

中国石油大学（北京）本科教学实验室工作管理规定

总则

实验室是学生学习和掌握科学实验的基本方法和基本技能，锻炼从实验角度研究自然规律或解决本学科领域工程技术问题的基本能力，并形成良好的科学作风和开拓创新精神的重要场所。

为加强学校教学实验室的建设和管理，深化实验教学改革，保障实验教学质量，促进学生工程实践能力、创新能力以及实验室管理水平的提高，根据《高等学校实验室工作规程》（原国家教委 20 号令），结合我校实际情况，特制定本条例。

教学实验室的设置与建设

教学实验室建设要从满足专业建设与发展的实际出发、统筹规划、合理设置，做到仪器设备、技术队伍和科学管理协调发展，提高投资效益。

一、学校教学实验室的设置应具备以下基本条件：

1. 有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等项任务；
2. 有符合实验技术工作要求的实验用房、设施及环境，一般实验室用房不少于 80 平方米；
3. 有足够数量配套的仪器设备。仪器设备总价值一般不少于 50 万元；
4. 有合格的实验室主任和足够的专职实验室工作人员；
5. 有科学的工作规范和完善的规章制度。

二、教学实验室的设置、合并、调整与撤消必须由院（系）进行论证，制定方案并报教务处，由教务处、科研与设备处、人事处会签后，报学校领导批准后执行。

三、教学实验室的建设与发展规划，要依据学校的总体发展规划和教学任务制定近期、中期和长期规划。要坚持当前和长远相结合，需要和可能相结合的原则，有计划、有重点地进行。

四、实验室的建设按照立项、论证、实施监督、竣工验收、项目验收等“项目管理”程序进行管理。

五、实验室的建设要发挥各方面的积极性，采取多种渠道、多种形式集资的办法，鼓励学院通过校际联合、与国内外的有关企业、单位共同筹建学科实验室。也可以同厂矿企业、科研单位联合，引进外资，利用外国先进技术设备，建立开放型的实验室。

管理部门及职责

各教学实验室是从事实验教学和 student 创新活动的实体，实行以学院管理为

主的校、院（系）两级管理体制。

一、教务处作为学校教学实验室建设和实验教学运行管理的职能机构，在主管校长的领导下开展工作，主要职责是：

1. 贯彻执行国家高等教育有关的方针、政策和法规，结合学校实际，制定教学实验室各项管理规章制度；
2. 制定学校教学实验室发展与建设规划，组织实验室建设论证和验收；
3. 检查督促教学单位完成实验教学任务，制定实验教学质量评估标准，组织教学专家对实验课程质量和效果进行检查、监督与测评；
4. 组织实施教学实验室的评估、经验总结、交流和先进表彰的组织工作；
5. 协同科研与设备处做好实验仪器设备的采购、管理工作；
6. 协同人事处，做好实验队伍的建设与管理工作；
7. 协同保卫保密部门，检查、管理实验室安全及保密工作。

二、各院（系）主要职责是领导、组织、协调、监督、检查本院（系）的实验室工作，组织制定实验室建设计划，完成实验室建设任务。

三、实验中心（实验室）是实验教学任务的承担单位，实行实验中心（实验室）主任负责制。实验中心（实验室）主任在院（系）主管院长领导下，全面管理实验室工作。

教学实验室主任岗位职责

一、实验室主任要由品行端正、为人师表、教书育人，具有实验教学和科研工作经验、组织管理能力较强的相应专业人员担任，原则上应具有高级专业技术职称。

二、遵守学校实验室的各项规章制度，建立、健全本实验中心（实验室）各项规章制度，推进实验室工作的规范化和制度化。

三、负责编制实验室建设规划和工作计划，组织实施并检查执行情况。

四、带领实验室依托学科建设，吸取科研和教学的新成果，完成实验教学任务。积极开展大学生课外科技创新活动。

五、合理配置实验技术队伍，制定岗位责任制，负责对专职实验人员培训及考核工作。

六、主持并负责实验室教学实践改革及立项工作，完善实验课程体系，更新实验内容，组织修订实践教学大纲、实验指导书和实验教材等教学资料；改革教学方法，注重培养学生科学实验的能力。

七、发动教师、实验技术人员积极开展实验装置的研究和自制工作；指导精密、贵重仪器和大型设备的验收、安装、调试、维修和技术项目开发工作。

八、组织实验室人员每年进行一次帐对物、物对帐的核对清查，做好废旧仪器设备的报废管理工作。

实验室技术人员岗位职责

一、实验室技术人员应遵守和贯彻学校和实验室关于实验室的各项管理规定，努力做好自己的本职工作。

二、熟练掌握实验室的各项实验的原理和实验技术，熟练掌握实验仪器的使用方法，能维修所在实验室仪器的一些常见故障。

三、掌握实验室设备的运行情况，保持仪器设备的完好和清洁，发现仪器设备运行不良时应马上采取措施，及时报告并维修。做好仪器设备的管理、维修、改造、计量和标定工作。

四、积极参加实验教学改革，努力学习新的实验技术、新器件的使用，尽快掌握本实验室新购进的设备的使用方法。

五、实验课前应做好仪器设备、器材、工具和材料等准备工作，发现问题及时解决。实验课后，整理好设备，检查仪器设备，及时维修损坏的仪器，关闭电源、水源、关好门窗等。

六、管好自己负责的仪器设备、材料，帐卡物相符，负责实验室的安全及环境卫生工作。

七、做好实验资料的收集工作，做好实验室技术档案的积累和保管工作。

八、具有高级职称的应参与实验室建设计划的制定、负责指导其他实验人员，帮助他们不断提高实验技术水平。

实验教师岗位职责

一、根据教学要求和技术发展，开展教学研究，不断改革实验教学方法，开发、引进新技术、新器件，使本实验室的实验教学水平不断提高。

二、新开实验项目或首次指导的实验，教师在实验课前必须试做，写出完整的实验报告，首次指导试验的教师必须经院（系）认可后方有指导资格。

三、根据实验大纲、实验计划制定实验教学日历。在执行过程中不能随意更改或减少实验项目。在完成教学任务的前提下，积极开展大学生课外科技创新活动。

四、实验教师应带头执行学校的有关规定，特别是安全规定。对首次进入实验的学生宣讲学生实验守则和有关规章制度及注意事项，对学生进行遵规守纪教育，对破坏规章制度、违反操作规程或不听指导的学生，指导教师应责令其停止实验。

五、树立实事求是、严肃认真的科学态度和良好教风。实验前采取不同形式抽查学生的预习情况，实验进行中，指导教师不得离开实验室，要不停地巡视指导，对学生在实验中遇到的问题，应从方法上给予指导，引导学生独立解决问

题。实验完毕应认真检查学生实验数据。

六、及时认真批改实验报告，将实验报告中出现的普遍性问题及时总结并反馈给学生。

七、对实验中发现的问题，应及时向实验室主任或专业负责人提出建议和改进意见。

学生实验守则

一、进入实验室必须遵守各项规章制度，保持实验室的安静、整齐、清洁。

二、实验前应认真预习，明确实验原理、目的、步骤、方法，没有预习的学生不得参加实验。

三、准时上实验课，不得迟到或早退。迟到者，不得进行本次实验，该次实验成绩以零分计。若迟到次数达三次以上（含三次），不得参加该门实验课考试，其实验成绩按不及格处理。

四、学生因病假（须持医院证明）、事假（须持院、系主管领导的批条，找实验指导教师请假、协商补做时间）缺做的实验必须予以补做，否则，不得参加该门实验课或相应理论课程的考试。凡缺做实验时数达到实验总学时四分之一以上者，整个课程实验部分必须予以重修。

五、实验中必须服从教师指导，认真按操作规程独立操作，如实记录实验结果，不得抄袭他人数据。如仪器设备发生故障，应如实向指导老师说明情况，以便及时排除故障；如发生安全事故，要迅速切断水、电、气，撤离现场，并向教师报告。

六、按指导教师要求及时认真完成实验报告。所有的实验报告都要附有经指导教师签字的实验数据原始记录，没有原始记录的实验报告，指导教师不予批改。

七、欲增加或改变实验内容，须事先征得指导教师同意。课外到实验室做实验需预约，经实验室老师同意后，在指导教师或实验室技术人员指导下方可进行实验。

八、爱护仪器设备，节约使用材料，未经许可不准动用与本实验无关的仪器设备及物品，严禁将实验物品带出室外，借出物品必须办理登记手续。

九、实验完毕后，主动协助指导教师整理好实验用品，切断水、电、气源，清理实验现场。

十、违反实验室规章制度，教师将停止其做实验，造成人身伤害的，由责任人自负，造成事故者，要根据损失的大小，除赔偿经济损失外，要给予必要的处分。