

南京工业大学文件

南工校资[2004]6号

南京工业大学实验室工作规程（暂行）

第一章 总 则

第一条 为了加强学校实验室的建设和管理，保障学校的教学质量和科学研究水平，提高办学效益，根据教育部有关规定，结合我校具体情况，特制定本办法。

第二条 学校实验室是进行实验教学、科学研究、技术开发、社会服务的重要基地，是办好学校、培养人才的基本条件之一，也是反映学校办学质量、科技水平和管理水平的重要标志之一。

第三条 学校的实验室，应认真贯彻执行党的教育方针，以培养适应经济、社会发展需要的高素质人才，取得高水平科研成果为工作重点，根据需要与可能，积极开展技术开发和生产试验工作，为经济建设与社会发展服务。

第四条 实验室的建设要从实际出发，统筹规划、合理设置。做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。

第二章 基本任务

第五条 根据学校教学计划承担实验教学任务,按照素质教育、人才培养的目标及教学大纲的要求,编写、完善实验教材、实验指导书等教学资料,保质保量完成实验教学任务。

第六条 积极开展实验教学改革,实行实验室开放,努力提高实验教学质量。吸收转化先进科技成果,更新、改革实验内容和教学方法,逐步提高设计型、综合型实验项目所占比例,培养学生实践技能、创新精神和创新能力。

第七条 根据承担的科研任务,积极开展科学研究,加强学科建设,努力提高实验技术,完善技术条件和工作环境,以保证高效率、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或科研任务的前提下,积极开展技术开发和社会服务,开展学术、技术交流活动。

第九条 做好仪器设备的规范化管理,按照校有关技术物资管理制度进行实验室仪器设备和材料、低值易耗品等物资的管理,保证仪器设备处于完好状态,开展实验装置的研究和自制工作。

第十条 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 管理体制

第十一条 学校由主管校长负责全校实验室建设与管理工作,资产与实验室管理处作为管理实验室工作的职能部门,其主要职责是:

(一) 贯彻执行国家有关的方针、政策和法令。

(三) 组织制定和实施实验室建设规划和年度计划, 归口拟定并审查仪器设备配备方案, 负责分配实验室建设和仪器设备运行经费, 并进行投资效益评估。

(四) 制定和完善实验室工作各项规章制度并监督执行。

(五) 主管实验室仪器设备、材料等物资, 提高其使用效益。

(六) 主管实验室队伍建设。协助人事部门做好实验人员定编、培训、考核、奖惩、晋级及职务评聘工作。

第十二条 实行校、院二级管理、以院为主的管理体制, 加强对实验室工作的领导。

第十三条 实验室实行主任负责制。

第四章 建设与管理

第十四条 学校实验室的设置, 应当具备以下基本条件:

(一) 有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等项任务。

(二) 有符合实验技术工作要求的房屋、设施及环境。

(三) 有足够数量、配套的仪器设备。

(四) 有合格的实验室主任、一定数量的专职工作人员。实验室工作人员组成必须在 3 人以上。

(五) 有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十五条 实验室建设、调整与撤销, 必须经学校(实验室主管部门)正式批准。

第十六条 实验室的建设与发展规划, 要纳入学校总体规划, 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, 全面规划。

套因素，全面规划。

第十七条 实验室建设实施项目管理，按照立项论证、合同管理、监督验收、效益考核等“项目管理”程序，由学校统一归口，立项管理。学校设立实验室建设委员会，对实验室建设工作进行研究、指导，提出建设方案。

第十八条 实验室的建设要按计划进行。其中房屋、设施要依据规划的方案纳入学校基建计划；仪器设备和运行、维修费要纳入学校财务计划；工作人员的配备与结构调整要纳入学校人事计划。

第十九条 实验室建设经费，要采取多渠道集资的办法，要从教学事业费、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，都要将收入的一部分用于实验室建设。

第二十条 加强实验室的科学管理，建立和健全各项规章制度，要逐步采用现代化管理手段，实现实验室各项信息的计算机管理。

第二十一条 实验室仪器设备和材料、低值易耗品等物资的管理，按照校有关技术物资管理制度执行。

第二十二条 加强实验技术队伍的建设、培训与管理。建立健全岗位责任制，定期对实验室工作人员进行工作量和水平考核。

第二十三条 定期开展实验室工作的检查、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，进行批评教育或行政处分。

第五章 人员及职责

第二十四条 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。各类

人员要有明确的职责分工。要各司其职，同时要做到团结协作，积极完成各项任务。

第二十五条 实验室主任要由具有较高的思想政治觉悟，有一定的专业水平，有实验教学或科研工作经验，有较强的组织管理能力的高级技术人员担任。

第二十六条 实验室主任由学校聘任或任命。

第二十七条 实验室主任的主要职责是：

(一) 负责编制实验室建设规划和计划，并组织实施和检查执行情况。

(二) 领导并组织完成本办法第二章规定的实验室工作任务。

(三) 搞好实验室的科学管理，贯彻、实施有关规章制度。

(四) 领导本室各类人员的工作，制定岗位责任制，负责对本室专职实验室工作人员的培训及考核工作。

(五) 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。

(六) 定期检查、总结实验室工作，开展评比活动等。

第二十八条 实验室工作人员的岗位职责，由实验室主任根据学校的工作目标，按照国家对不同专业技术干部和工人职责的有关条例规定及实施细则具体确定。

第二十九条 实验室各类人员的职务聘任、级别晋升工作，根据实验室的工作特点和本人的工作实绩，按照国家和学校的有关规定执行。

第六章 安 全

第三十条 实验室要根据本室的任務，健全安全防范管理制度，

落实安全责任人，配置必要的安全设备和器材。

第三十一条 实验室要严格遵守国家和学校的有关安全制度，定期检查防火、防爆、防毒、防盗、防水等安全措施的落实情况，及早消除各种安全隐患。要经常对师生开展安全教育，切实保障人身和财产安全。

第三十二条 实验室要做好工作环境管理和劳动保护工作。要针对高温、辐射、噪声、毒性、粉尘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，落实管理工作，待重新通过检查合格后，才能投入使用。

第三十三条 实验室要严格遵守国家环境保护工作的有关规定，不得随意排放废气、废水、废物，不得污染环境。

第七章 附 则

第三十四条 本规程自公布之日起试行。未尽事宜由主管校长授权资产与实验室管理处解释。

