

# 西昌学院文件

西学院教〔2018〕15号

---

## 西昌学院实验实训室建设与管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强我校实验实训室的建设和管理,根据上级有关文件精神,结合我校实际,制定本办法。

**第二条** 实验实训室是学校正式建制的教学、科研实体,包括教学实验(训)室、科研实验实训室(含重点实验实训室)、实验教学示范中心、虚拟仿真实验教学中心和校内实习实训基地。实验实训室是教学、科研和面向社会服务的重要基地,是办好学校的基本条件之一。实验实训室工作直接反映学院教学质量和科研水平。

**第三条** 实验实训室的主要任务是贯彻执行国家的教育方针,保证完成实验实训教学任务,不断进行实验实训教学改革,努力提高实验实训教学质量,培养学生的创新精神与实践能力,

积极开展科学研究和技术开发工作，努力为经济建设与社会发展服务。

**第四条** 实验实训室的建设与管理，应从实际出发，确定目标，统筹规划，合理设置；注重队伍、设备、管理的协调发展，充分发挥现有人力、物力、财力的作用，努力实现实验技术现代化，提高投资效益。

**第五条** 实验实训室工作人员要树立全心全意为教学、科研服务的思想，努力提高思想素质和业务素质，认真完成所担负的各项任务。

## 第二章 实验实训室的基本任务

**第六条** 实验实训室应根据人才培养计划和教学大纲的规定，编印实验实训教学计划，制定完善的实验实训讲义、实验实训指导书等实验实训教学资料，承担实验实训教学任务，保证教学实验实训顺利进行。

**第七条** 实验实训室应及时吸收科研和教学改革新成果，不断更新实验实训内容、改革教学方法，提高实验实训教学质量；通过实验实训教学环节，帮助学生掌握科学实验实训方法，培养学生理论联系实际的学风，严谨的科学态度和分析、解决问题的能力；各实验实训室还应积极开设综合性、创新性的实验实训项目或实验实训课程。

**第八条** 凡承担科研项目的实验实训室，应根据各学科的特点和科研方向，开展创新性研究，积极获取科研成果。实验实训室努力为科学研究创造条件，为科研人员创造良好的工作环境，提高实验实训技术水平，保障科研任务高质量地完成。

**第九条** 实验实训室结合学院实际情况，发挥自身的特色，积极进行新实验实训项目的开发研究，保证完成教学、科研任务及实验实训室的开放工作。

**第十条** 实验实训室应精心使用、维护和保管好仪器设备，

充分发挥仪器设备潜力，积极开展实验装置的研究、改进和自制工作，定期做好仪器设备的计量、标定，使仪器设备处于完好状态，保证实验实训数据准确、可靠。

**第十一条** 建立、完善实验实训室管理的工作制度，使各项工作有章可循，积极开展精神文明建设工作，加强实验实训室队伍的建设与管理，优化实验实训室环境，把实验实训室建设成为物质文明、精神文明的基地。

### 第三章 实验实训室管理体制与机构

**第十二条** 教学实验实训室实行统一领导、分级管理的体制。学校成立教学实验实训室工作领导小组，负责学校教学实验实训室建设规划、立项和审批。由分管校领导任组长，教务处负责人、国有资产管理处负责人任副组长，成员由计财处、监审处和信息化处等职能部门负责人及二级学院分管教学实验实训室工作的领导组成。实验实训室工作小组下设办公室，办公室主任由教务处分管实践教学的副处长担任。

**第十三条** 教学实验实训室工作领导小组的主要职责：对实验实训室的建立、调整与撤销，实验实训室建设的规划、布局与管理，贵重仪器设备的购置，人员培训等重大问题进行研究、咨询、论证，提出意见和建议，供校领导决策时提供参考。

**第十四条** 教务处是在分管校长领导下主管实验实训室工作的职能部门，主要职责是：

1. 贯彻执行国家有关的方针、政策和法令，建立、完善学校实验实训室管理制度；

2. 检查督促各实验实训室完成各项工作任务；

3. 组织二级学院起草实验实训室建设规划、年度计划与具体实验实训室建设方案，负责实验实训室建设项目需求论证工作的组织与管理。

4. 负责对二级学院实验实训教学经费预算的审核，对实验材

料与低值品、易耗品等物资的采购计划进行审核；

5. 定时对学院实验实训室建设与管理工作进行考核和评估；

6. 负责学校实验实训室基本信息的统计分析和数据上报工作；

7. 负责实验实训教学的组织、运行和管理的工作；

8. 负责组织实验实训教学研究立项、实验教学示范中心和虚拟仿真示范中心申报等工作。

**第十五条** 国有资产管理处的主要职责：

1. 负责组织开展实验实训室建设项目技术参数论证、项目备案、设备采购和验收工作；

2. 负责学校实验实训室资产管理，包括大型精密仪器的共享管理和教学仪器设备的报废处理等工作；

3. 负责危险化学品及易制毒化学品采供与管理；

4. 负责学校实验实训室有毒有害废液、化学及生物固体废弃物集中处理；

5. 负责实验材料与低值品、易耗品等物资的采购管理工作；

6. 负责组织开展实验实训室仪器设备使用效益的考核和评估工作。

**第十六条** 科技处负责组织学校重点实验实训室的建设及其日常管理工作。

**第十七条** 人事处负责实验队伍建设和实验技术人员的定岗核编、进修培训及考核工作。

**第十八条** 二级学院是实验实训室建设与管理的主体。二级学院须有一名领导分管实验实训室工作，并成立二级学院实验实训室工作小组，解决实验实训室建设与管理中的重大问题。二级学院在实验实训室建设与管理中的主要职责是：

1. 根据学校实验实训室建设与管理的有关规章制度，制订具体的实施细则，检查监督实验实训室贯彻执行国家、学校有关政

策法令和制度的执行情况；

2. 根据教学计划和学校的安排，检查监督实验实训室按时按质完成实验教学和科研等各项工作任务；

3. 依据专业和学科建设发展的需要，制定本单位实验实训室建设规划和建设方案；

4. 制订实验教学大纲、实验操作规程，编写实验指导书、实验教材、实验讲义等各种实验教学资料，组织管理实验教学档案资料。

5. 组织实验实训室及时统计、上报各项统计报表和信息资料。

## 第四章 实验实训室建设与管理

**第十九条** 实验实训室建设是以实验实训室新建、改建、扩建、合并撤销等为主要内容，建设项目须经学校正式批准后方可实施。

### 第二十条 建设原则

1. 实验实训室建设必须符合学校发展的总体规划，要与学校办学定位和人才培养目标相一致，要符合学校实践教学体系建设总体规划，服从于二级学院专业定位、实验实训室建设规划和年度建设计划，做到必要性与可行性相结合，综合平衡，协调发展。

2. 要从全局出发，区分轻重缓急，统筹兼顾，合理安排，保证重点，应把投资效益放在第一位，把满足教学任务的项目作为重点。

3. 综合考虑建设的技术条件，环境条件和建设效益，避免盲目购置仪器设备和占用资金。大型精密、贵重仪器设备的购置要经过充分的论证，对于专业发展前景不明确，使用方向单一的贵重仪器设备要暂缓购置。

### 第二十一条 建立实验实训室应具备的基本条件

1. 有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科学研究、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. 有一定数量的实验技术人员；
4. 有规范、完善的管理制度。

**第二十二条** 学校鼓励校际联合、校企联合，引入社会力量，利用先进设备，共同建设实验实训室。对共建实验实训室，在仪器设备投入、实验实训经费和人员安排等方面给予优先考虑。

**第二十三条** 二级学院应结合专业特点加强实验实训室信息化建设，加强虚拟仿真实验实训室的建设，充分利用现代化手段来辅助教学和管理。

**第二十四条** 实验实训室建设按照论证、立项、实施、验收等“项目管理”的方式进行管理。

**第二十五条** 项目申报程序

1. 二级学院根据学科专业建设和教学需要，在广泛调研的前提下，提出实验实训室建设项目，并经过充分论证和二级学院党政联席会决议；

2. 填写“西昌学院实验（训）室建设论证书”，并报送教务处；

3. 教务处对建设项目进行初审，并将初审意见上报实验实训室领导小组；

4. 实验实训室领导小组组织专家对建设项目进行需求论证；

5. 国有资产管理处组织专家对实验实训室建设项目技术参数进行论证；

6. 项目需求论证和技术参数论证结果按学校相关规定报批；

7. 项目批准立项后，申请单位着手对项目进行建设。

**第二十六条** 项目验收

实验实训室建设项目验收由国有资产管理处负责组织。项目

所属二级学院在验收前须完成包括大型仪器设备调试报告、仪器设备试运行报告及记录、实验项目试做实验报告、实验实训室规章制度和实验教学文件等相关资料的收集整理。项目验收首先听取项目负责人汇报新建项目详细情况，然后由验收小组讨论，并做出验收结论。

**第二十七条** 建设项目验收合格之后应立即投入运行并正式使用。使用过程中须按照实验实训室管理的有关规定，做好设备运行情况，设施技术状态，稳定性等情况的记录。建设项目运行使用一年后，项目所属二级学院应依据实验实训室建设目的、目标进行全面对照分析，形成效果评估报告。

## 第五章 实验实训室工作人员及职责

**第二十八条** 从事实验实训室工作的教师、研究人员、实验技术人员和管理人员应有明确的职责分工，各司其职，团结协作，积极完成各项任务。

**第二十九条** 高度重视实验实训室队伍建设，二级学院须制定实验实训技术队伍建设和培养计划，加强培训和培养，建立一支学历、职称、年龄机构合理、相对稳定的实验实训技术队伍。

**第三十条** 实验实训室实行主任负责制，负责实验实训室的全面工作，实验实训室主任主要职责是：

1. 负责编制实验实训室建设规划和计划，组织实施和检查执行情况，开展效益评估；
2. 搞好实验实训室的科学管理，组织贯彻实施有关的规章制度，提高实验实训室的整体综合效益；
3. 制定并认真执行实验实训室各项规章制度，定期进行安全检查，落实实验实训室日常管理，保证实验教学和科学研究顺利进行；
4. 领导组织本室各类人员的工作，制定岗位责任制，负责对本室专职实验实训室工作人员的培训及考核工作；

5. 组织开展实验技术与方法研究、实验实训室管理研究和实验教学研究等工作，做好仪器设备管理、维护和开放服务，做好实验实训室开放等工作；

6. 负责本室精神文明建设，认真抓好工作人员和学生在实验过程中的思想政治教育和实验实训室安全教育。

**第三十一条** 实验实训室其他人员主要职责如下：

1. 热爱实验实训室工作，刻苦钻研业务，遵守和执行有关规章制度，努力完成本职工作；

2. 熟练掌握有关的实验实训原理与技术，具备与所承担业务工作相适应的能力和实验实训水平，做好大型精密仪器设备管理及使用工作；

3. 熟练掌握相关仪器设备的工作原理与操作技术，做好仪器设备的管理、维修、功能开发、技术改进工作；

4. 积极开展综合性和创新实验的研究；积极参加科学研究工作，承担实验实训室的开放工作；

5. 做好实验实训室管理、卫生和安全工作；在分工负责的基础上团结协作，管理好实验实训室的教学设备，专人做好账物卡信息核对、设备的利用率及报废工作；

6. 做好实验实训室低值易耗材料的计划，做好实验材料及设备的入库、出库工作及教学实验的各项准备工作。

**第三十二条** 学校要定期开展实验实训室工作的检查、评比活动，激励先进、促进工作。对成绩显著的集体和个人进行表彰和奖励，对违章失职或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。

## 第六章 实验实训室日常运行管理

**第三十三条** 实验实训室的仪器设备和材料、低值品、易耗品管理按照《西昌学院国有资产管理办法（试行）》、《西昌学院实验材料、低值品、易耗品采购实施细则（试行）》、《西昌



学院国有资产出租出借管理办法》和《西昌学院仪器设备维修管理实施细则》的有关规定执行。对仪器设备的使用、租借与维修维护、实验材料使用与保管等要建档管理。

**第三十四条** 大型贵重仪器的使用和管理由专人负责，大型贵重仪器必须建立使用和维修档案，并服从学校统一协调和共享管理。

**第三十五条** 教师、实验实训室人员及学生对仪器设备的使用，必须先培训后操作，熟悉仪器设备技术性能、工作原理及使用方法。

**第三十六条** 实验实训室所需要的实验动物，要按国家和地区有关规定，进行饲养、管理、检疫和使用。

**第三十七条** 个人保管或责任事故造成仪器设备损坏、丢失的要赔偿，具体按《西昌学院仪器设备损坏、丢失赔偿处理办法》执行。对室内脏乱不堪，帐、物、卡不相符，仪器设备维护较差，仪器设备管理不合格的实验实训室，根据情况采取相应措施给予通报和整改。

**第三十八条** 任何个人未经批准长期占用实验实训室或仪器设备，经劝告无效者，由国有资产管理处和教务处会同有关单位将实验实训室和仪器设备重新调处，学校有关部门对设备使用单位及相关责任人进行追责。

**第三十九条** 实验实训室使用、运行和实验项目的开设等情况应按规定详细记录，并建档管理。

**第四十条** 实验实训室要建立规范的工作档案制度。按高校实验实训室评估标准和我校有关管理规定做好整理、分类和归档工作。

**第四十一条** 实验实训室要严格遵守国家《化学危险品安全管理条例》和《西昌学院危险化学品及易制毒化学品管理办法》等有关法规制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安

全措施的落实情况，并对检查记录建档管理。

**第四十二条** 实验实训室要严格遵守国家环境保护工作的有关规定，不随意排放废气、废水和废物，不得污染环境。

**第四十三条** 实验实训室要建立和健全岗位责任制，根据学校的实验技术人员年度考核办法和二级学院的考核细则，定期对实验实训室工作人员的工作量和水平进行考核。

**第四十四条** 建立实验实训室的评估制度。按照实验实训室基本条件、管理水平、实验实训教学、实验实训队伍、仪器设备管理与效益、环境与安全、实验实训室特色等方面制定评估指标体系，开展评估工作。

## 第七章 实验实训室开放管理

**第四十五条** 实验实训室在完成正常教学任务前提下，应利用现有师资力量、仪器设备、实验实训室等资源，向本（专）科生、教师及外单位相关人员开放，提高实验实训室及仪器设备的利用率，最大限度地发挥实验实训教学资源的效能。

**第四十六条** 实验实训室开放工作应贯彻“面向全体、因材施教、形式多样、讲究实效”的原则，重点培养学生的创新意识和动手能力，全面提高实验实训教学质量和水平。

**第四十七条** 实验实训开放类型主要分为学生参与科研型、学生科技活动型（包括毕业设计和毕业论文）、自选实验课题型、计算机应用技术提高型和人文素质与能力培养型等，采用以学生为主体、教师加以启发指导的实验实训教学模式。提倡学生自拟实验实训课题，鼓励学生把实验实训探索、科学研究和社会实践相结合，培养解决实际问题的能力。

1. 学生参与科研型开放实验实训：实验实训室定期公布教师科研项目中的开放研究题目，吸收部分优秀学生进入实验实训室参与科学研究活动。

2. 学生科技活动型开放实验实训：学生自行拟定科技活动课

题，结合实验实训室的条件，联系相应的实验实训室和指导教师开展毕业设计（论文）、小发明和小制作等的实验实训活动。

3. 自选实验课题型开放实验实训：实验实训室公布教学计划以外的综合型、设计型自选实验实训课题，鼓励学生进行创新设计实验实训。学生在实验实训中必须独立完成课题的方案设计、试验装置安装与调试，完成实验并撰写实验实训报告。

4. 计算机应用技术提高型开放实验实训：针对非计算机和教育技术专业学生，利用计算机进行软件开发、课件制作、网页设计、网站建设等，提高计算机实际应用能力的实验实训活动。

5. 人文素质与能力培养型开放实验实训：结合学生社团或兴趣爱好协会的活动内容，学生在校内各人文素质教育基地自主进行的素质与能力培养的过程，如多媒体教室、计算机机房、录播室、学生活动中心、智慧教室等。

**第四十八条** 大型贵重仪器的对外开放按照《西昌学院大型仪器设备开放共享管理办法》执行。

**第四十九条** 二级学院应积极创造条件，逐步实行实验实训开放和实验实训室开放。根据教学计划和课程安排，合理制定开放实验实训室方案及实施细则，方便学生在课余时间顺利开展实验实训和研究，并且保证实验实训室有序、有效运行。

**第五十条** 开放实验实训室的管理由实验实训室主任全面负责。包括负责制订年度工作计划；负责审查开放实验实训项目；负责做好实验实训室运行记录、项目记录；负责撰写年度总结报告，包括开放范围、时间、内容、管理手段，对学生的覆盖面及效果分析等。

**第五十一条** 开放实验项目必须由实验实训室审批。开放实验实训项目可由实验实训室提供，供学生选择，也可学生自行设计。学生在进入开放性实验实训室前必须做好有关实验准备工作，在教师指导下阅读与实验实训相关的文献资料，设计实验实

训方案，熟悉仪器性能，经指导教师和实验实训室批准后方可进入实验实训室从事实验实训研究。

**第五十二条** 学生进入实验实训室应提前预约，并按要求填写《西昌学院实验实训室开放预约登记表》（见附件）。进入实验实训室后，学生应服从实验实训室负责教师的安排和管理，严格遵守实验实训室各项制度，严格按操作规程使用仪器。

**第五十三条** 实验实训室工作人员根据实验实训室开放计划及时做好仪器设备、实验实训耗材及实验实训环境等方面的准备工作；实验实训室开放时，实验实训指导教师和实验实训技术人员负责做好教学秩序、实验实训安全等方面的管理工作，做好开放实验实训记录。

**第五十四条** 学生在实验实训项目完成后，应向指导教师提交实验实训报告或研究论文等实验成果。指导教师要批改实验报告，审阅实验实训小论文，并按规定记载成绩。

**第五十五条** 开放实验实训室应做好教学文件的存档工作，例如规章制度、实验实训室运行记录、经费投入统计、学生立项证明、实验报告、发表的论文、获奖证书、科技创新作品以及具有特色的实验实训设计方案等。组织编写学生在开放实验实训室完成的论文汇编、科研项目汇编、参加各类大赛的获奖汇编等。

## 第八章 绩效管理

**第五十六条** 各单位每年须针对实验实训室建设情况进行年度绩效评价，撰写自评报告，报教务处实践教学科。评价内容应包括建设的目的意义，主要建设内容，目标实现情况，所购仪器设备利用情况（人时数），涉及课程、专业受益学生覆盖情况，对学生能力素质的提升情况等。

**第五十七条** 各单位每年应对本单位实验实训室运行、管理情况进行详细的总结评价。内容包括实验实训室管理制度落实情况，实验实训课程开出率，仪器设备利用率、完好率，实验实训

课程建设、开放情况，安全卫生情况等。

**第五十八条** 学校将根据自评情况对各单位实验实训室建设运行管理情况进行检查评估，其结果将作为实践教学运行经费划拨依据，纳入单位目标绩效考核。

## 第九章 附 则

**第五十九条** 本办法自发布之日起实施，西昌学院实验实训室管理暂行办法（西学院教〔2006〕21号）、西昌学院实验实训室开放管理暂行规定（西学院教〔2006〕30号）、西昌学院教学实验仪器设备操作管理规定（西学院教〔2006〕45号）同时废止。

**第六十条** 本办法由教务处负责解释。

附件：西昌学院实验实训室开放项目学生申请表



## 附件

## 西昌学院实验实训室开放项目学生申请表

(20 -20 学年 第 学期)

申请人姓名		学号		年级专业	
所在二级学院		联系电话		参与人数	
项目名称					
所在实验室					
实验实训类型	<input type="checkbox"/> 综合设计 <input type="checkbox"/> 科学研究 <input type="checkbox"/> 自拟课题 <input type="checkbox"/> 毕业论文(设计) <input type="checkbox"/> 创新创业训练 <input type="checkbox"/> 学科竞赛 <input type="checkbox"/> 计算机应用 <input type="checkbox"/> 其它				
指导教师		职称		联系电话	
学时数		申请使用时间			
需要使用的仪器设备名称					
需要使用的药品、耗材					
<p>申请人承诺</p> <p>本人保证遵守学校和实验实训室各项规章制度，确保自身和实验室安全，仔细阅读弄清仪器设备操作说明书，听从实验实训室管理人员安排进出实验室。不外带实验实训室所属物品，不带组外人员进入实验实训室。未经允许不使用未预约的仪器设备，并严格按照工作人员指导和仪器设备使用说明操作。愿意承担由于本人过失造成的仪器设备损坏的维修及赔偿费用和后果。</p> <p style="text-align: right;">申请人(签名): _____ 年 月 日</p>					
<p>所属二级学院意见:</p> <p style="text-align: right;">负责人(签名): _____ 年 月 日</p>					
<p>承接实验实训室意见</p> <p style="text-align: right;">负责人(签名): _____ 年 月 日</p>					

注: 1.本表一式二份, 学生本人和承接实验实训室各一份;

2.申请表后附实验实训设计方案。