

潍坊医学院文件

潍医教字〔2017〕65号

潍坊医学院 关于印发《实验室工作管理规定》的通知

各部门、各院（系）：

《潍坊医学院实验室工作管理规定》已经研究同意，现予印发实施。



潍坊医学院实验室工作管理规定

第一章 总 则

第一条 实验室是学校从事实验教学或科学研究、生产试验、技术开发的实验或科研实体。为进一步做好实验室管理工作，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 实验室必须努力贯彻国家的教育方针，保证完成实验教学任务，不断提高教学质量和科研水平，为培养具有社会责任感、创新精神、人文情怀和实践能力强的高素质应用型人才做出贡献。

第三条 实验室的建设，必须从实际出发，统筹规划，合理设置，要做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。

第四条 要重视实验室工作，勇于探索，大胆创新，不断总结经验教训，树立严谨的科学态度和作风。

第二章 任 务

第五条 根据课程标准和教学计划的规定，配合教研室编写实验讲义、实验指导等教学资料，制定实验教学计划，承担实验教学任务。

第六条 努力提高实验教学质量。实验室应当吸收教学和科研的新成果，更新实验内容，改革教学方法，通过实验培养学生

理论联系实际的优良学风、严谨求实的态度，提高分析问题、解决问题的能力。

第七条 积极开展科学研究工作。努力提高实验技术，改善技术条件和工作环境，保障高效率、高水平地完成科学研究工作，为科研反哺教学提供保障。

第八条 实验室在保证完成教学和科研任务的前提下，积极开展社会服务和技术开发，形成自我完善、自我发展的良性循环机制，使实验室成为教学、科研、技术开发的教学和科研实体。

第九条 实验室要成为教师和技术人员工作技能训练的基地，通过岗位练兵、进修培训、学术、技术交流等活动，拓宽人才的培养渠道，促进实验室实验水平和管理水平的提高。

第十条 及时完成仪器设备的维修、计量及标定工作，使设备处于完好状态。发扬自力更生、艰苦创业的精神，积极开展实验装置的研究和自制工作。

第十一条 建立健全各项规章制度，促进实验室管理工作的制度化、规范化和科学化。

第三章 建设

第十二条 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完善的实验教学或科研、技术开发等工作项目；

（二）有符合实验技术工作要求的房舍、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和一定数量的专职工作人员;

(五) 有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十三条 实验室建设、调整与撤销,必须经学校正式批准。省级及以上重点实验室的建设、调整与撤销,要经过学校及上级主管部门批准。

第十四条 实验室的建设与发展规划,要纳入学校及事业总体规划,根据专业设置和规模,根据教学大纲和教学计划所规定的实验项目与要求,根据学科发展方向和科学研究需要,考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合因素,按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等项目管理程序的程序,由教务处统一归口管理,全面规划。

第十五条 实验室的建设要有轻重缓急,有计划、有步骤、有重点地进行。其中房舍、设施及大型设备要依据规划方案纳入学校基本建设规划;一般仪器设备和运行、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。

第十六条 制定实验室建设规划,要自下而上逐级进行,要有具体的、切实可行的实施方案和措施,在充分论证认可的基础上,报院(系)审核,由教务处论证后报分管校长审批,并报实验实践教学管理科存档。

第十七条 实验室的建设要发扬自力更生、艰苦创业的精神,要充分挖掘技术潜力,提倡自制、改制、研制仪器设备和标本、模型、教具。对自制的仪器设备,经鉴定其性能符合国家标

准、技术指标优于国内外同类产品的，可作为科研成果，按有关规定向学校有关部门办理申报手续，并归于个人业绩档案，作为聘任技术职务的依据之一。

第十八条 实验室建设经费，采取多渠道集资的办法。学校从教育事业费、基建费、科研费等各种经费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。

第十九条 科学使用实验经费，充分提高投资效益。实验经费分为：材料费、设备费和维修费。材料费根据实验任务负荷量（即总人时数）和材料价格差异性、消耗差异性由教务处统一审核，报资产管理处按相关程序审批办理；设备费根据实验任务负荷量、设备价格差异及设备更新周期由资产管理处统一分配；维修费根据实验室的设备数量、价格和新旧程度由资产管理处掌握使用。

各实验室要根据发展规划确定年度重点建设项目，向教务处提出专项申请报告，经论证后报分管校领导审批。并由教务处负责检查建设项目的完成情况和投资效益。如涉及重大项目和大额度资金使用问题，必须严格执行学校“三重一大”决策制度。

第四章 体制

第二十条 学校的实验室工作由分管校领导统一领导，实行校、系两级管理体制；教务处为主管实验教学工作的职能部门，负责全校实验室管理和协调等工作；各院（系）由一名负责人主

管实验室工作；实验室实行主任负责制，实验室主任负责实验室的全面工作。

第二十一条 学校对实验室的管理职责：

（一）认真贯彻执行国家、我省有关方针政策，结合学校实际，制定具体的实施办法，并组织各实验室具体实施；

（二）严格督促检查各实验室的管理工作和各项任务的完成情况；

（三）科学组织制定学校实验室建设规划，负责全校实验室的设置、调整与撤销工作；

（四）详细制定全校实验室管理规章制度，检查计划和制度的执行情况；

（五）切实负责实验室教学、科研用仪器设备的招标、分配、调剂、维修、报废及丢失赔偿工作，负责固定资产的管理工作；

（六）切实做好教学设备费、实验费的分配和使用监督，负责组织实施工作；

（七）认真抓好实验教学的改革和创新；

（八）认真组织实验室评比工作，组织大型仪器设备的考核工作，做好实验室工作人员的定编、考核和聘任工作。

第二十二条 院（系）对实验室的管理职责：

（一）制定本院（系）实验室建设发展规划和年度计划；

（二）负责本院（系）实验教学的日常管理工作；

（三）研究上报院（系）实验室年度实验设备计划和各学期

实验材料计划；

（四）积极组织实施实验室工作的各项规划、规程和规章制度；

（五）定期进行实验室管理及实验教学工作检查评价；

（六）协同有关部门，做好教学仪器设备的调配、维修、回收、报废工作；

（七）配合人事部门做好实验技术人员的岗位培训、职称评审、晋级、定编、考核等工作。

第五章 管 理

第二十三条 实验室要做好工作环境管理和劳动保护工作。要针对高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、粉尘、超净等对人体有害的环境，切实加强实验室环境的监测和劳动保护工作。凡经技术安全和环境保护部门检查认定环境不合格的实验室，要停止使用，限期进行技术改造、落实管理工作。待重新通过检查后，才能投入使用。

第二十四条 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、防爆、防盗、防事故等方面安全措施落实情况，切实保障人身和财产安全。

第二十五条 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。

第二十六条 实验室仪器设备和材料、低值易耗品等物资的

管理，要按照学校的有关规章制度执行。

第二十七条 实验室所需要的实验动物，要按照国家科技部颁布的《实验动物管理条例》和学校有关的规章制度执行，做好动物的饲养、管理、检疫、使用和回收工作。

第二十八条 实验室对外出具公证数据的，要按照国家教育部及国家技术监督局的规定，由教务处审核，向有关部门申请计量认证。

第二十九条 实验室要建立和健全岗位责任制。要定期对实验室工作人员的水平进行考核。

第三十条 实验室要实行科学管理，完善各项管理规章制度。要采用计算机等现代化手段，对实验室的工作、人员、物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析，及时为学校或上级主管部门提供实验室情况的准确数据。

第三十一条 为加强实验室的建设与管理，保证教学、科研的顺利进行。要建立实验室评估制度，按照实验室基本条件、管理水平、投资效益、工作特色等方面的要求制定评估指标体系，每两年进行一次实验室工作考核评估，召开一次实验室工作会议，研究实验室工作的重大问题，总结工作，表彰先进，不断推动实验室的建设发展。

第六章 人员及岗位职责

第三十二条 实验室主任由具有较高的思想政治觉悟、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

较强的相应专业的副教授（或高级实验师）以上的人员担任。实验室主任由学校聘任。

第三十三条 实验室技术人员的编制，参照在校学生数、实验教学、科研工作量及实验室仪器设备状况，由人事处会同有关单位合理确定。

第三十四条 实验室工作要合理设置岗位，明确岗位职责，并实行技术职务聘任制度。各岗位职责如下：

（一）实验室主任

1. 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；

2. 领导并组织完成本规程第二章规定的实验室工作任务；

3. 搞好实验室的科学管理，贯彻、实施有关规章制度；

4. 领导本实验室各类人员的工作，制定岗位责任制，负责本室专职人员的培训及考核工作；

5. 负责本实验室精神文明建设，抓好工作人员和学生的思想政治教育；

6. 定期检查总结实验室工作，开展评比活动。

（二）高级实验师

1. 熟悉本学科领域国内外实验技术动态，参与组织和领导本学科的重大实验工作，写出高水平的实验报告或论文，解决实验工作中出现的关键性技术问题；

2. 协助实验室主任搞好工作，当好技术工作参谋；

3. 参加编写实验教材和实验指导书，系统承担实验教学任务；

4. 指导实验技术人员搞好仪器设备的研制工作和标本模型的制作工作；

5. 指导和培养中、初级实验技术人员。

（三）实验师

1. 掌握本实验室有关的专业知识和技术，独立地创造或改善某些实验技术条件或方法；

2. 协助实验室主任搞好工作，承担一定量的实验教学任务；

3. 参加编写实验教材和实验指导书；

4. 协助高级实验师搞好实验技术人员的业务培训工作；

5. 组织大型精密贵重仪器的技术验收、安装、调试和维修保养工作；

6. 组织并参加仪器设备的研制和标本模型的制作工作。

（四）助理实验师

1. 全面负责实验准备工作，保证教学、科研的顺利进行；

2. 协助上一级技术人员做好仪器设备的研制工作和标本模型的制作工作；

3. 搞好在用仪器设备的管理工作和维修保养工作；

4. 按时完成实验室主任安排的各项工作任务。

（五）实验员

1. 在上一级技术人员指导下，努力学习业务知识，积极参

加实验准备工作；

2. 负责实验室卫生、防火、防水、防毒、防盗、防破坏工作；

3. 协助管理人员领取仪器设备和实验材料；

4. 完成实验室主任安排的各项工作任务。

（六）实验室兼职仪器设备管理员

1. 协助实验室主任制定仪器设备申购计划；

2. 领取仪器设备，及时进行验收；

3. 负责仪器设备的常规保养和维修工作；

4. 负责制定仪器设备的操作规程，建立技术档案；

5. 加强仪器设备的经济效益管理，努力提高使用率；

6. 负责低值设备和 800 元以上教学科研仪器设备的帐卡管理。

（七）实验室兼职保管员

1. 协助实验室主任制定低值品、低值易耗品和材料的申购计划；

2. 负责领取、验收、分发低值品、低值易耗品和材料，并及时进行帐务处理；

3. 每年进行一次清仓查库，做到帐物相符；

4. 对所管物品要根据不同性能分类定位存放，做好防火、防潮、防尘、防光、防热、防冻、防震、防腐、防盗、防爆等工作。

第七章 安全与劳动保护

第三十五条 各实验室要采取有力措施,认真做好安全防护工作,切实保障师生员工的人身安全和学校的财产不受损失。

第三十六条 对从事有害健康工种的人员要根据有关规定给予劳动保护和津贴。

第八章 附 则

第三十七条 本规定自公布之日起施行,原《潍坊医学院实验室工作管理规定》(潍医办发〔2007〕4号)同时废止。