**安徽建筑大学文件**

校字〔2017〕125号

**关于印发《安徽建筑大学实验室管理工作实施办**

**法》的通知**

校属各单位：

《安徽建筑大学实验室管理工作实施办法》已经校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照实施。

　　　　　　　　　　　　　      安徽建筑大学

　　　　　　　　　　 2017年10月19日

**安徽建筑大学**

**实验室管理工作实施办法**

**第一章  总  则**

**第一条** 实验室是高等学校开展实验教学、创新与实践教育、生产实验与技术开发的重要基地。根据教育部《高等学校实验室工作规程》和《安徽省高等学校实验室安全管理办法》,结合学校实际，制定本办法。

**第二章  实验室管理**

**第二条**实验室实行学校、学院（部、中心）二级管理，原则上学院（部、中心）应成立实验中心对各实验室进行统一管理。

**第三条** 教务处负责实验室建设与实验教学管理，负责组织制定实验室建设规划与年度计划，制定和完善实验室管理制度。

**第四条** 学院（部、中心）负责本单位实验室建设与实验教学管理的组织实施，负责组织制定实验室建设方案和年度计划，以及相关管理制度。各专业系、实验中心负责实验室具体建设与运行管理工作。

**第三章  实验室设置**

**第五条** 实验室一般应按照二级及以上学科或行业领域设置，并向综合性实验室或实验中心、实验教学示范中心发展。

**第六条** 全校性的或跨学科专业教学的基础实验室，省级或国家级的重点实验室（含专业实验室），必须按教育部和安徽省教育厅公布实施的实验室标准设置。

**第七条** 基础课和专业基础课，可按课程性质设置独立的教学实验室；实验教学任务较小或实验室专职人员不足3人的，应并入相关实验室组建实验中心，或并入相关专业系（教研室），可以保留实验室名称。

**第八条** 实验室设置应具备的基本条件：

（一）具有长期、稳定的学科专业发展方向和饱满的实验教学任务等；

（二）具有能够满足教学任务的基本场所、设施条件；经费投入有保障；

（三）具有足够数量、配套的仪器设备；

（四）具有满足实验需要的水电等资源供应、安全和环境保护条件；

（五）应当配备专兼职实验室管理人员，能满足实验室运行的需要；

（六）具有完善的管理制度。

**第九条** 实验室的建立与调整

（一）新建、改建、合并、撤销和调整实验室要有利于提高办学水平和教学质量，有利于学科专业发展和应用型人才培养目标的实现，有利于教师及实验技术队伍的稳定发展，有利于实现资源共享、优势互补。

（二）实验室的建立与调整应当由所属单位提出可行性论证报告，由人事处牵头，教务处、国有资产管理处和所属单位等有关部门研究同意，经校长办公会批准后实施。

1.对新建实验室应提出论证报告，包括建设条件（人员、经费、用房）及建设规划、实验教学和设备配置等。

2.对改建、合并、调整实验室，应提出相应方案和人员、设备、用房的调整和建设计划。

3.对撤销实验室，应对原实验室人员、设备、用房等的安排提出方案和论证报告。

（三）凡经批准建立或调整的实验室，其人员编制、经费、设备、用房等问题，由所属单位分别向学校提出申请，经学校审批同意后落实。

（四）未经学校批准，各教学单位不得自行设置和建立实验室。

**第四章  实验室建设**

**第十条** 实验室建设与发展规划，要纳入学校及事业总体发展规划，要考虑环境、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、验收等“项目管理”程序，由学校和所在单位共同实施。

**第十一条** 各教学单位在学科专业发展规划中，应制定明确、具体的实验室建设与发展规划，工作任务、目标和要求要体现在单位的年度工作计划中，并按期检查建设进度。

**第十二条** 要积极创造条件，建设省级、国家级实验教学示范中心，以适应学校高层次人才培养的需要。

**第五章  实验室任务**

**第十三条** 建立健全实验室各项规章制度。规章制度包括岗位设置、职责与考勤、考核办法；学生实验守则；仪器设备器材与使用制度；仪器设备操作规程和维护制度；资料收集及档案管理制度；安全卫生与环境保护制度等。

**第十四条** 实行实验室挂牌管理。各项规章制度、实验项目与要求、仪器设备操作注意事项、安全与环保规定、紧急情况处置措施与提示等，均应通过标牌或展板醒目公示。

**第十五条** 做好实验室工作计划。实验室的房舍、场所、设施及大型仪器设备要依据规划方案纳入学校基本建设计划；实验室的仪器设备购置、运行和维修费要纳入学校教学经费预算；实验室工作人员的配备与结构调整要纳入学校和所在单位人事计划。

**第十六条** 保证实验项目开出率。根据办学条件和学科专业发展情况，积极建设综合性、设计性、创新性实验项目，确保实验项目开出率达到100%。

**第十七条** 建立完善工作档案基本信息。采用现代化管理手段，建立完善实验室任务、教学工作量、人员情况、人员考核记录、工作记录、仪器设备材料等物资购置和使用情况、仪器设备运行保养与维修情况、安全与环保等记录，及时向学校提供实验室和实验教学情况的准确数据。

**第十八条** 做好实验室仪器设备管理工作。按学校仪器设备管理规定，做好仪器设备的购置、安装、调试、维修、改造、计量、标定及检定和各项管理工作；建立仪器设备管理台帐、实验教学记录；做到帐、物、卡真实准确，仪器设备要保持完好状态。

**第十九条** 积极承担实验教学任务。按照各专业培养计划、课程教学大纲和实验教学大纲的要求，负责制定实验教学计划并开出实验课（项目）；认真编写和完善实验指导书、实验任务书等教学资料；保存好实验教学记录和学生实验考核相关材料；安排好实验人员，认真辅导，严格要求，规范考核，保证实验课的质量。

**第二十条** 努力提高实验教学质量。实验室应积极吸收现代科学技术和实验教学新成果，不断更新实验内容和实验项目，完善技术条件和工作环境，不断提高实验教学水平和实验教学效果。积极开展实验装置的研究，改进和自制教学设备。

**第二十一条** 严格执行实验室工作的各项规范。加强对教师实验教学基本功的培训、对工作人员的各项业务培训和管理。教育学生遵守各项规章制度和安全操作规程，爱护仪器设备，认真做好实验，写出实验报告。

**第六章  实验室队伍**

**第二十二条** 各实验室均应建立一支结构合理、相对稳定的实验室工作队伍，包括：从事实验室工作和实验教学的教师、研究人员、实验技术人员、管理人员和技术工人。各类人员要明确职责，刻苦钻研业务，注意分工协作，热爱本职工作，积极完成各项任务。

**第二十三条** 实验中心（室）主任应由具有较高学术水平和实验教学水平，原则上应具有博士学位或副高及以上专业技术职务的人员担任。实验中心（室）主任由所在单位负责人聘任，报人事处批准，教务处备案。

**第二十四条** 实验中心（室）主任、副主任和各级实验室工作人员的岗位职责，根据不同专业技术的职责要求确定。

**第七章  实验室安全、环保与劳动保护**

**第二十五条** 实验室应建立卫生制度，保持清洁卫生，仪器设备要摆放整齐，不乱堆乱放，不得放置与实验室无关的物品。

**第二十六条** 实验室应严格遵守国务院颁发的《化学危险品安全管理条例》和《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，要有实验室四防（防火、防盗、防爆炸、防破坏）措施，定期检查“四防”等方面安全措施的落实情况，并经常对师生员工进行安全保密教育，切实保障人身和财产安全。

**第二十七条** 实验室要严格遵守国家环境保护法，不得违反规定随便排放废渣、废气、废水、废物，防止噪音，不得污染环境。要针对高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、激光、粉尘、超净等对人体有害的环境，切实加强实验室环境的监督和劳动保护工作，凡经技术安全和环境保护部门检查认定不合格的实验室，要停止使用，限期进行技术改造，落实整改工作。待相关部门重新检查合格后，才能投入使用。

**第二十八条** 实验室仪器设备和材料、低值易耗品等物资的管理，按照有关文件执行。

**第八章  附  则**

**第二十九条**  本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。