

郑州轻工业大学实验室与设备管理处文件

郑轻实（2023）3 号



郑州轻工业大学实验室工作规程

第一章 总 则

第一条 为加强我校实验室的建设与管理，提高教学质量、科研水平和办学效益，根据教育部《高等学校实验室工作规程》和教育部《高等学校实验室安全规范》（教科信厅函〔2023〕5号），结合学校实际，特制定本规程。

第二条 实验室是教学、科研和培养人才的重要基地，全校师生都应重视实验室工作。本规程所指实验室，实验室是指是指隶属于各二级教学、科研单位（下称二级单位），经实验室负责人申请，二级单位组织论证，学校审核通过且备案并用来从事教学实验、科研实验、实训活动等的场所，以房间为管理单元。

第三条 实验室必须贯彻国家的教育科研方针，保证教学、科研、技术开发、社会服务等任务的完成。

第四条 实验室的建设，应纳入学校及学科总体规划，安排专项经费投入；并从实际出发，多渠道筹集经费，统筹合理布局。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。

第二章 实验室基本任务

第五条 严格执行实验室工作的各项制度和规范，健全管理规章制度，加强对实验室工作人员的培训和管理。

第六条 按照人才培养计划和教学大纲的规定，承担实验教学任务，编写与完善实验教学文件。合理安排实验人员，保质保量完成实验教学任务。

第七条 努力提高实验教学质量。积极进行实验教学改革，吸收教学和科研的新成果，更新实验内容。拓展设计性、综合性创新实验，加强培养学生实际操作技能与理论联系实际的学风培养，训练学生科学严谨的研学态度和分析解决问题的能力。拓宽开放实验室开放的广度和深度，激发学生学习的积极性、主动性，推动学生自主学习、合作学习和研究性学习，培养学生实践能力和创新能力。

第八条 根据承担的教学、科研任务，积极开展实验工作。努力提高实验技术，完善技术条件和工作环境，保障实验设备和测试手段的先进性和可靠性，高效率、高水平地完成科研任务。

第九条 实验室应在确保完成正常教学、科研及研究生

培养任务的前提下，利用实验室现有条件积极面向本科生，开展举措有效、形式多样的开放共享服务。

第十条 实验室在保证学校人才培养和科学研究任务的前提下，应积极开展社会服务和技术开发，开展学术、技术交流活动。

第十一条 完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备处于完好状态。优化配置、共享资源，努力提高大型贵重仪器设备的使用效益。积极开展实验装置的研究和自制工作。

第三章 实验室建设

第十二条 实验室的设置，应当具备以下条件：

（一）有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等项任务；

（二）有符合实验技术和安全要求的房屋、设施及环境等；

（三）有能满足教学、科研任务的基本数量安全可靠的仪器设备；

（四）有合格的实验室主任和一定数量的专职实验技术人员；

（五）有科学的工作规范和完善的管理及安全制度；

（六）凡以科研为主的实验室，必须有稳定的经费来源，明确的科研方向和长期稳定的科研任务。

第十三条 实验室建立、调整、撤消的申报和审批程序

（一）实验室的设置应根据学校学科建设的总体规划，适应人才培养、科学研究、社会服务的实际需要，根据实验室安全分级分类要求，做好本单位实验室安全分级分类台账，并及时报实验室与设备管理处审核、认定和备案。实验室的设置应当向综合、开放、共享、高效益模式转变，避免重复设置。

（二）实验室的建立须进行必要性、可行性论证。因教学、科研需要新建实验中心（或实验室），应由项目或课题负责人提出筹建申请，所属二级教学科研单位（下称二级单位）根据学科发展、科研需求进行充分论证，提出筹建规划，并向实验室与设备管理处提交申请书，由实验室与设备管理处并组织专家进行论证，经学校批准后，正式确认实验室建制。

（三）实验室的调整是指对实验室进行不涉及实验室新建和原有实验室撤销的调整，如实验室更名、实验室部分合并、实验室空间迁移、实验室方向及任务的变化等，相关调整应由所属院级单位论证后，书面报送实验室与设备管理处和相关职能部门，经批准后方可实施。涉及实验室用途、研究内容、危险源类型与数量等因素发生改变时，实验室应立即重新进行危险源辨识和安全风险评价，如需变更教学科研领域应立即报所属二级单位进行重新审核论证后，报批实验室与设备管理处。

（四）实验室的撤销应由所属院级单位论证后，提交详细说明实验室撤销的理由和方案以及实验室工作人员的安排、实验室用房的处理办法、实验室仪器设备及相关经费的处理意见等，书面报送实验室与设备管理处，经学校批准后，由学校发文，予以公布执行。

（五）依托校级实验室建设的国家、省、市级实验室和行业、联合实验室等的建设、调整与撤销，要经过的业务主管部门审批。

（六）正式建制的实验室，长期不能履行教学、科研等实验任务的，可由实验室与设备管理处会同相关职能部门进行核查论证，提出调整或撤并意见，报学校审批后撤销。

第十四条 实验室的建设与发展规划，要考虑环境设施、仪器设备、人员结构、经费投入等因素，避免小而全和重复建设，要形成规模，提高效益，并按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等项目管理办法的程序，统一归口，全面规划，实验室安全保障条件建设与配备须与实验室建设主体同步进行同步完成。

第十五条 实验室建设工作要制度化、规范化、科学化，要有计划、有重点地进行实验室建设。要根据学校总体规划，本着统筹规划、合理设置、集中投资、分步实施、注重效益的原则，制定学校实验室建设规划和年度实验室建设计划。其中，实验用房、基础设施及大型设备依据规划方案纳入学校基本建设计划；一般设备购置费、实验运行费、设

备维修费纳入学校财务计划；工作人员配备与结构调整纳入学校人事计划。

第十六条 实验室建设经费，要采取多渠道筹集资金的办法，要从基建费、教育事业费、科研费、计划外收入中划出一定的比例用于实验室建设。凡利用实验室进行有偿服务的，学校都要将收入的一部分用于实验室建设与维护。

第十七条 有条件的实验室要积极申请筹建省部级、国家级的实验教学示范中心、重点实验室、重点学科实验室或工程研究中心等，以适应学校高科技发展和高层次人才培养的需要。

第四章 实验室体制

第十八条 实验室实行学校-二级单位-实验室三级管理体制。学校有一名校级领导分管全校实验室工作，学院应有一名处级领导分管实验室工作，实验室应设置一名教师全面负责本实验室工作。实验室与设备管理处是学校实验室工作的归口管理部门。

第十九条 学校设立实验室管理工作委员会，由校领导和有关职能部门的负责人及学院专家组成。其职责是对实验室建设和管理中的重大问题进行研究、咨询，向校长提出建议。

第二十条 二级单位设置实验室管理领导小组，由党政负责人、分管实验室的领导、院级实验室安全助理或安全主

管、实验室负责人、实验室安全员等共同组成，并有带文号的院级文件，明确其内容。

第五章 实验室管理

第二十一条 实验室要做好安全环保管理和劳动保护工作。实验室要严格遵守国家安全环保工作的各项规定，增强安全环保意识，严格遵守各类管制仪器设备、物品药品的管理要求，做好废气、废水、废物无害化处理，不污染环境。凡经公安、环保等部门检查认定不合格的实验室，停止使用，限期进行技术改造，落实管理要求工作，待审核部门重新检查合格后，才能投入使用。

第二十二条 实验室要严格遵守有关安全和保密方面的法规和制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施的落实情况，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。

第二十三条 实验室要加强实验教学管理，努力提高实验教学质量，要积极开展和深化实验教学改革。

第二十四条 实验室仪器设备的管理要严格执行学校的有关制度。要努力提高仪器设备完好率、利用率，要保证实验室帐、物、卡相符。

第二十五条 实验室要建立和健全岗位责任制。认真落实设备管理责任人制度，二级单位按年度对实验室工作进行考核。

第二十六条 实验室要进行科学管理，完善各项管理制度。要尽可能采用信息化管理手段，对实验室工作、人员、物资、经费等信息进行记录、统计、分析，及时为学校提供实验室情况的准确数据。

第二十七条 实验室要认真执行国家、省教育行政主管部门和学校制定的实验室评估制度和标准，接受学校主管部门和上级主管部门对实验室进行的检查和评估，以促进实验室的建设、管理和改革。

第六章 实验室人员

第二十八条 实验室工作人员包括：从事实验工作的教师、实验技术人员、管理人员、安全人员以及其他实验人员。各类人员要有明确的职责分工和岗位职责，爱岗敬业、钻研业务、团结协作，积极完成各项工作任务。

第二十九条 实验技术人员的编制要参照在校学生数、实验教学工作量、科研工作量及实验室仪器设备情况等，合理制定。具体编制数由人事处确定。

第三十条 实验室各类人员的职务聘任、级别晋升，按照国家 and 学校的有关规定执行。

第三十一条 学校实验室安全领导小组要定期开展实验室工作的检查、评比活动。对成绩显著的集体和个人要进行表彰和鼓励，对违章失职或因工作不负责任造成损失者，提行批评教育或行政处分，直至追究法律责任。

第三十二条 实验室工作人员的职责范围

（一）实验室工作人员的共同职责：

（1）遵守学校及实验室的各项规章制度，坚守工作岗位，刻苦钻研业务，努力完成实验教学和科研任务。

（2）实验室工作人员必须品行端正，为人师表，要以“严格、严肃、严谨”的科学态度工作和教育学生，做到“教书育人、管理育人、服务育人”。

（3）做好实验室的高效运行、文明整洁、科学管理。

（4）要牢固树立勤俭节约的思想，注重对学生进行爱护国家财产，节约实验材料的思想教育。

（二）实验室主任（副主任）主要职责：

（1）认真贯彻党和国家的方针政策和学校的各项规章制度，全面负责实验实验室建设和科学管理工作，保证学校各项规章制度的贯彻执行。

（2）拟定实验室建设规划；编制学期的实验室建设与维修、仪器设备购置、低值易耗品采购计划；根据本实验室的实际情况完善有关规章制度，并组织实施和检查执行情况。

（3）根据下达的实验教学等任务，统筹安排实验教学场地、时间以及专职和兼职教师的工作。

（4）切实抓好实验室的科学管理。掌握实验室库存物资数量，减小积压，防止浪费；对新购置仪器设备，要及时组织技术力量进行安装、验收并投入使用。提高仪器设备，尤其是精密、贵重仪器设备的利用率和完好率，提高投资效益。

(5) 搞好实验技术队伍的建设，制定切实可行的实验技术人员培养和实施计划；定期检查、总结工作，做好对实验室工作人员的考核工作；协助实验室管理职能部门做好实验室考核和评估工作。

(6) 根据实验室工作的需要，有权对本实验室各类人员的任务和工作进行调整。

(三) 实验室教师主要职责：

(1) 按照教学大纲和教学计划，提出本课程的实验要求、内容，协助实验室主任确定实验方案；编写实验讲义或指导书；指导学生实验，批改实验报告，考核实验成绩。

(2) 熟悉实验原理和方法，会同实验室工作人员做好实验前的准备工作，解决实验中出现的問題。

(3) 积极参加实验室建设，协助实验室设计、改进和制作实验装置；承担科研项目的教师应依靠实验室工作人员，开展科学实验，通过科研促进实验室建设。

(4) 遵守实验室的规章制度和操作规程，服从实验室领导，爱护仪器设备，节约能源和消耗材料，注意保护环境。

(5) 规范实验耗材及化学品的采购与使用，做到科学分类、规范储存、账物相符，申购与领用手续齐全，做好危险废弃物的收集和处置工作。

(四) 其他各类、各层次工作人员的岗位职责，由实验室主任根据实验技术系列和实验室工作制定。

第七章 附 则

第三十三条 本规程未尽事宜，按相关法律法规、规章制度和国家标准施行。

第三十四条 本规程由实验室与设备管理处负责解释，自发布之日起实施。