

湖南城市学院文件

湘城院发〔2024〕56号

关于印发《湖南城市学院实验室 工作条例》的通知

校属各单位：

《湖南城市学院实验室工作条例》经2024年9月2日召开的党委会、校长办公会讨论研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖南城市学院

2024年9月9日

湖南城市学院实验室工作条例

第一章 总 则

第一条 实验室是进行教学、科研、科技服务的重要基地，是办好学校的基本条件。为了加强我校实验室的建设和管理，提高教学、科研和管理水平，依据教育部颁发的《高等学校实验室工作规程》，结合我校实际，制定本条例。

第二条 实验室是工作必须贯彻国家教育方针，保证完成实验教学任务，不断提高实验教学水平。

第三条 各部门要重视实验室的建设和管理，关心实验室工作人员的工作，建立起一支素质高、结构合理，相对稳定的实验室队伍，调动实验室人员的工作积极性。

第四条 实验室工作人员（包括教师、实验技术人员、管理人员等），要树立全心全意为教学、科研服务的思想，努力钻研业务，认真完成所承担的任务。

第二章 任 务

第五条 按照教育事业发展规划，制订实验室近期和长远的建设规划。

第六条 根据人才培养方案和课程教学大纲，在相关二级教学单位的组织下参与制定实验教学大纲，参与编写实验教材或实验指导书，承担实验课的准备和开出等任务，确保完成实验教学任务。

第七条 对学生进行基本实验技能训练，使学生掌握科学的实验方法，培养严肃认真的科学态度和作风，提高观察问题、分析问题和独立解决问题的能力。

第八条 教育学生遵守实验室的各项规章制度和设备操作规程，做到严格要求、耐心施教、以身作则、教书育人。

第九条 不断更新和增设实验项目，提高设计性、综合性、研究性实验的开出比例。逐步提高实验室的开放程度。

第十条 实验室要积极开展实验教学改革，注意实验技术的研究和现代化仪器设备的开发，对仪器设备定期检查、维修，确保仪器设备正常使用。实验室要保证实验数据的准确性和实验结果的可靠性。

第十一条 实验室应在保证完成教学和科学研究任务的前提下，积极创造条件对师生开放。

第三章 管 理

第十二条 实验室实行学校、二级教学单位两级管理体制。学校成立实验室工作委员会，领导全校实验室建设和管理工作。实验室工作委员会由主管实验室工作的副校长任主任，成员由资深专家、二级教学单位及教务、科研、计财、资产等相关部门负责人担任。教务处在实验室工作委员会领导下，负责全校实验室管理工作。以二级教学单位管理为主，二级教学单位指定分管领导负责所属实验室的具体工作。

第十三条 根据学校发展的需要，二级教学单位应制订规划，

有重点、有步骤地进行实验室建设。实验室的设置，应当具备以下基本条件：

1. 有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学、科研或技术开发任务；
2. 有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境；
3. 有足够数量的成套仪器设备；
4. 有合格的实验室主任和一定数量的合格专职工作人员；
5. 有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十四条 实验室机构的设置、调整、撤销及实验室建设应由相关二级教学单位提出申请，经学校批准后执行。

第十五条 实验室实行主任负责制。实验中心主任必须具有较高专业理论修养、有丰富的实验教学和实验室管理经验、热心实验室工作、责任心强、具有较强的组织能力。

第十六条 严格执行实验室工作的各项规章制度，实验室仪器设备的添置、使用、维修、保管、报损、报废、调拨、借用、记帐和低值易耗材料的领用等事项，均须按照学校有关规定执行。

第十七条 做好实验室安全工作，坚持以人为本、安全第一、预防为主、综合治理的方针，切实增强红线意识和底线思维。要根据实际情况和实验室安全工作的复杂性，始终坚持把国家法律法规规章和国家强制性标准作为实验室安全工作的底线，不折不扣予以执行。

第十八条 实验室的所有仪器设备都属于学校财产，实验室

有管理责任和使用的权力。实验室管理人员应对本室仪器设备每学期进行一次清点和检测，平时要定期地进行维护，台件完好率应保持在 95%以上。

第十九条 仪器设备、实验材料等实验室物资应分类、定室、定柜合理存放。化学药品应单独存放，不许与其它仪器一起存入库房。对贵重、精密、稀缺仪器设备要指定专人负责，有毒物品要设专柜并隔离存放。

第二十条 实验室工作人员必须在开学前，将本学期开设实验课所需要的器材准备好，在实验开出前一个星期；实验指导教师要在管理人员的协助下，完成仪器设备的调试、检查工作。每次实验后，要对仪器设备进行清理，并作好实验室的清洁卫生工作。

第二十一条 任何人因违章或玩忽职守造成仪器设备、物资损坏或丢失，应按照学校相关文件规定处理。

第二十二条 实验室要针对高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、粉尘等对人体有害的环境，加强实验室环境的监控和劳动保护工作。

第二十三条 实验室要严格遵守国务院颁发的《化学危险品安全管理条例》及《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关安全保密的法规和制度，定期检查防火、防毒、防盗、防事故等方面安全措施落实情况。要经常对师生开展安全保密教育，切实保障人身和财产安全。

第二十四条 实验室要建立值日制度和严格的考勤制度。要建立和健全岗位责任制，要定期对实验室工作人员的工作水平和工作业绩进行考核。

第四章 职 责

第二十五条 学校分管领导职责

1. 负责领导全校实验室建设工作。
2. 负责审批重大实验改革方案。
3. 负责审批年度设备经费分配方案及购置计划。

第二十六条 教务处职责

在分管校长领导下，管理与协调实验室的各项工作。其职责是：

1. 制订全校实验室和实验教学的管理制度。
2. 组织制订实验室建设规划。
3. 负责全校实验教学管理工作。
4. 配合学校相关部门做好实验室工作人员的培训、考核、配备方案等工作。

第二十七条 二级教学单位职责

1. 根据学校有关规定制订本单位实验室和实验教学的管理制度。
2. 组织制订本单位实验室建设规划；审查本单位实验室的新建、扩建、迁移、更新、撤消等申请方案；审查各实验室提出的购置计划、维修计划和修缮计划等。

3. 领导本单位实验室不断改革实验方法，更新实验内容，提高实验教学质量。

4. 定期检查实验室的实验教学、设备管理、科研开发等规章制度执行情况。

第二十八条 实验实训中心主任职责

1. 组织编制年度仪器设备购置计划；负责低值易耗品购置计划的申报与采购。

2. 组织实验室人员做好仪器设备、元件材料等各项准备工作，保证实验教学、科研工作的顺利进行。

3. 制订大型、贵重仪器设备的操作规程，做好仪器设备的保管、维护、修理、使用等记录，并负责定期检查。

第二十九条 实验人员职责

主要完成实验的准备、实验室管理、设备维护和维修等工作。

第五章 附 则

第三十条 本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。原《湖南城市学院实验室工作条例》（湘城院发〔2008〕76号）同时废止。