

江苏海洋大学文件

江海大设〔2019〕2号

关于印发《江苏海洋大学 实验室工作规程（试行）》的通知

各单位、各部门：

《江苏海洋大学实验室工作规程（试行）》已经学校校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

江苏海洋大学

2019年12月28日

江苏海洋大学实验室工作规程（试行）

第一章 总 则

第一条 实验室建设水平是学校教学、科研水平的重要标志和实力体现。为加强学校实验室建设和管理，保障实验教学质量，支撑学科建设与科学研究，根据教育部《高等学校实验室工作规程》《江苏高等学校实验室安全工作规程（试行）》等文件精神，结合学校实际情况，制定本工作规程。

第二条 实验室建设应根据学校发展目标，统筹规划、合理设置、注重效益，促进实验技术队伍、基础设施、仪器设备建设与科学管理协调发展，提高办学效益。

第二章 基本任务

第三条 建立和完善实验室管理制度，严格执行实验室工作规范，实现实验室管理的科学化、标准化、规范化。

第四条 根据学校总体发展规划，制定实验室建设与发展规划，有计划、有重点地进行实验室建设。开展实验室绩效考核，提高实验室使用效益。

第五条 根据人才培养方案，完善实验教学资料，合理安排实验指导人员，承担实验教学任务，提高实验教学质量。不断吸收科研和教学改革成果，更新实验内容，改革教学方法，培养学

生创新思维能力和科学实验与分析能力，训练严谨的科学态度。鼓励发挥特色和优势，为学生开放、开设第二课堂。

第六条 完成仪器设备管理、维护、计量和标定等工作，保持仪器设备的完好状态。使用和开发大型仪器设备的功能，推进大型仪器设备开放共享，保证使用效益。鼓励开展实验装置的研究和自制工作。

第三章 组织管理

第七条 实验室实行校、二级单位、实验中心三级管理体制。学校有一名校领导分管实验室工作，二级单位有一名领导分管实验室工作。

第八条 学校教学工作委员会是校实验室工作的决策机构。学校实验室重大工作事项，由学校教学工作委员会组成专家组审定，专家组成员不少于7人（含7人），必要时可邀请相关领域专家作为专家组成员。学校教学工作委员会的实验室管理职责为：

1. 贯彻执行上级主管部门的方针、政策、法令。
2. 审议学校实验室建设与管理的政策、管理办法和规章制度。
3. 审议学校实验室体制改革、实验室设置与重大调整、实验室安全等问题。

4. 审议学校实验室建设与发展规划，对实验室建设与管理提出指导意见和建议。

5. 审议、评定实验室建设重大项目及其经费分配方案。

6. 审议、评定校级教学实验平台，推荐申报国家级、省级教学实验平台。指导实验室绩效考核工作

7. 对大型精密贵重仪器设备购置进行审议和决策，指导大型仪器设备开放共享、使用效益考核等工作。

8. 对实验技术人员的定编、进修、培训、考核等提出建议。

9. 审定各类实验室评优评奖工作。

第九条 设备与实验室管理处是学校实验室管理职能部门，其职责为：

1. 组织制定全校实验室建设与发展规划，并组织实施。

2. 负责实验中心设置与管理、实验室建设项目管理等工作。

3. 配合科研和学科管理等部门、单位做好学校科研、学科、服务等平台的建设工作。

4. 负责教学、科研等仪器设备购置、自制、运行、维修、报废、考核等工作。

5. 负责大型仪器设备开放共享、使用效益考核及平台建设与管理。

6. 负责实验室安全建设、考核与监督管理等工作。

7. 负责实验室信息化建设和管理。

8. 负责实验室各类信息统计、报送工作。

9. 负责组织各级实验教学示范中心、虚拟仿真实验中心等教学实验平台建设与管理。

10. 配合人事处做好实验技术人员工作量核算及编制核定工作。

11. 负责实验室绩效考核与评优评奖等工作。

第十条 学校实验室实行中心制管理。实验中心是二级单位实验室管理部门。二级单位可根据学科和教学发展需要设立若干实验中心，中心下设若干实验室。鼓励跨单位、跨学科建设开放、共享实验室。

1. 实验中心实行主任负责制，实验中心主任应由素质高、能力强、有实验教学和科研工作经历、具有副高级及以上专业技术职称或博士学位的人员担任。根据实验室实际情况可设正、副主任各 1 名。

(1) 实验中心主任职责为：

本单位实验室建设、实验教学等管理工作；

组织制定并实施单位实验室建设与发展规划、年度教学和科研实验计划、年度经费使用计划；

实验室日常管理、业务培训、工作总结与考核工作；

实验室安全建设、监督与检查等管理工作，制定并落实实验室安全责任制度；

组织仪器设备购置、维护维修、开放共享、效益考核等工作；

建立实验中心工作档案。

(2) 实验中心主任聘任

实验中心主任由各二级单位择优推荐，学校统一聘任，聘期三年，可连聘连任。仪器设备总值超过 1000 万元且年实验教学

人时数超过 80000 人时的实验中心，可配副主任 1 名。

(3) 实验中心主任考核

实验中心主任实行工作量补贴。实验中心主任须接受年度和任期考核，考核工作由所在单位负责，考核结果作为工作量核算和续聘的主要依据。

2. 实验中心其他人员包括：从事实验室工作的教师、实验技术人员和管理人员等。各类人员应有明确的分工和岗位职责，人员业务考核和技术职称评定等按学校相关规定执行。

第四章 设置与建设

第十一条 实验中心、实验室设置、调整、更名和撤消，必须经学校批准。

第十二条 学校根据事业发展总体规划，制定实验室建设与发展规划，本着合理设置、统筹建设、分步实施、注重效益原则，安排实验室年度建设计划。

第十三条 实验室建设实行项目管理制度。按照论证、立项、实施、监督、竣工、验收、考核等项目管理程序，严格管理。

第十四条 实验室建设经费采取多渠道筹集方式。积极争取中央、地方财政专项建设资金。鼓励与企业、科研单位联合共建共享实验室。鼓励引进外资，建立对外开放实验室。

第十五条 鼓励申请建设国家级、省部级实验教学平台、虚拟仿真实验教学项目、重点实验室或工程研究中心等科研平台。

第十六条 学校保证实验室建设经费投入和专款专用。实验室安排有稳定合理的教学设备费、仪器设备运行维护费、大型仪器设备开放共享基金等。

第五章 运行与管理

第十七条 实验室应认真执行国家、省教育厅等主管部门和学校制定的各项规章制度、制度和标准，接受上级、校职能部门对实验室进行的检查和考核评估。

第十八条 实验室应严格遵守国家、省市和学校有关实验室环境、劳动保护和安全管理规定，加强环境、劳动保护和安全管理工作的监督与检查。实验室不得随意排放废气、废水、废物，并定期组织检查防污染、防火、防爆、防辐射、防毒、防盗、防事故、防鼠等安全措施落实情况，制定相应事故应急预案，对师生开展安全教育和培训，切实保障人身和财产安全。

第十九条 实验室应严格按照学校相关规章制度，加强实验室仪器设备、软件等管理。

第二十条 实验室应建立管理责任体系，落实责任制，做到任务到人，责任到人。定期对实验室工作人员的工作量和绩效进行考核。

第二十一条 实验室应加强信息化建设和管理，推进管理现代化和科学化。

第六章 附 则

第二十二条 本工作规程由设备与实验室管理处负责解释。

第二十三条 本工作规程与上级文件规定有抵触时，以上级文件规定为准。

第二十四条 本工作规程自印发之日起施行。