

湖北美术学院实验室管理办法

湖美教学字〔2024〕15号

第一章 总 则

第一条 为加强学校实验室的建设和管理，保障学校教学质量和科学研究水平，根据《高等学校实验室工作规程》及湖北省教育厅关于高等学校实验室安全建设与管理的有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 湖北美术学院全面贯彻国家的教育方针，以实现艺术高校人才培养、科研创作、服务社会与文化传播功能为目的，学校实验室是面向师生开展实验教学和艺术创作的重要平台，是反映学校实践教学、科研、管理水平和服务社会能力的重要标志。

第三条 本办法中的“实验室”是指经学校正式备案的实验室。

第二章 任 务

第四条 根据人才培养方案和专业培养目标，规范编写教学大纲，制定实验教学计划，完善教材、讲义等教学资料，确保完成实验教学任务。

第五条 建立健全规章制度，使各项工作规范化、制度化。做到教书育人、服务育人、管理育人。

第六条 努力提高实验教学质量，积极开展艺术创作和实验教学研究，加强与科研、社会应用的联系，实现基础与前沿、艺术与科技的有机结合。通过开展丰富的艺术实验活动，构建学生合理的知识能力结构，在掌握科学实验方法和技能的基础上，突出学生实践能力和创新思维的培养。

第七条 加强实验室信息化建设，不断更新、丰富网络实验教学资源，实现网络化的辅助教学和管理。

第八条 充分发挥我校丰富的艺术资源优势，开展学术、艺术交流以及社会服务，引领区域人文艺术和创意产业发展。

第九条 做好实验室安全管理，注重仪器设备的维护和保养，确保实验室各项工作顺利开展。

第十条 完善实验教师队伍建设，加强实验员的培养和管理，不断提升实验员的业务素质和服务水平。

第三章 建 设

第十一条 建立实验室的基本原则：

（一）符合学校整体事业发展规划和办学目标，符合学科建设和人才培养需要，促进艺术科技成果的转化和应用，服务区域经济发展和文化建设；

（二）能有效开展实验教学和科研工作，有利于加强科学管理，提高实验室及仪器设备的利用率和综合效益；

（三）体现开放共享原则，实现“规模效益”，实验教学内容基本相同的教学实验室不予重复建设；

（四）创新办学特色，提升人才专业素养，强化学生实践动手能力。

第十二条 建立实验室的基本要求：

（一）满足学科专业迫切的教学需求，规划合理，可行性论证充分；

（二）有稳定的学科发展方向、饱满的实验教学内容及科研创作任务；

（三）有符合实验教学所需空间场所，明确的资金来源，配套的仪器设备、设施、教具；

（四）有稳定的专任实验教师队伍，职称结构合理，明确实验室负责人；

（五）实验室制度建设完善。

第十三条 学校实验室建设按照项目申报、评审、立项、建设、验收等程序进行，由教务处统筹规划并组织实施。

第十四条 鼓励有条件的教学单位积极申请筹建开放型国家和省（部）级重点实验室、虚拟仿真实验室、实验教学示范中心等，以适应高科技发展和高层次人才培养的需要。

第四章 体 制

第十五条 学校实验室分为公共和专业特色两大类共享实验教学平台，实行学校党委统一领导，分管本科教学工作的校领导全面负责，教务处为我校主管实验室工作的机构，其主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关的方针、政策和法令；

（二）根据学校发展规划，组织实施实验室规划和建设、实验室资源开放共享、运行管理等；

（三）组织开展全校实验教学工作；

（四）负责实验室各项规章制度的拟定与完善；

（五）负责全校实验室安全防范工作；

（六）统筹全校实验室资产管理与各项数据的统计上报工作；

（七）统筹全校实验室仪器设备、耗材等物资，提高其使用效益；

（八）负责学校公共平台实验室的日常管理工作；

（九）负责实验员队伍建设。与相关部门一起做好实验员的定编、培训、考核、奖惩、职务评聘等工作。

第十六条 各教学单位是对应专业特色实验室的日常管理部门，其主要职责是：

（一）按照人才培养方案和教学大纲，制定实验教学计划，监督指导实验课教师按要求完成实验教学任务；

（二）组织开展本单位实验室建设项目论证、申报，并配合评审立项、实施建设、验收、考核；

（三）拟定本单位实验室具体管理细则、操作流程，建立工作台账、资产台账、精密贵重仪器设备使用台账、耗材使用台账，负责日常实验室资产、耗材、经费、人员管理；

（四）负责本单位实验室安全及环境卫生，定期组织检查并及时做好安全隐患的整改与上报；

（五）负责本单位实验室各项数据的统计上报工作；

（六）负责本单位实验室开放运行管理工作；

（七）负责本单位实验教师队伍建设与培养，定期开展实验教师业务培训；

（八）负责本单位实验员的日常管理工作。

第五章 管 理

第十七条 实验室应根据各自的特点，制定具体管理细则及安全操作规程，张贴上墙并严格贯彻执行。

第十八条 建立并落实实验室安全准入制度，注重对新进教师的安全教育和业务培训，提升师生实验室安全防范意识，掌握安全应急措施和操作规程。定期检查防火、防爆、防盗、防事故、危化品等方面安全措施的落实情况。定期开展实验室安全宣传教育，切实保障人身及财产安全。

第十九条 落实环境保护方面的要求，严格遵守国家环境保护工作的有关规定，不随意排放实验废气、废水、废物，不得污染环境，建设排废控污设施、设备和规范。

第二十条 加强对实验室基础设施（如供水、供电、供网等设施）的管理，如有安全隐患及时报修，同时应注重节能环保。

第二十一条 加强实验室仪器设备的管理，做好定期维护、保养与及时检修

工作，对仪器设备的维护保养和检修应有记录台账。

第二十二条 做好实验室基本信息的收集、整理、上报与归档工作，确保实验室基本信息资料数据准确与完整。同时遵守国家保密法规，保障文化信息安全，强调对实验室知识产权的保护。

第二十三条 根据各教学单位学科及专业建设发展情况，适时对实验室进行动态调整，建立完善实验教学资源共建共享机制，提高实验室的利用率与共享率。

第二十四条 加强信息化技术等现代化管理手段的运用，不断提高工作效率，促进实验室服务的便利性、快捷性、科学性和规范性。

第六章 人 员

第二十五条 实验室工作人员包括：实验室主任、实验教师团队、实验员、勤工助学学生等。学校确定各类人员的基本岗位职责，各教学单位根据具体承担的工作任务，确定实验室工作人员的职责分工。实验室工作人员要各司其职，团结协作，积极完成各项任务。

第二十六条 实验室实行实验室主任负责制。根据学科专业发展需要和实验室建设情况，设置实验室主任岗位数量。实验室主任的聘任管理，以满足实验教学需要为原则，优先在实验员配备不齐的教学单位选聘。实验室主任不设行政级别，任职期间计入基层单位管理工作经历。

各专业特色实验室主任由依托教学单位进行选聘，公共平台实验室主任由教务处组织在全校范围内进行选聘。

实验室主任应由具备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、统筹、管理能力较强，具有中级及以上职称的专任教师担任。

第二十七条 实验室主任岗位职责为：

（一）按照人才培养方案和教学大纲，组织本单位实验教师团队制定实验教学计划；

（二）组织开展本单位实验室建设规划、论证立项、采购验收及经费管理；

（三）负责本单位实验室规章制度建设与实施；

（四）负责本单位实验教师队伍、实验员队伍建设与管理，定期组织开展业务培训；

（五）负责本单位实验室专业特色创新、文化建设与提升；

（六）执行落实学校布置的实验室其他相关工作。

第二十八条 全校实验室设置实验员，负责实验室日常管理，在实验室主任的领导下开展工作。实验员岗位职责包括：

- （一）遵守学校和实验室的各项规章制度，服从工作安排；
- （二）熟悉实验室仪器设备的基本性能、结构和工作原理，配合开展实验室仪器设备的申购、安装调试和验收工作，做好实验室仪器设备及教学耗材的使用与管理；
- （三）负责实验室各项资产管理，配合开展实验室资产清查及处置；
- （四）负责实验室的日常开放与安全管理，做好实验室各项工作台账；
- （五）辅助教师开展实验教学，指导学生正确使用仪器设备，及时处理仪器设备故障；
- （六）努力学习相关技术，掌握本专业有关基础理论知识，不断提高业务水平，促进自身专业发展；
- （七）完成实验室其他相关工作。

第二十九条 重视实验室队伍建设，不断加强实验室工作人员的业务培训，通过各种途径提高实验室队伍的整体水平，为学校实验室的建设与管理做出更大的贡献。

第七章 附 则

第三十条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。