

鄂尔多斯应用技术学院文件

ᠡᠯᠦᠳᠦ ᠶ᠋ᠠᠨᠠᠨᠠᠭ ᠲᠤᠭᠤᠨ ᠶ᠋ᠢᠨᠠᠨᠠᠭ ᠲᠤᠭᠤᠨ ᠶ᠋ᠢᠨᠠᠨᠠᠭ ᠲᠤᠭᠤᠨ ᠶ᠋ᠢᠨᠠᠨᠠᠭ ᠲᠤᠭᠤᠨ

鄂应院发〔2022〕26号

关于印发《鄂尔多斯应用技术学院实验教学管理办法（修订）》等3个制度的通知

各单位、各部门：

现将《鄂尔多斯应用技术学院实验教学管理办法（修订）》《鄂尔多斯应用技术学院实验室安全管理办法（修订）》《鄂尔多斯应用技术学院实验室工作条例（修订）》3项制度印发给你们，请遵照执行。

鄂尔多斯应用技术学院

2022年6月30日

鄂尔多斯应用技术学院实验室工作条例（修订）

第一章 总则

第一条 实验室工作是教学和科研工作的重要组成部分，是反映学院教学水平、科研水平和管理水平的重要标志之一。为加强我院实验室的建设与管理，更好地服务教学和科研，根据《高等学校实验室工作规程》（教育委员会令第20号）等有关文件要求，制定本条例。

第二条 实验室工作坚持以教学为主、教学与科研相结合的原则，在保证实验教学质量的基础上，积极开展科学研究工作，努力培养应用型人才。

第三条 实验室建设必须坚持勤俭节约的原则，从实际出发，明确目标，统筹规划，优化配置，合理布局，充分发挥现有人力、物力和财力的作用，努力提高投资效益，避免重复建设。

第四条 实验室的管理要建立健全各项规章制度，努力实现科学化和现代化管理，不断提高管理水平。

第二章 实验室的基本任务

第五条 根据人才培养方案的要求，承担并完成实验教学任务，编写实验讲义或实验指导书，做好实验前的准备工作和实验指导工作。

第六条 不断提高实验教学质量，改进实验教学方法，更新实验教学内容，加强综合性、设计性实验项目的建设。

第七条 积极创造条件开放实验室，为培养学生的实践

能力和创新精神服务，为教师进行科学研究服务。

第八条 建立和完善实验室自身建设和管理的规章制度，使各项工作有章可循。

第九条 做好实验室的建设规划，编制实验仪器设备和低值易耗品购置计划。

第十条 完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备经常处于完好状态。

第十一条 积极开展校内外协作和实验技术的交流活动。

第十二条 严格执行实验室工作的各项规范，加强对工作人员的培训和管理。

第三章 实验室的建设

第十三条 实验室的建设须根据学院教育事业发展规划要求制定建设方案，在对人力、物力和财力进行综合平衡后，有重点、有步骤地进行建设。

第十四条 实验室的建设，要贯彻共享的思想，避免重复设置。

第十五条 实验室的建设坚持基础和专业并重的思想，基础实验室要按照教育部基础课实验教学示范中心和基础课教学实验室评估标准建设，专业实验室要按照教育部专业实验室评估标准建设。既要考虑教学需要，也要考虑科研需要。

第十六条 实验室的设置、改建、合并、新建和撤销，由系部向教务处提交设计方案，经校内外专家论证后报院长

办公会审批执行。

第四章 实验室的体制与管理

第十七条 实验室实行统一领导、分级管理体制。由教务处宏观管理全院实验室工作，各系部具体负责本系部实验室的管理，实验室内部实行主任负责制。

第十八条 实验室工作实行岗位责任制。各系部要对实验室各级、各类人员制定岗位职责，做到职责到岗、责任到人，以提高工作效率和服务质量。

第十九条 实验室须提高仪器设备的利用率，充分发挥现有设备的功能，为教学科研服务。

第二十条 实验室的仪器设备，按照集中管理、分级负责、统一调配的原则，互通有无、共享共用，避免仪器设备重复购置、闲置和独家使用。

第二十一条 实验室工作建立定期检查评比和评估制度，总结交流实验教学、实验室建设与管理经验。对成绩显著的集体和个人，进行表扬和鼓励。对违章失职和因工作不负责任造成损失者，进行批评教育或行政处分，直至追究法律责任。

第五章 管理部门和各级管理人员的职责

第二十二条 教务处职责

1.负责学院实验室工作规章制度的制定及执行情况的监督。

2.负责组织校内外专家论证实验室设置、改建、合并、新建、撤销方案，并将论证结果和建议提交至院长办公会审批。

3.负责组织制定和实施实验室建设规划和年度工作计划。

4.负责审批系部实验仪器设备及低值易耗品购置、维修计划，并制定学院实验仪器设备及低值易耗品购置、维修计划。

5.负责学院实验室工作人员的培训工作。

6.负责实验仪器设备的调拨和维修。

7.负责学院实验室工作的检查评比和评估。

第二十三条 保卫处职责

1.牵头负责学院实验室安全管理工作。

第二十四条 系部职责

1.负责制定本系部实验室工作管理办法实施细则。

2.负责制定本系部实验室的建设规划和年度实施计划。

3.负责制定、上报本系部实验室新建、扩建、调整、撤销的方案。

4.负责审查上报本系部实验仪器设备及低值易耗品的购置和维修计划等。

5.负责本系部实验室大型贵重精密仪器设备的购置论证、安装、调试和技术验收工作。

6.负责检查本系部实验室承担的实验教学任务落实情况和质量情况。

7.负责本系部实验室工作人员的培训与考核。

8.负责本系部实验室的安全管理工作。

9.负责本系部实验室工作的评比检查和评估工作。

第二十五条 实验室主任职责

- 1.具体负责和组织完成本系部实验室承担的各项工作。
- 2.参与编制本系部实验室的建设规划和年度工作计划。
- 3.编制本系部实验仪器设备及低值易耗品购置和维修计划。
- 4.具体负责本系部实验室的实验教学准备工作，保证实验开出率。
- 5.具体负责本系部实验仪器设备和低值易耗品的管理工作。
- 6.负责建立本系部实验室仪器设备和低值易耗品的台账。
- 7.具体负责对本系部实验室工作人员进行思想教育和业务指导，制定具体的培训计划并组织实施。
- 8.开展实验教学内容和方法改革，做好实验方案设计，积极引进新技术、新方法，提高实验教学水平。
- 9.定期讨论研究实验室工作，总结交流工作经验。
- 10.按要求报送各类实验室数据。
- 11.负责落实本系部实验室的安全管理工作。

第六章 实验室安全规则和学生守则

第二十六条 实验室的安全规则

- 1.进入实验室的人员，必须遵守实验室的各项规章制度。
- 2.实验室须根据实际情况，建立健全安全操作规程和防火、防盗、防水、防污染等制度。
- 3.实验室要严格执行各项规章制度和操作规程，认真做好安全防护和环境保护工作，保障师生人身及财产安全。

4.实验室对易燃、易爆和有毒等危化品要妥善存放，制定专人保管、领用和使用制度，使用时要有安全防范措施。

5.实验室对大型贵重精密仪器设备的图纸、说明书等技术资料，要按规定存入档案室，不得随意复制或外借。

6.实验室承担的保密科研项目的测试数据、分析结论和阶段成果等各种技术文件，不得擅自对外提供。

7.加强对实验室工作人员和师生的安全、保密教育。

第二十七条 学生实验守则

1.严格遵守实验室的各项规章制度和仪器设备的操作规程，服从教师和实验管理人员的管理。

2.实验前必须认真预习实验指导书及实验内容，明确实验目的、步骤和原理。

3.学生自行设计实验方案的实验项目，经教师或实验管理人员同意后方可进行。

4.爱护仪器设备，节约使用材料，使用前详细检查，使用后整理就位，发现丢失或损坏应立即报告。未经允许不得动用与实验无关的仪器设备及其他物品，不准将任何物品带出实验室。

5.实验时必须注意安全，防止人身和设备事故发生。若发生事故应立即报告，不得自行处理，待查明原因排除故障后，方可继续实验。

6.在实验室内应保持安静，不得高声喧哗和打闹，不准带各类食物，不准乱抛纸屑杂物，要保持实验室和仪器设备的整齐清洁。

7.认真做好实验记录，完成实验报告，对不符合要求的实验报告应重做。

8.对违反实验室规章制度和操作规程，擅自动用与实验无关的仪器设备、私自拆卸仪器设备或带出实验室外造成事故或损失者，将按照相关规定予以处罚。

9.进入有特殊要求的实验室，须按实验管理人员要求做好防护措施。

第二十八条 该条例由教务处负责解释，自公布之日起执行。

