北京电子科技学院

院发〔2020〕13号

北京电子科技学院

教学实验室工作管理规定（试行）

（经2020年9月3日院长办公会审议通过）

第一章 总 则

第一条 为了加强实验室建设和管理，保障实践教学质量，提高办学效益，根据教育部高等学校实验室工作管理有关规定，结合我院实验室工作实际情况，制定本规定。

第二条 本规定所指的实验室，是由学院统筹管理的承担本科实践教学任务和研究生公共实践教学任务的教学实验室。

第三条 本规定所指的实验室工作人员，由实验教师、实验技术员、实验室管理人员组成，包括专职、兼职和外聘人员。

第四条 本规定所指的实验室工作包括实验课程建设管理工作和实验室建设管理工作，是我院教学和管理工作的重要组成部分，要认真贯彻执行党的教育方针，不断提高实验教学水平和实验室管理水平，确保完成实践教学任务。

第五条 实验室建设要从实际出发，统筹规划，合理设置，有效利用，做到场地设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展。

第二章 基本任务

第六条 根据教学大纲和教学计划，开展实验、实习、实训、课程设计、本科毕业设计（论文）等实践教学工作。

第七条 科学、有序提供实验室开放，鼓励师生进入实验室开展实验和科学研究。

第八条 做好仪器设备的调配、管理以及维修维护工作，提高仪器设备的利用率和完好率，不断提升仪器、设备的利用效益。鼓励开展特色实验装置（软件）的研制和改进工作。

第九条 吸收科学研究和教学改革成果，开设综合性、设计性实验，推进实验教学创新发展，不断提升实践教学质量。

第十条 建立健全实验室规章制度，利用现代信息技术手段，对实验室进行科学管理、规范管理、有效管理。

第十一条 积极开展实验室对外交流协作工作，学习和借鉴国内外先进的教学理念和管理理念，不断提升实验室工作水平。

第三章 管理体制

第十二条 实验室工作在学院党委统一领导下开展，由网络信息化管理处、教务处和研究生部以及教育教学综合部门分工协作，共同承担。

第十三条 网络信息化管理处履行实验教学管理和现代教育技术研究中心职责，统筹实验室管理工作，承担实验室规划建设和运行管理职责，包括实验室建设方案制定与实施、实验室管理制度建设、实验室日常运行管理、设备管理与维修维护、仪器设备调配方案制定、实验室人员管理等工作。

第十四条 教育教学综合部门负责对实验室的新建、改建、扩建以及实验设备更新等提出具体需求，负责实验课程建设，按计划完成实践教学工作。

第十五条 教务处和研究生部负责对实验室建设需求进行必要性和科学性论证，检查督促完成实践教学任务，编制实验教学计划、做好实践教学工作安排，开展实践教学效果评价等工作。

第四章 建设工作

第十六条 实验室建设应按照学院的总体发展目标，制定长远建设规划，明确年度工作任务。严格执行学院各项管理规定，做到规范建设、科学建设。

第十七条 按照集中管理、减少重复、提高效率的原则，统筹做好实验室分类整合、分类管理和专业实验室建设工作。

第十八条 在实验课程建设过程中，需要新增或更换实验设施的，由教育教学综合部门向教务处、研究生部提出申请，教务处、研究生部对必要性和科学性进行论证。网络信息化管理处进行可行性论证和安全风险评估，形成评估意见和建设方案，报学院审批。

第十九条 实验室资源整合、设备更新、基础设施修缮等建设工作，由网络信息化管理处形成建设方案，报学院审批。

第二十条 加强实验室队伍建设和管理，学院适时安排年轻教师轮流到实验室工作，参与实验室的建设和运维管理。做好实验室工作人员的政治思想教育以及业务、技术培训工作，不断提高实验室队伍的思想觉悟和业务素质，确保队伍建设与其它建设同步发展。

第五章 管理工作

第二十一条 实验安排。教务处及研究生部会商网络信息化管理处，及时编制发布实验课表、审批实验调（停）课申请，包括必修课实验、选修课实验、实习、实训、课程设计、本科毕业设计（论文）安排等。

第二十二条 实验准备。实验教师承担实验准备任务，应提前到机房完成设备检测、软件检测以及耗材领用等准备工作，确保实验能够顺利进行。

第二十三条 运行保障。实验室管理人员在实验进行前协助实验教师做好实验环境准备工作，在实验过程中协助实验教师做好实验保障工作。

第二十四条 设备管理。实验室管理人员要利用信息化手段对仪器设备进行动态管理，做好设施整合、设备调配及借用等工作。

第二十五条 维修维护管理。实验室管理人员要做好实验设备、配套设施的维修维护和应急处置工作，不断提高设备完好率。

第二十六条 资产管理。严格执行资产管理规定，配合资产管理部门，做好资产登记、使用、报废和调拨等工作，保持账实相符。每学期进行一次资产清查。

第二十七条 耗材管理。每学期组织教育教学综合部门申报下学期耗材使用计划，及时办理采购手续。严格实行耗材出入库管理制度，对实验耗材入库和领用进行认真登记，每学期对耗材进行一次清查。

第二十八条 卫生管理。实验教师教育、监督学生遵守机房守则、保持机房整洁；网络信息化管理处适时组织学生打扫机房卫生。

第二十九条 助学助管学生管理。网络信息化管理处会商学生工作部和研究生部安排助学助管学生参加实验保障工作，明确岗位职责和纪律要求，做好日常管理和考核工作。

第三十条 信息采集。做好实验室管理数据的记录、保存、统计和分析工作，协助相关部门完成上级主管部门的数据收集和统计任务。

第三十一条 实验室建设和运行管理经费由学院统筹解决，由网络信息化管理处负责年度预算需求的分类申报工作。

第六章 安全保密

第三十二条 实验室要严格遵守国家有关安全、保密的法规和制度，贯彻以人为本、安全第一、预防为主、综合管理的管理方针，在人员、消防、用电、用水、场地和设备等方面加强管理，确保实验室人员安全和财产安全。

第三十三条 涉密实验应在保密场所进行，其它场所禁止存放、使用涉密设备和材料，禁止处理涉密信息。

第三十四条 实验场地在新建、改建和扩建前必须进行安全风险评估，评估通过后才能实施。

第三十五条 实验室工作人员和学生应接受安全保密教育培训，参加应急消防演练。

第三十六条 网络信息化管理处负责机房的日常安全管理工作，实验教师负责实验过程的安全管理工作。

第三十七条 每月进行一次安全检查，检查结果建立台账，对发现的问题及时进行整改。

第三十八条 实验室要自觉接受学院和上级部门组织的安全检查，实验室主管部门要积极配合，对发现的问题要及时整改。

第七章 附 则

第三十九条 本规定自发布之日起执行，原《北京电子科技学院教学实验室工作管理办法》（院教发〔2012〕27号）同时废止。

第四十条 本规定由网络信息化管理处负责解释。

|  |  |
| --- | --- |
| 分送：院领导，各部门。 | |
| 北京电子科技学院办公室 | 2020年9月6日印发 |