**湖南财政经济学院**

**实验室建设运行管理办法（试行）**

（征求意见稿）

第一章 总 则

第一条 为加强和规范实验室建设、运行和管理，促进学校人才培养、科学研究、社会服务事业，有力保障学科专业建设、提高实验实训教学质量，提高实验室的利用效率，根据《高等学校实验室工作规程》（原国家教育委员会第20号令）《湖南财政经济学院章程》，结合我校应用型财经人才培养规律和实验教学特点，制定本办法。

第二条 本办法所指实验室是指设于校内，专门或主要用于学校公共与专业课程实验实训教学的场所；兼具教学功能的其他研究型实验室、中心、基地等的教学部分，参照本办法进行管理。实验室的设置、建设与运行管理应根据学校学科专业建设的总体规划和教学实际需要，统筹规划、合理布局，按规定程序进行。学校对实验室的建设、运行、管理实施监督与考核，不断提高实验实训教学质量。

**第三条** 实验室工作的主要任务：

（一）根据学校教学计划承担实验教学任务。完善实验指导书、实验教学资料，安排实验指导人员，保证完成实验教学任务。

（二）积极开展实验教学改革，努力提高实验教学质量。实验室应当吸收科研和教学的新成果，更新实验内容，改革教学方法，通过实验教学使学生形成理论联系实际的学风、严谨的科学态度，提高发现问题、提出问题、分析问题、解决问题的能力，培养具有创新意识、创造能力的应用型高级专门人才。

（三）做好实验室规划与建设工作，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。开展实验装置的研究和自制工作。

（四）在保证完成教学科研任务的前提下，积极开展社会服务和技术开发，开展交流活动。

（五）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。

（六）完成学校布置的其他工作。

**第二章 体 制**

**第四条 学校实行校院二级实验室管理体制。实验室的建设、运行与管理工作在学校统一领导下由分管教学校领导主管，学校教学工作委员会负责实验教学改革与发展重大事项的审议，**教务处负责教学管理及监督，实验实训教学中心负责实验室工作的组织及统筹协调，各二级学院及其他实验教学部门负责实验教学的实施及所管实验室、实验课程、实验师资队伍、实验室技术管理队伍的建设，学校发展规划、人事、财务、国有资产管理、网络信息、后勤等部门负责实验室工作中与其职能相关的工作。

**第五条** 公共计算机实验室、公共语言教学实验室、跨专业综合性实验室、主要采用通用设备且可以在二级学院间共享的实验室由实验实训教学中心负责管理；采用专用专业设备、仅服务于特定专业课程教学的实验室，由专业课程所属的二级学院负责管理。管理部门全面负责实验室的建设、运行、维护等管理工作，管理部门应指定部门领导分工负责、安排具备相应专业技术资格和能力的人员专职从事实验室的技术与管理工作，落实各项管理制度。

**第三章 人 员**

**第六条** 实验室工作人员包括从事实验教学和指导的实验教师、实验室技术人员、管理人员和工勤人员。实验室管理部门根据实验室设施特点、教学需要、规模等设置岗位和配备人员。各类人员要明确岗位职责，各司其职，团结协作，积极完成实验室各项工作。学校及实验室管理部门应重视和加强实验室队伍的建设和培养，努力建设一支素质高、技术熟练、结构合理、热心为教学服务的实验室队伍。

**第七条** 实验课程教学部门，应根据实验教学需要，配备充足的实验师资队伍并加强师资队伍建设。实验教师和实验指导人员应该具有从事实验教学和实验指导的专业技术能力和实践经验，鼓励安排具有双师资格的教师从事实验教学和实验指导，鼓励通过校政企合作方式聘请有相应专业资质和实践经验的校外专业人士参与实验教学各环节的工作。

**第八条** 实验室管理部门应配备足够的实验室技术与管理人员负责实验室的技术和管理工作，学校统筹落实技术及管理人员编制，实验室管理部门要加强技术和管理队伍的建设，充分调动技术和管理人员为实验教学服务的积极性。鼓励设置一定数量的勤工助学岗位，遴选责任心强、具有一定专业技术基础的在校学生从事辅助性技术管理工作。

**第四章 实验室建设**

**第九条 实验室的建设，包括新建实验室、已有实验室提质改造，均须经过规划、建设方案制定与论证、审批立项、采购实施、验收五个步骤。**

**第十条** 实验室建设规划。各二级教学单位每年末均应向学校提交次年的实验室建设规划及中长期需求预告，实验实训教学中心据以编制学校年度实验室建设计划及中长期建设规划。年度建设计划经分管校领导审核同意，于每年春季开学一个月内由学校教学工作委员会审议后，提交校长办公会、党委会批准。未列入年度建设计划的实验室建设项目不得立项建设。

特殊或紧急的实验室建设项目，经校长办公会、党委会批准后可补充列入年度建设计划。

**第十一条** 实验室建设方案的制定与论证。实验实训教学中心及各二级学院应及时跟踪人才培养需求，提前储备、滚动修订足够数量的实验室建设预案，制定拟建实验室的建设方案。列入学校年度建设计划的实验室建设项目，应于年度建设计划获批30天内，完成建设方案的制定，填写《湖南财政经济学院实验室建设项目论证申请表》，经分管或联系校领导批准后，进行方案论证。未完成建设方案制定和论证的项目，不得进行立项建设。

实验室建设方案的内容应包括：

（一）实验室建设的目标、必要性；

（二）实验室建设的主要内容、进度及预算；

（三）实验室拟承担的实验课程及实验项目清单、拟采用的实验教学方案（含教学大纲、实验指导书、讲义、教材建设情况、实验实施计划等）、实验课程纳入教学计划、自主实验学习计划情况、实验室利用情况预测分析；

（四）实验教学与指导人员安排方案；

（五）实验室技术管理人员安排方案；

（六）实验室建设场地落实情况；

（七）实验室建设经费落实情况；

（八）实验室建设人员组织情况。

实验室建设方案的论证在分管校领导指导下由实验实训教学中心负责组织，建设使用部门、教务处、财务处、国有资产管理处、后勤处等部门参加，可视情况聘请1至2名校内外专家参与论证。

实验室建设方案的论证应对实验室建设的目标、任务、内容、必要性、可行性、教学方案、技术方案、管理方案、使用效益等因素进行全面评估，做出“同意实施”或“暂缓实施”的结论。同意实施的实验室建设项目，按建设方案实施；暂缓实施的建设项目，暂不纳入年度实验室建设实施计划，经修改方案、具备条件后可再次提交论证。

实验室建设方案论证的条件及标准，由教务处、实验实训教学中心制定。

**第十二条** 实验室建设的立项、招标采购、施工、验收。经论证同意实施的实验室建设项目，按照学校有关规定进行建设。实验室建设部门负责填写立项审批表，经相关部门及校领导审批后进入招标采购环节，由国有资产管理处负责组织实施；实验室建设项目的施工由建设部门负责组织，国有资产管理处、网络信息中心、后勤处等职能部门予以配合；实验室建设项目的验收由国有资产管理部门负责组织。实验室建设项目的立项、招标采购、施工、验收，全过程接受纪检、监察、审计部门的监督。

**第五章 开放运行管理**

**第十三条** 实验室开放运行管理工作包括实验教学任务组织与安排、实验室开放管理、实验教学记录监控、实验室财产物资管理、仪器设备的维护与维修、安全管理等工作。实验实训教学中心负责组织和统筹全校实验室开放运行管理工作的组织，具体负责直属实验室的开放运行管理工作；各二级学院负责其直属实验室的开放运行管理。

**第十四条** 实验教学任务的组织安排。教学计划内实验教学任务由教务处下达至实验实训教学中心及各二级学院，实验教学执行部门负责安排实验教师或实验指导人员并向实验室管理部门提交实验教学方案，经实验室管理部门预安排后，由教务处审核并编入课表，实验室管理部门据以进行实验教学的场地、设备、耗材的准备与保障。教学计划外实验教学任务（主要指需要利用实验室的课外科技活动、竞赛集训、创新训练等）由相应执行部门提前预约，将保障任务书面下达至实验室管理部门，在不与课表内实验教学占用冲突、设施技术条件允许、未被经学校批准的社会利用事先预约的前提下，实验室管理部门应予以充分保障。

实验教学一般不安排合班上课，课表内实验课程现场生师比一般不得超过50:1，特殊情况须由实验教学任务执行部门书面报教务处审核同意；课后自主实验学习环节可根据需要灵活安排指导人员。

实验课程或实验环节，须按实验项目布置学生提交实验报告，实验教师或指导人员应当及时批阅实验报告。

**第十五条** 开放管理。实验室管理部门应充分保证实验室面向师生的开放，根据各实验室的不同情况，制定实验室开放方案和具体管理办法，切实保障开放的充分、有序、有效，并对开放情况进行记录。对课后的自主实验室开放，要灵活配备和组织实验指导人员、技术管理人员负责现场指导和服务工作。对经过批准且超出法定工作时间的实验室开放，学校人事部门应保障工作人员加班待遇的落实。

**第十六条** 实验室记录与监控。实验室管理部门负责实验室开放使用的记录和归档。实验教师或实验指导人员负责登记实验教学内容及过程，对学生完成实验的情况进行记录和统计分析；实验室技术与管理人员负责对实验室的保障情况、设备技术状态、实验室利用情况进行登记和统计分析。

**第十七条** 实验室财产物资管理。实验室财产物资管理及仪器设备的维护维修按照学校国有资产管理的有关规定办理。实验室管理部门应完善仪器设备及设施、低值易耗品、耗材等财产物资的管理制度，并形成完整详细的记录。

**第十八条** 实验室管理部门要严格执行国家有关环境保护的法律法规，建立健全实验室排污管理制度，加强实验过程中的废物、废气、废液、固体废物、噪声、辐射等污染防治工作，加强对实验室人员和学生的教育和培训，落实环境保护责任制和有效的管理措施，防止环境污染事故发生。

**第十九条** 实验室管理部门要严格按照教学设施的安全标准进行建设与管理，协同保卫、后勤等部门完善安全警示标志，加强安全巡查与教育，防止实验室安全事故的发生，确保师生及技术服务管理人员的人身安全和实验室财产的安全。

**第二十条** 实验室管理部门应根据实验室的特点，制定实验室人员行为守则，规范教师、学生、社会人士等实验室利用人员及技术与管理人员行为，确保实验室使用的秩序和实效。

**第六章 实验室撤销、合并与调整**

**第二十一条** 实验室撤销是指撤销原有的实验室机构；实验室合并是指撤销原有的两个及以上实验室机构并设置一个新的实验室机构；实验室调整是指实验室的更名、实验室管理主体变更和实验室功能、场地、设施等的调整。

**第二十二条** 因专业调整、人才培养方案调整、建设运行管理有特殊需要、人员设备及其它条件发生重大变化而导致实验室无法按原建设管理意图继续运作的实验室，应该予以撤销、合并或调整。

**第二十三条** 实验室撤销、合并与调整的程序：

（一）由实验室管理部门提出申请，并填写《湖南财政经济学院实验室撤销、合并、调整申请表》，详细说明实验室撤销、合并的理由、方案以及实验室工作人员安排、实验室用房、仪器设备及相关经费的处理等意见，分管校领导同意后提交学校教学工作委员会审议；

（二）学校教学工作委员会审议通过后，提交校长办公会、党委会批准。

（三）批准撤销、合并、调整的实验室，由实验室管理部门协同国有资产管理、人事、财务、后勤等部门做好撤销、合并、调整及后续工作。

**第七章 考核与评价**

**第二十四条** 学校定期和不定期对实验室工作进行检查与考核。实验室管理部门应当按学期对实验室工作进行计划和总结，实验室工作纳入学校教学检查范围，检查和考核**结果要进行公布、反馈及备案，作为相关部门及人员绩效考核的依据。**

**第二十五条** 实验室工作考核在分管副校长的领导下，由**教务处、实验实训教学**中心**组织实施。实验室工作检查的内容包括实验开出率、实验室利用率、设备完好率、实验室开放情况、实验教学运行情况、实验室记录档案等。检查中发现的实验室管理运行问题，由实验室管理部门进行整改并提交整改报告。**

**第二十六条** 学校每年表彰奖励实验室工作突出的部门和人员，表彰奖励工作由教务处、实验实训教学中心负责组织，学校评奖记功委员会予以确认，纳入职称评定、升职升级和绩效管理考核。

**第八章 附则**

**第二十七条** 本办法自下文之日起施行，由实验实训教学中心负责解释。

附件一：《实验室建设项目论证审批表》

附件二：《实验室撤销、合并、调整申请审批表》

附件三：《湖南财政经济学院实验室工作检查表》

附件四：《湖南财政经济学院实验室使用开放记录表》

附件五：《实验（实训）教学任务预安排表、统计表》

附件一

**湖南财政经济学院**

实验室建设项目论证审批表

建设项目名称:

建设项目属性: □新建 □改造

建设管理部门: (盖章)

建设项目负责人:

建设项目预算（万元）:

**年 月 日**

一、基本情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | **项目负责人** |  | |
| **申请资金** |  | **实验室场地及面积** |  | |
| **承担实验课程名称** |  | | | |
| **适用专业及层次** |  | **拟配备仪器设备套数** | |  |
| **拟开设实验个数** |  | **单批实验人数** | |  |
| **实验室总体规划**  **及建设目标简述**  **（不超过300字）** |  | | | |
| **项目实施的必要性和可行性简述**  **（不超过300字）** |  | | | |
| **项目建设时间**  **及进度安排**  **（不超过300字）** |  | | | |

**二、项目实施条件**

**1.拟安排人员情况**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **姓 名** | **学历** | **职称** | **所学专业** | **起何作用** | **专兼职情况** |
| **实验师资** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **技术与管理人员** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2.已有主要仪器设备和拟新增仪器设备**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备(软件）名称** | **已有/新增** | **单价（元）** | **数量** | **金额（元）** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |
| **合计** | 小写 ¥ | | | | |

**3.拟完成的实验教学任务**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程名称** | **实验**  **项目数** | **实验**  **学时数** | **单批实**  **验人数** | **年实验**  **人时数** | **预测**  **利用率** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**4.预算使用计划及落实情况**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **资金来源** | **数额** |
| **仪器设备购置费用** |  |  |
| **实验教学资源建设费用** |  |  |
| **环境改造及其他工程费用** |  |  |
| **合计** | **小写 ¥** | |

三、实验室建成后的功能和效益

|  |
| --- |
| 1、教学方面（开出的实验项目明细，每学年接纳学生实验人数等）  2、科研或社会服务方面 |

四、审批及论证意见

|  |  |
| --- | --- |
| **建设部门意见** | 负责人： （公章）  年 月 日 |
| **分管或联系校领导意见** | 负责人： （公章）       年   月  日 |
| **论证组及专家意见** | 论证组成员签字：       年   月  日 |

另请附：①实验室设施布局平面图

②实验室新增设备技术参数详表

附件二

**湖南财政经济学院**

实验室撤销、合并、调整申请审批表

实验室名称:

管理部门: (盖章)

异动属性: □撤销 □合并 □调整

**年 月 日**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **实验室现状** | 实验室人员 | | 实验教师队伍 |  |
| 技术和管理人员 |  |
| 实验室场地及面积 | | |  |
| 仪器设备总值（万元） | | |  |
| 实验室用途（承担的实验教学任务） | | |  |
| **撤销、合并或调整的理由** |  | | | |
| **撤销、合并、调整方案简述** |  | | | |
| **具体**  **安排** | 实验室  工作人员安排 |  | | |
| 实验室  用房处置安排 |  | | |
| 实验室  仪器设备处置安排 |  | | |
| 处置所需经费及来源 |  | | |
| **申请**  **部门** | 负责人： （公章）  年 月 日 | | | |
| **分管或联系校领导意见** | 负责人： （公章）  年 月 日 | | | |
| **学校教学工作委员会审核意见** | 负责人： （公章）  年 月 日 | | | |

附件三**湖南财政经济学院实验室工作检查表**

实验室名称： 管理部门：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查项目** | **检查内容及分值** | **得分** | **检查情况说明及扣分依据** |
| **1** | **实验教学任务的安排与执行40分** | **实验教学任务安排表、实验教学方案与实验室记录对应情况20分** |  |  |
| **实验报告的布置与批阅是否按项目10分** |  |  |
| **实验室使用记录是否填写完整10分** |  |  |
| **2** | **实验室开放情况15分** | **实验室开放的范围、内容、人时数10分** |  |  |
| **实验室开放记录5分** |  |  |
| **3** | **仪器设备状态20分** | **设备完好率15分** |  |  |
| **设备维修维护记录登记5分** |  |  |
| **4** | **实验室利用20分** | **实验开出率10分** |  |  |
| **实验室利用率10分** |  |  |
| **5** | **实验室环境5分** | **实验室布置、标识、卫生等情况5分** |  |  |
| **总分（满分100分）** | | |  |  |
| **检查人签名：** 年  月  日 | | | | |

附件四

**湖南财政经济学院实验室使用开放记录**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 月 日第 周星期 第 节课 | | | | | |
| 班级 |  | 应到 |  | 实到 |  |
| 实验课程： | | | | | |
| 实验项目： | | | | | |
| 设备使用情况： | | | 实验类别：  □课程实验 □自主实验 □其他 | | |
| 指导教师签名： | | | 学生签名： | | |

附件五  **— 学年第 学期实验（实训）教学任务预安排表**

实验课程开出部门（盖章）： 实验室管理部门（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程名称** | **周课时** | **实验教师** | **单批实验人数** | **对实验室的要求** | **拟安排实验室** | **座位数** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：本表由实验课程开出部门填写前六列（按照实验管理部门，指实验实训教学中心、有实验室的各二级学院分表填写，每个实验室管理部门填一张表），提交实验室管理部门；“拟安排实验室”、“座位数”由实验室管理部门填列，最后提交教务处排课表。

**— 学年第 学期实验室教学任务预安排统计表**

实验室管理部门（盖章）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实验室名称** | **座位数（单批上限）** | **周课时上限值** | **已安排课程（实验课程或项目名称）** | **已安排周课时** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：本表由实验室管理部门填报，须包含实验室管理部门所有实验室，与安排表一同报送教务处，并抄送实验室训教学中心。