

沈阳药科大学实验教学中心管理细则

第一章 总 则

第一条 实验教学中心的建立是学校贯彻落实《高等学校实验室工作规程》的一项重要改革，为加强实验中心的建设与管理，提高实验教学质量，特制订本细则。

第二条 实验教学中心是正式建制的教学实体。实验教学中心的建立、调整与撤销必须由学校正式批准，由教务处统一管理。

第三条 实验教学中心的建设，要从实际出发，确定目标、统筹规划、合理布局，要发扬艰苦奋斗、勤俭办学的精神，要做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，充分发挥实验室的作用，提高投资效益。

第四条 实验教学中心必须贯彻国家的教育方针，保证完成实验教学任务，不断提高实验教学水平。通过实验使学生学习自然科学理论，认识自然科学规律，掌握实验技能，培养理论与实践统一和实事求是的科学态度，提高分析问题和解决问题的能力。积极进行实验教学改革，不断提高实验教学质量和水平。

第二章 基本任务

第五条 实验教学中心必须按校教学计划、课程教学大纲要求，积极承担实验教学任务，认真完成各项实验项目。完善实验教学资料，如：实验教学大纲、实验指导书、实验教材等；准备好实验仪器设备及材料；安排好实验指导人员；做好实验记录等；保证实验教学顺利进行。

第六条 要不断开展实验教学和实验技术研究，提高实验教学质量。要吸收科学技术和教学改革的新成果，更新实验教学内容，改革实验教学方法和实验技术手段，不断提高实验教学水平。

第七条 要做好实验仪器设备、实验材料的购置计划以及仪器设备使用、维

护、检修、管理、计量及标定等各项工作，使仪器设备经常处于完好状态，确保实验数据的准确性和实验结果的可靠性。

第八条 在完成教学任务的前提下，积极创造条件，向师生和社会开放实验室，通过发挥技术优势，开展学术、技术交流活动，自制实验装置，改造旧设备和实验技术开发工作，增强实验室的活力。

第九条 要建立、完善实验室工作制度，使各项工作有章可循，使实验教学中心工作逐步实现科学化、规范化。要重视精神文明建设，努力做到教书育人、管理育人、服务育人。

第三章 体制与机构

第十条 我校实验教学中心实行校、院两级管理体制。在分管教学学校的领导下，各学院由分管教学的副院长抓实验中心工作。

第十一条 实验教学中心实行主任负责制。实验中心主任、副主任由学校正式聘任或任命。实验中心主任、副主任的任免必须由学院正式批准，并报人事处备案。

第十二条 各实验教学中心应设兼职保管，负责仪器设备、材料、低值、易耗品的保管维护；实验技术人员、兼职保管员应相对稳定，不要随意调换。

第四章 建设与管理

第十三条 实验教学中心要按照学校发展规划制定建设规划。制定规划要注意设施、仪器设备、人员经费投入等的综合配套因素，有重点、有步骤地进行。实验室的设置、改造、扩建和更新计划、应由实验中心经过立项、论证、提出初步方案，经过院和有关业务部门共同研究、报主管校长批准后方可进行。

第十四条 对新开设的实验，指导教师要试作；对首次上岗的指导教师实行试讲制度，试作、试讲均需要有记录备案。

第十五条 教师不得利用实验中心的条件进行科学研究，凡利用实验中心条件进行有偿服务的，都要核收仪器设备折旧费，房屋占用及水电费、材料和低值易耗品消耗费及服务人员劳务费，要将纯收入部分用于实验室建设，一般不低于20~40%。

第十六条 实验教学中心的仪器设备及其它物资实行“专管共用”，由教务处统一调配，合理使用。实验中心仪器设备和材料，低值易耗品的管理，应按国家及我校有关规定执行。

第十七条 实验教学中心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。

第十八条 实验教学中心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。

第十九条 实验教学中心要做好工作环境管理和劳动保护工作。对于在实验室中从事有害健康工种的工作人员，参照国家有关规定，在严格考勤记录制度的基础上享受保健待遇。

第二十条 实验教学中心要结合中心工作，制定各项管理制度实施细则；制定工作人员岗位责任制；实验室人员实行八小时工作制；实验室要定期对实验室人员进行考核。

第二十一条 实验教学中心要逐步采用计算机等现代化管理手段，对实验室的工作、人员、物质、经费、环境状况等信息进行记录，统计和分析，及时为学校或上级部门提供实验室情况的准确数据。

第二十二条 实验教学中心所有的仪器设备，包括用各类自筹经费购置的教学仪器设备和兄弟单位捐赠的仪器设备，均属学校所有，归所在实验中心教学使

用，任何个人不能据为己有；有关管理和使用人员退、离休或调转工作时要主动作好交接手续。对不按时办理交接手续和不退还仪器设备者扣发一定数量的工资，直至交还为止。

第二十三条 要定期总结交流实验中心建设与管理经验，评选实验中心先进集体及先进个人，并进行表彰和奖励。对违章失职和因工作不负责任造成损失者，进行批评教育或行政处分，直至追究法律责任。

第二十四条 定期开展实验教学中心评估工作，进一步推动实验中心建设。

第五章 人 员

第二十五条 实验教学中心工作人员包括从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、管理人员和工人。各类人员要有明确的职责分工，要各司其职，做到团结协作，共同积极完成各项实验任务。

第二十六条 在实验教学中心从事有害健康工种的工作人员，按国家教委(88)教备局字 008 号《高等学校从事有害健康工种人员营养保健等级和标准的暂行规定》和按人事处制定的实施细则，在严格考勤记录制的基础上享受保健待遇。

第二十七条 实验教学中心工作人员的岗位职责由实验中心主任根据学校的工作目标，按照国家对不同专业技术干部和工人职责的有关条例规定及具体实施细则具体确定。

第二十八条 实验教学中心各类人员的职务聘任、级别晋升工作，根据实验室工作特点和本人的工作实绩，按国家和学校的有关规定执行。

第二十九条 实验教学中心工作技术人员与实验技术人员的编制按学校定编要求执行，有条件的可以试行流动编制。

第六章 实验教学中心实验技术人员岗位职责

第三十条 为保证实验教学工作的顺利进行，更好的完成实验教学的改革，提高实验教学质量，实验教学中心的实验技术人员应履行如下岗位职责：

一、积极参加实验教学中心的建设和管理，认真完成实验中心主任下达的各项任务。

二、积极参加实验教学改革，如增加新实验项目及旧实验内容的更新，协助教师做好学生实验技术的指导。

三、按照实验教学计划，按时完成实验前的各项准备，协助实验指导教师解决实验中所出现的相关问题，并做好实验后的整理工作。

四、负责制定实验教学中心仪器设备的操作规程和注意事项，保证实验教学仪器设备的正常运行。

五、负责实验教学中心相关仪器设备、配件、器材、药品和低值易耗品的管理，做到帐、物、卡相符，按学校要求完成对各类物品的编号工作。

六、负责实验教学中心的日常管理，建立实验中心的仪器设备档案和实验项目卡片。

七、负责实验教学中心的安全、卫生，配合实验中心主任完成好实验室的检查、验收、评估等工作。

第七章 实验教学中心主任岗位职责

第三十一条 实验教学中心主任岗位职责：

一、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。

二、领导并组织完成教学计划、课程教学大纲要求的实验教学任务，认真完成各项实验项目。完善实验教学资料，如：实验教学大纲、实验指导书、实验教材等；准备好实验仪器设备及材料；安排好实验指导人员；做好实验记录等；保证实验教学顺利进行。

三、组织开展实验教学和实验技术研究，提高实验教学质量。开展更新实验教学内容，改革实验教学方法和实验技术手段，不断提高实验教学水平。

四、组织做好实验仪器设备、实验材料的购置计划以及仪器设备使用、维护、检修、管理、计量及标定等各项工作，使仪器设备经常处于完好状态，确保实验数据的准确性和实验结果的可靠性。

五、负责建立、完善实验室工作制度，使各项工作有章可循，使实验室工作逐步实现科学化、规范化。

六、领导实验教学中心各类人员的工作，制定岗位责任制，负责对本室专职实验室工作人员的培训及考核工作。

七、负责实验教学中心的精神文明建设，抓好工作人员和学生思想政治教育。

八、定期检查、总结实验室工作，组织完成实验中心评估验收工作，开展评比活动等。

第三十二条 本条例从下发之日起执行。