，负责完善实验指导书或实验讲义等，配备、安排指导教师和实验室工作人员，保证实验教学任务的顺利完成。

第六条 积极开展实验教学研究与创新，努力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 各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 做好仪器设备的管理工作，保证帐、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；不断挖掘仪器设备潜力，研究、改造、自制实验装置，满足实验教学发展的需要。

第九条 严格执行实验室的各项规章制度，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 设置

第十条 实验室设置要以学生规模、专业设置、学科建设及实验教学计划为依据，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，避免重复设置。

第十一条 实验室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，生均实验室面积不低于 2m²，三废排放、水电及防火要符合安全及环保要求，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，常规仪器台（套）数符合教育部有关要求；
- (四) 有合格的实验室主任和 3 人以上专职实验室工作人员，其中高级技术职务人员占 30% 以上；
- (五) 有可行性论证报告、长远发展规划、近期建设计划及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。

第十二条 实验室调整、合并与撤消要根据专业调整、实验教学需求，由院（系）提出申请，实验室管理处组织论证，提出调整、合并或撤消意见，报主管校长批准，学校正式发文。

第四章 建设

第十三条 实验室建设纳入学校总体发展规划，需考虑环境设施、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，由实验室管理处统一规划。

第十四条 实验室建设应按计划进行；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。

第十五条 实验室建设需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。

第十六条 实验室建设提倡和支持修旧利废、自制仪器设备及开发实验设备功能。

第五章 管理体制

第十七条 学校由一名副校长分管实验室工作，实验室实行校、院（系）二级管理。

第十八条 实验室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）负责组织制定教学实验室发展规划和年度建设计划，归口管理实验室建设专项经费和仪器设备，并进行投资效益评估；

（三）负责实验室仪器设备购置计划的审核、大型仪器设备可行性论证及资源共享；

（四）组织和推进实验装置的研究与开发，促进教学实验水平的提高；

（五）做好实验室安全工作，组织实施实验室工作的评估、评比和表彰；

（六）配合人事部门做好实验室人员定编、岗位培训和考核工作。

第十九条 实验室管理由院（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、学校有关政策法规和制度；

（二）制定本院（系）实验室管理制度；

（三）负责制定并组织实施本院（系）实验室年度建设计划；

（四）负责安排并组织实施本院（系）实验教学及有关工作任务；

（五）做好本院（系）实验室队伍建设，组织实施实验室工作人员考核和评聘工作；

（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任务。

第六章 管 理

第二十条 各实验室要认真贯彻国家有关实验室的工作法令、法规，实行科学管理，利用计算机对实验室人员、物资、经费、环境等进行记录和分析，及时准确地提供各类信息；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。

第二十一条 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进行考核，考核结果作为聘任、晋级的重要条件。

第二十二条 切实做好实验室环境管理工作，对具有高温、辐射、病菌、毒性、粉尘等有害人体的环境要加强监督和控制，降低实验室噪音，合理排放废气、废水、废物。

第二十三条 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。

第二十四条 遵守《西北农林科技大学教学实验室安全管理办法》，认真落实防火、防爆、防盗、防事故、防泄密等安全保密措施，经常对师生开展安全保密教育，切实保障人身和财产安全。

第二十五条 遵守国务院《化学危险品安全管理条例》和《西北农林科技大学化学危险物品安全监督管理规定》，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。

第二十六条 按照《高等学校仪器设备管理办法》、《西北农林科技大学仪器设备管理办法》、《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。

第二十七条 按照国务院《实验动物管理条例》、《植物检疫条例》和《病原微生物实验室生物安全管理条例》规定，对实验室所需的实验动物、植物及病原微生物进行管理、检疫和使用。

第二十八条 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

第二十九条 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、管理人员和工人。

第三十条 实验室工作人员的编制，根据各实验室实验教学时数、总实验人时数、实验准备的难易程度、实验仪器设备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。

第三十一条 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。

第三十二条 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技术职称的人员担任，由各院（系）推荐，学校正式发文。

第三十三条 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思想工作；
- (六) 定期检查、总结本实验室工作。

第三十四条 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。

第三十五条 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。

第三十六条 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。

第三十七条 实验室管理处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，对工作不负责任造成损失或违章失职者，分别给予批评教育或纪律处分。

第八章 附 则

第三十八条 各院（系）根据本办法，结合实验室实际，制定各项具体规定及实施细则。

第三十九条 本办法自发布之日起执行，原《西北农林科技大学教学实验室管理规程》同时废止。

第四十条 本办法由实验室管理处负责解释。

二〇〇五年六月二十四日