

首都体育学院

首体校字〔2020〕130号

关于印发《首都体育学院实验室管理规定 (试行)》的通知

各部门（单位）：

《首都体育学院实验室管理规定（试行）》经2020年9月22日第二十一一次校长办公会通过，现予印发，请认真贯彻执行。

中共首都体育学院委员会

2020年12月1日

首都体育学院实验室管理规定（试行）

第一章 总 则

第一条 实验室是学校科学研究、技术开发、成果转化、人才凝聚的重要载体和核心力量，是学校学科建设和人才培养的重要支撑。为进一步加强实验室的建设和管理，提高学校教育教学质量和科学研究水平，根据《高等学校实验室工作规程》（国家教委 20 号令）和北京市有关文件精神，结合学校实际，制定本管理办法。

第二条 本办法所指实验室包括上级机关批准，依托首都体育学院建设的国家级、省部级实验室以及学校成立的从事实验教学、科学研究、生产试验、社会服务等工作的教学和科研运行实体。

第三条 学校的实验室按功能分为教学实验室、科研实验室。主要工作任务为面向学生进行实验教学活动的实验室属于教学实验室；主要工作任务为从事科学研究，根据专项科研任务设立的实验室为科研实验室。

第四条 实验室必须努力贯彻国家的教育方针，保证完成所承担的教学、科研、技术开发和社会服务等任务，成为支撑学科建设与科技发展的公共平台。

第五条 学校实验室隶属学校统一管理，实验室的建立和撤销，必须符合程序，并经学校批准。

第二章 工作任务

第六条 实验室建设要围绕并服务于教育教学和学科建设，面向人才培养、学校特色和服务需求，优化实验室资源配置，提倡实验室开放、资源共享，注重实验室的规范管理和制度建设，加强实验室技术队伍的建设，坚持为教学和科研服务的宗旨。

第七条 教学实验室要根据学校教学计划，承担研究生和本科生的实验教学任务，合理安排人员、实验仪器设备及材料，保证实验教学顺利进行。要不断吸收教学改革和科学研究的新成果，更新实验内容，改革实验教学方法，努力提高实验教学质量。

第八条 科研型实验室要根据承担的科研和产业任务，积极开展科学实验和产业技术开发实验工作。完善技术条件和工作环境，保证高效率、高水平地完成科学研究和产业开发任务。

第九条 在保证完成教学、科研任务和技术开发的前提下，各类实验室要充分发挥自身学术、技术优势，积极创造条件，向校内和社会开放。

第三章 管理与职责

第十一条 学校实验室由学校统一管理、建设、规划，实验室建设发展与管理领导小组对实验室工作进行全面指导，实验室与资产管理处具体实施，结合学科、专业相关性以及实际工作运

行需要，二级学院受实验室与资产管理处委托对实验室进行日常管理。

第十二条 实验室建设发展与管理领导小组（以下简称实验室领导小组）对实验室的建设和运行管理进行指导。实验室领导小组主任由党委书记和校长担任，副主任由主管实验室、科技和教学的校领导担任，成员实行席位制，由实验室与资产管理处、保卫部、发展规划处、教务处、研究生部、科技处、人事处、财务处、总务处、相关二级学院和科研机构行政负责人组成。实验室领导小组下设实验室安全与环保管理工作组、专家咨询委员工作组。

实验室领导小组办公室设在实验室与资产管理处。

实验室领导小组的主要职责如下：

（一）贯彻执行上级主管部门的政策、法律、法规。

（二）审议学校实验室建设发展规划及年度建设计划与规划，指导全校实验室管理与发展建设工作。

（三）审议学校实验室建设与管理的方针、政策和规章制度。

（四）审议学校实验室体制改革、建立健全学校实验室管理体系。

（五）审议推荐申报国家级、省部级实验教学示范中心和实验室（含工程、研究中心）名单。

（六）审议各类实验室奖项的评定标准和办法，负责组织学校实验室的考核与绩效评价。

(七) 开展实验室工作专题调查和研究，对加强实验室建设与管理提出指导意见和建议。

第十三条 各工作组主要职责：

(一) 安全与环保管理工作组主要职责：

1. 建立、健全实验室安全责任体系和规章制度，包括制度规定、应急预案等。

2. 组织、协调、督促各二级学院、研究生部、研究机构做好实验室安全工作。

3. 组织层层签订责任书，落实实验室安全责任制。定期组织实验室安全管理督导检查，并组织落实安全隐患整改工作。

4. 组织相关部门（单位）师生开展已经演练。

5. 负责组织处理实验室突发事件的调查与处理。

6. 该工作组主要成员为保卫部、实验室与资产管理处、各二级学院与科研机构。

(二) 专家咨询委员工作组主要职责：

1. 为学校实验室重大项目计划提供咨询意见；

2. 受学校委托，为学校制定的战略发展规划提供咨询意见。

3. 工作组主要成员为发展规划处、教务处、研究生部、科技处、实验室与资产管理处、校内外专家。

第十四条 实验室与资产管理处是全校实验室工作的归口管理部门，主要工作职责如下：

（一）牵头组织相关部门（单位），提出实验室发展建设规划，提交实验室领导小组审议。

（二）组织贯彻执行学校实验室管理有关政策规定，检查和督促实验室完成各项工作任务。

（三）负责各类实验室的统筹、建设、调整和撤消等管理工作，组织落实学校实验室建设发展与管理领导小组决议。

（四）配合科技处开展科技（研）相关项目的论证、审查等工作，提升实验室科研实验的能力和水平。

（五）统筹组织做好省部级（含）以上实验室的申报、建设、运行、评估工作。

（六）负责实验技术队伍的建设与管理，与人事部门配合做好实验技术人员的聘任、培训、考核工作。出台实验室负责人聘任、考核管理办法，提出实验室负责人人选名单，提交实验室领导小组审议。

（七）负责审查、上报实验室年度总结等相关材料。

（八）组织对实验室进行检查和绩效考核，组织、协调上级主管部门对实验室验收和评估工作。

（九）做好大型仪器设备的规划、论证与管理；仪器设备的招标、采购与固定资产的管理工作。

（十）组织推进实验室大型仪器设备、设施开放共享和绩效考核，提高仪器设备、设施使用效率。

(十一) 负责实验室开放管理工作，负责实验室信息管理系统的建设和大型仪器设备共享平台的建立。

第十五条 各相关职能部门负责重点实验室建设及运行管理过程中的相关业务工作：

(一) 发展规划处负责实验室相关学科、专业、各项资源的统筹协调和建设指导。

(二) 教务处负责组织贯彻执行上级部门和学校实验教学有关政策规定，组织保证实验教学工作、教学研究与改革的顺利开展，监督实验教学各项制度的制定与执行，提升人才培养质量；会同实验室与资产管理处拟定教学实验室的发展规划及年度建设计划。

(三) 研究生部根据学校发展方向、学科建设发展规划及研究生教学的要求，会同实验室与资产管理处拟定全校学科科研实验室发展规划及年度建设计划；参与学科科研实验室建设方案的评审、验收及学科科研实验室的评估与评比工作；负责研究生实验教学的管理工作。

(四) 科技处负责依据学校科研平台建设发展规划，对实验室发展与规划提出指导意见与工作要求。

(五) 人事处负责核定的实验室人员编制，协助实验室与资产管理处做好实验技术人员的定编、设岗、招聘及专业技术职务评聘工作；与实验室与资产管理处配合完成实验室的机构设置和调整的管理工作。

（六）财务处负责实验室建设与运行经费的财务管理以及实验室校内配套经费的预算安排与账务管理工作；负责监督各类实验室建设项目相关经费的使用，参与对实验室相关经费的使用绩效考评工作。

（七）保卫部负责组织检查、监督、指导实验室消防、治安等安全工作；负责组织、监督实验室安全事故调查与处理；负责组织检查、监督、指导实验室保密工作。

（八）总务处负责全校实验用房的基本建设、修缮工作。

（九）各二级学院与科研机构受实验室与资产管理处委托是本学院（科研机构）教学实验室和依托本学院（科研机构）管理的学校公共实验平台、跨学院实验平台的日常管理主体，在学校统一规划下履行以下主要职责：

1. 明确学院（科研机构）分管领导负责统筹本学院教学实验室管理的各项工作，落实管理责任。

2. 组织落实上级部门和学校有关实验室管理的各项方针政策，并结合本院实际情况制定和落实实验室人员、设备、安全、保密等各项规章制度和具体操作流程及应急预案。

3. 组织论证本学院（科研机构）实验室发展规划。接收依据发展规划建设的实验室，开展运行与相应管理工作。

4. 向实验室与资产管理处提出教学实验室主任建议名单，负责组织教师执行、完成实验教学任务，实验室运维、耗材等经费的管理、分配与使用。

5. 对学院（科研机构）统管的实验室的仪器设备、设施和房屋场地实施动态管理。

6. 组织整合本院（科研机构）实验室资源，协助做好省部级及以上实验室的申报、建设、运行、评估等各项工作。

7. 做好各级组织的评估、检查、数据收集工作。

第十六条 实验室实行实验室主任负责制，实验室主任负责实验室的全面工作。其主要管理职责包括：

（一）提出实验室的发展规划、教学或科研工作任务，并负责执行。

（二）建立健全实验室各项规章制度和岗位责任制，使各项工作规范化、制度化。

（三）对实验室进行科学管理，贯彻实施有关规章制度；负责实验室的日常运行管理：实验课程、科学研究、学术交流、工作人员任务分配与工作考核、资产管理、安全生产、信息收集整理、建档建制等。

（四）负责实验室的精神文明建设，提高实验室信息化管理水平并加强对外宣传工作。

第十七条 实验技术人员主要职责：

（一）遵守和执行学校实验室规章制度，服从实验室与资产管理处和实验室主任的领导，分工负责、团结协作完成分配的各项工作任务与内容；完成人事制度规定工作任务与要求。

（二）掌握相关的实验技术，不断提高业务能力和实验水平。

(三)掌握有关仪器设备的工作原理,做好仪器设备的管理、运行、维修、维护、改进工作,积极研制和开发新仪器。

(四)做好实验的准备及辅助工作,保证实验顺利完成,并积极配合教师做好实验的更新改进工作。

(五)参加科学研究工作,配合研究人员完成科研任务。

(六)做好实验室的维护、安全和卫生工作。

第四章 实验室的建立、调整与撤销

第十七条 实验室的建立应根据学校发展的总体规划,学科建设、支撑科研平台、适应人才培养、科学研究以及社会服务的实际需要,进行整体规划、合理布局。

实验室建立应当努力向专业性、开放式、共享型、高效益模式转变,避免小而全、分散重复设置。

第十八条 实验室建立的基本原则:

(一)教学实验室,每个专业一般只设立一个基础课或专业基础课教学实验室;新建学科(专业)的实验课程应先在相近的实验室内开展工作,具备一定条件后,报经学校批准再独立设置。

(二)科研实验室的设立应具备一定的基础、稳定的科研任务和良好的发展前景。

(三)鼓励并支持有条件的实验室积极申报国家、省部级实验室;鼓励跨二级学院、跨学科、跨专业设置校、院教学、科研实验中心。

第十九条 实验室建立的基本条件：

（一）有稳定的学科（专业）发展方向和充分的实验教学或科学研究、技术开发等项任务支撑。

（二）通过实验室的必要性、可行性论证。

（三）具有符合和满足实验要求的实验用房、设施、环境条件及配套设备和经费。

（四）具有符合条件的实验室主任人选。实验室主任应具有较高的思想政治觉悟、专业理论修养及学术水平，较强的组织管理能力，丰富的实验教学或科研工作经验。实验室主任必须具有副高级（含）以上专业技术职务。

（五）具有一定数量和水平的专职或兼职工作人员。

教学实验室应有由一定数量教授（含副教授）、专职教师的实验师资队伍。科研实验室应有学术带头人及相应的学术队伍及专职实验技术人员参加。

（六）有科学的工作规范和完善的管理制度。

第二十条 国家重点实验室、省部级重点实验室的建立、调整和撤消需要由上级主管部门负责审批，其日常管理工作主要由学校实验室与资产管理处与相关管理部门共同负责。

第二十一条 学校自主建设的实验室的建立、调整和撤消需要由实验室与资产管理处负责审批。

第二十二条 凡申请新建的实验室，须由二级部门（单位）向实验室与资产管理处提出书面申请，说明实验室建立的必要性

和可行性，并按本管理办法第十九条详细说明具备的各项条件，填写《首都体育学院实验室登记表》等资料。实验室与资产管理处对申请建立的实验室进行初审后，向实验室领导小组提交报告进行审定，批准后，由学校发文，正式公布确认实验室建制。

第二十三条 实验室的调整指对实验室进行更名、合并、方向及任务的变化等。实验室的调整一方面由各二级部门（单位）提出详细说明、调整理由和方案，书面报送实验室与资产管理处，经实验室领导小组批准后方可进行，另一方面也可由实验室领导小组依据学校发展或实际情况做出决定，相关实验室按照决定执行。

第二十四条 实验室的撤消分为三种情况，一是二级部门（单位）根据实际情况详明实验室撤消的理由和方案，包含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，二是实验室未能通过上级单位或学校组织的评估审查工作或经评估实验室不能满足学校教学、科研、社会服务等工作要求，三是由实验室领导小组或学校校长办公会、党委常委会依据学校发展或实际情况做出撤销决定，由学校发文，予以公布执行。

第五章 建设与运行

第二十五条 实验室的建设与发展，要纳入学校的总体发展规划，统筹安排，有步骤、有措施、有重点地进行。实验室应根

据相关学科教学发展要求和科研方向提出建设规划，制定切实可行的建设方案，进行科学论证，建设好实验室。

第二十六条 实验室的用房及基本设施纳入学校基本建设计划；一般及大型精密贵重仪器设备和运行、维修费要纳入学校财务计划；实验人员的配备要纳入学校人事计划。

第二十七条 实验室建设经费要采取多渠道筹资的办法用于实验室建设。学校教育经费投入外鼓励争取国家和省部级专项实验室建设经费。

第二十八条 凡利用实验室进行有偿服务的，都要将收入的一部分用于实验室建设。

第二十九条 实验室要结合自身实际，制定各项规章制度与实施细则并严格执行。

第三十条 实验室应根据工作需要，建设一支结构合理、相对稳定的实验技术队伍。

第三十一条 实验室建设完成后向部门（单位）进行移交，实验室的资产管理与使用由实验室主任或实验室资产管理人员承担。

第六章 安全及环保

第三十二条 实验室的建设与管理要严格遵守国家颁布的各项安全管理规定和安全保密的法规和制度，切实落实检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施，切实保障人身和财产安全。

第三十三条 实验室应对工作人员和学生进行安全教育后才允许其进入实验室，讲明本实验室的安全规则、实验过程中的注意事项及仪器设备操作规程，并做好记录。

第三十四条 实验室要做好工作环境管理和劳动保护工作。要针对高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、激光、粉尘、超净等对人体有害的环境、切实加强实验室环境的监督和劳动保护工作。

第三十五条 实验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、废物，不得污染环境。

第三十六条 对于在实验室中从事有害健康工种的工作人员，可参照国家有关规定结合学校实际情况，享受相关待遇。

第七章 监督检查与绩效

第三十七条 学校逐步建立实验室的评估与绩效制度。实验室和资产管理处按照实验室基本条件、实验室管理水平、实验室效益、实验室特色等方面的要求制定评估指标体系细则，开展实验室评估与绩效考评工作。

评估与绩效考评结果作为考核各部门（单位）和实验室工作的重要因素以及实验室建设发展与调整的重要依据。

第三十八条 学校采取随机和定期、普查和抽查相结合的方式对实验室的制度建设与落实情况，仪器设备、设施使用状况，以及教学、科研、安全、保密等各项工作进行监督检查。

第三十九条 检查部门以通知的形式下发监督检查结果，对于发现的问题，实验室制定整改措施并报备检查部门，在整改完成后，检查部门要组织对整改情况进行确认。

第四十条 各部门（单位）要每年定期形成实验室年度工作总结，上报实验室领导小组。

第四十一条 对于在监督检查中出现重大问题、整改后反复出现问题的，学校将对有关责任人采取约谈、通报、罚款、行政处分、调离岗位等方式进行问责。

第八章 附 则

第四十二条 本规定由实验室与资产管理处负责解释。

第四十三条 本规定自学校批准之日起施行。