

大连民族大学教学实验室管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 学校教学实验室是进行实验教学的重要基地。为适应学校总体发展目标，加强我校教学实验室的建设与管理，提高实验室的综合能力和效益，参考《高等学校实验室工作规程》和近年来教育部开展质量工程中关于课程、实验中心建设的要求，结合我校实际，特制订本办法。

第二条 本办法所涉及的实验室是指隶属于学校、具备一定的规模、从事实验教学的实体单位（包括基础实验教学中心、综合实验中心及各实验中心下设的基础实验室、专业基础实验室和专业实验室）。

第二章 教学实验室的设置

第三条 教学实验室设置的基本原则

1. 教学实验室的设置要纳入学校总体发展规划，从实际出发，根据专业发展的需要，按照“按需申报、合理布局、统筹规划、重点建设、开放使用、资源共享”的原则进行。

2. 学校教学实验室的建立、调整撤消与合并，必须经学校审批。

3. 我校教学实验室分为基础实验室、专业基础实验室和专业实验室三类，实行校院两级管理。其中基础实验室是指面向全校开设公共基础实验课程的实验室（基础实验教学中心）；专业基础实验室是指承担专业基础实验课程的实验室（隶属于综合实验中心或基础实验教学中心）；专业实验室是指承担专业实验课程的实验室（隶属于综合实验中心）。

4. 学校提倡和鼓励跨学科和跨专业设置实验教学中心。

第四条 教学实验室设置的基本条件

1. 必须有完善的实验室建设规划。规划的制定应按上级批准的专业设置、培养目标、教学任务以及现有条件为依据，主要包括：指导思想、建设目标、实验任务（服务面向）、考核标准等。

2. 必须有长期稳定和饱满的教学任务。

3. 必须有与完成教学任务相适应的条件。生均实验使用面积不少于 2m^2 。

4. 有相对稳定的专职实验工作人员。基础实验室一般不少于 3 人，专业基础和专业实验室不少于 1 人。

5. 必须有规范的管理制度。

6. 暂时不能满足以上条件的实验室，可先并入有关实验室，待条件成熟后报学校批准单独成立实验室。

第五条 教学实验室建设的程序

1. 设置本科教学实验室前必须进行可行性分析，撰写可行性报告。可行性报告包括以下部分：

- 1) 建设该实验室的意义和目的；
- 2) 承担实验教学工作任务；
- 3) 现有实验室面积和仪器设备条件以及师资情况；
- 4) 近期和中远期建设规划；
- 5) 实验教学大纲；

6) 经费预算明细和计划采购设备明细。

2. 可行性报告经各院（部）主管领导审查并签署意见后报教务处实践教学管理科，由教务处会同组织人事处、国有资产管理处组织专家论证。通过论证后，报学校批准发文确认，并根据情况安排经费予以建设。

3. 各学院（部）须严格按照计划进行建设，设备采购由国有资产管理处根据计划执行。在建设过程中因故必须更改计划者，应写出书面申请，报学校批准后方可执行。

4. 建设完成后，应及时进行总结，项目总结报告于项目建设完成后一个月内交教务处备案，跨年度建设的项目应在年底前交年度建设报告。

5. 未能按计划完成者，必须以书面形式向学校说明。无充分理由者，学校将视情节轻重分别给予扣减经费或中止项目的建设并追究相关人员的责任。

6. 各学院在项目建设过程中必须接受学校的监督管理。

第三章 教学实验室的体制与管理

第六条 我校教学实验室隶属学校，由学校委托有关学院负责日常管理，实行校、院两级管理。由主管教学校长领导全校实验室工作。各学院（部）有一名院长（主任）主管实验室工作，实验中心有一名实验中心主任负责全面工作。教学实验室日常工作的主管机构是教务处和国有资产管理处，在主管校长的领导下行使管理全校教学实验室工作的职能。

第七条 实验中心实行主任负责制。

第八条 实验室必须遵守国家有关法律、法规和制度。

第九条 实验室必须及时进行实验项目的修订工作，完成实验教学任务书、实验开出情况、实验人员变更情况、科研与对外服务、大型设备使用机时、设备维修、财产变更等实验室基本信息收集、整理上报工作。

第十条 实验室的仪器设备、材料和低值易耗品的管理，要按照大连民族大学设备、物资相关管理办法执行。

第十一条 实验室必须做好实验室工作档案管理。

第十二条 实验室要实行科学管理，完善各项规章制度，要采用计算机等现代化管理手段，及时为学校或上级主管部门提供实验室的准确数据。

第四章 实验室工作人员

第十三条 实验室工作人员包括：从事实验室工作的教师、研究人员、工程及实验技术人员、管理人员和工人。

第十四条 实验室工作人员必须拥护党的领导，坚持四项基本原则，热爱本职工作，认真履行岗位职责，各司其职、团结协作，努力完成实验室各项工作。

第十五条 实验中心主任由具有较高思想政治觉悟，有一定的专业理论修养，有实验教学或科研工作经验，组织管理能力较强的相应专业的具有高级专业技术职称的人员担任。实验中心主任由学校聘任或任命。根据实际工作需要，可设副主任若干人。

实验中心主任的主要工作职责是：

1. 根据本实验中心所承担的教学任务，协助分管院长编制和实施本实验室建设长远规划和短期规划；

2. 组织完成实验室应承担的各项任务；

3. 负责实验室专、兼职工作人员的日常管理及培训、考核工作；

4. 负责实验室资产管理工作，努力提高投资效益；

5. 搞好实验室的安全、环境保护和卫生管理工作；

6. 组织实验室教师和工作人员参加校院教改立项，提高教学能力和水平；

7. 做好实验室管理工作记录，组织完成实验数据统计和上报工作。

第十六条 实验室人员的编制，由学校组织人事处会同教务处根据各实验室实验教学工作量确定。

第十七条 实验室专职技术队伍中高级职务人员的比例原则上要达到 20%以上。

第十八条 实验中心各类人员应有明确的岗位职责及分工细则。实验中心主任和专职实验技术人员必须建立岗位日记。

第十九条 实验室要抓好实验技术队伍的培训。有计划地引进高学历人员，改善实验技术队伍的人员结构。实验室各类人员的级别晋升、工作待遇，根据实验工作特点和本人实绩，按照国家和学校有关规定执行。

第二十条 专职实验技术人员要具有本专业或相近专业全日制本科以上学历，学士学位。

第二十一条 学校鼓励研究生作为教师助理从事实验教学辅助工作。

第五章 实验室的评估

第二十二条 学校要定期组织专家对各实验教学中心和综合实验中心及所属实验室的建设与管理进行合格评估，并接受省教育厅组织的双基实验室合格评估和专业实验室合格评估或复评。原则上每个实验中心每三年要接受一次学校组织的实验室合格评估或复评，如三年内某实验中心接受了省教育厅组织的双基实验室合格评估和专业实验室合格评估或复评，则学校的评估顺延。

第二十三条 评估标准按《高等学校基础课教学实验室评估标准》（国家教育委员会文件（教备[1995]33号关于印发高等学校基础课教学实验室评估办法和标准的通知））、《高等学校专业实验室评估标准（试行）》（高等学校专业实验室评估标准（试行）（教高司函[2003]143号文附件））和教育部开展教育教学质量工程建设的一系列文件精神结合我校实际制定实验室建设质量评估指标体系，实施评估。

第六章 实验室信息统计

第二十四条 各实验室要根据教育部、国家统计局对实验室信息统计的相关要求，做好实验室信息统计工作。

第二十五条 实验室信息基本内容

1. 教学科研仪器设备；
2. 教学科研仪器设备增减变动情况；
3. 贵重仪器设备；
4. 教学实验项目；
5. 专任实验室人员；
6. 实验室基本情况；
7. 实验室经费情况。

第二十六条 实验室信息统计基本要求

1. 各实验教学中心(实验室)由实验教学中心(实验室)主任负责，由专人管理；
2. 实验教学中心(实验室)必须于每学年末对基本信息进行整理统计，及时填写有关报表，并按时上报。

第七章 附则

第二十七条 本办法自公布之日起实行。

第二十八条 本办法由教务处负责解释。