

# 湖南医药学院文件

湖医校发〔2020〕191号

---

## 关于印发《湖南医药学院实验室工作规程》的 通知

各部门、单位：

《湖南医药学院实验室工作规程》已经校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

湖南医药学院

2019年12月19日

# 湖南医药学院实验室工作规程

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强我校实验室的建设和管理，保证教学质量的稳步提高和科学研究的正常开展，提高办学效益、根据《高等学校实验室工作规程》，结合我校实际，制定本规程。

**第二条** 实验室(包括各种操作、训练室)是隶属学校或依托学校管理，从事实验教学或科学研究、生产试验、技术开发的教学或科学研究实体。

**第三条** 实验室是进行教学和科学研究的重要基地，实验室工作是教学、科学研究工作的重要组成部分，是反映学校教学水平、科学技术水平和管理水平的重要标志之一。各级领导要重视实验室的建设和管理工作，广大教职工要积极参与和支持实验室建设和管理的各项工作。

**第四条** 实验室工作必须贯彻国家的教育方针，保证完成实

实验教学任务，不断提高实验教学水平；根据需要与可能，积极开展科学研究、生产试验和技术开发工作，为经济建设与社会发展服务。

**第五条** 实验室的建设要从学校实际出发，统筹规划，合理设置；必须坚持勤俭办学的方针，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。

**第六条** 努力建设一支优良的实验室技术队伍，加强实验室工作人员的思想教育、业务考核的技术培训，使他们牢固树立专业思想，努力提高业务水平，全心全意搞好实验教学和管理工作。

## **第二章 实验室的基本任务**

**第七条** 承担实验教学任务。实验室要根据教学计划和教学大纲的规定和要求，制定实验室建设规划，负责编写或完善实验指导书、实验教材等教学资料，安排实验指导人员，以保证完成实验教学任务。

**第八条** 实验室应当吸收科学研究和教学的新成果，有计划地更新实验教学内容，改革实验教学方法，努力提高实验教学质量；通过实验培养学生理论联系实际学风、严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力，特别要注意培养学生的创新能力。

**第九条** 实验室工作以教学为主，同时应努力提高实验技术，完善技术条件和工作环境，积极开展科学研究工作。要保证完成教学或科学研究的前提下，积极开展社会服务，技术开发和学术

与技术交流活动。

**第十条** 实验室要做好仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备经常处于完好状态，根据需求和学校现有条件积极开展实验装置的改造和自制工作。

**第十一条** 实验室要做好工作环境管理和劳动保护工作，对人体有害的环境要进行有效防止，切实加强实验室环境的监督、落实劳动保护工作。

**第十二条** 实验室应严格执行国家和学校实验室建设和管理的各项规章制度以及实验室自行制定的制度和规定，加强工作人员的培训和管理，不断提高管理水平。

### **第三章 实验室的建设与管理**

**第十三条** 学校实验室的建立应当具备以下基本条件：

(一)有稳定的学科发展方向、饱和的实验教学或科学研究和技术开发等任务；

(二)有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境；

(三)有一定数量的配套的仪器设备；

(四)有合格的实验室主任和一定数量的专职实验工作人员；

(五)有科学的工作规范和完善的管理制度。

**第十四条** 实验室的建立、调整与撤销必须经学校正式批准。

**第十五条** 实验室的建设应根据学校教育事业的发展规划，对环境、设施、仪器设备、人员机构、经费投入等综合配套因素

进行论证，分轻重缓急，有计划有重点地进行。各实验室应先组织力量做好建设前的调查和论证，然后提出申请，连同可行性报告和请购计划一并报主管职能部门。主管职能部门进行立项论证，凡可行的应作出实施方案，报主管校长或校长办公会会议批准后执行。

**第十六条** 实验室的建设必须按计划进行。其中房舍、设施建设及大型设备购置要依据规划的方案纳入学校基本建设计划；一般仪器设备及运行、维修费要纳入学校财务计划；工作人员的配备与结构调整要纳入学校的人事计划。

**第十七条** 学校保证实验室建设所需的基本资金。除了合理规划一定比例的基建费、事业费、专项费等资金用于实验室建设外，还应广开财路，多渠道筹措资金，加快学校实验室建设步伐。实验室建设经费要做到专款专用，不得随意侵占；实验室建设中的所需其它资金，如房屋维修、水电安装、环境保护、实验用家具购置等学校明确规定在有关部门开支的经费，必须及时提供，保证有关建设项目按时完工。实验室主管职能部门要定期检查建设的投资效益，对于创造了高效益的单位和个人，要给予表扬和奖励。

**第十八条** 实验室要建立和健全岗位责任制，并定期对实验室工作人员的工作量和工作水平进行考核。

**第十九条** 实验室要实行科学管理，完善各项规章制度。要

采用计算机等现代化手段对实验室的工作、人员、物资、经费、环境状况等信息进行记录、统计和分析，及时为学校或上级主管部门提供实验室状况的准确数据。

**第二十条** 实验仪器设备、材料和低值易耗品等物资按照《高等学校材料、低值易耗品管理办法》、《高等学校物资工作的若干规定》和学校有关文件规定进行管理。各实验室还要以文件精神为依据自行制定管理细则，并严格执行。

**第二十一条** 实验室所需的实验动物，要按照国家科委发布的《实验动物管理条例》和湖南省《实验动物管理条例》要求进行饲养、管理、检疫和使用。

**第二十二条** 实验室要严格遵守国务院颁发的《化学危险品安全管理条例》及《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关安全保密的法规的制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面措施的落实情况；要经常对教师、职工和学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** 逐步建立学校实验室的评估制度。学校定期或不定期对实验室进行评估，评估结果与实验室的建设经费的投入挂钩。学校每年召开一次实验室工作会议，总结工作，交流经验，表彰先进。

#### **第四章 实验室的管理体制与人员**

**第二十四条** 实验室在分管副校长的统一领导下，实行校、

院（部）两级管理体制，各院（部）要有一名行政负责人分管实验室工作。

**第二十五条** 教务处是学校实验室建设与管理工作的职能部门，负责全校实验室的建设和管理，其主要职责是：

1. 检查督促各实验室完成各项工作任务。
2. 制定学校实验室建设规划，组织制定学校实验室建设年度计划(含经费预算)实验室建设实施方案。
3. 制定和完善实验室各项管理制度，并督促各实验室认真执行。
4. 负责实验室队伍建设和实验室人员的培养提高工作，协同人事部门一起做好实验室人员的定编、岗位培训、业务考核和职务评聘等工作。
5. 负责审定和编制实验室仪器设备、材料、低值易耗品购置计划。
6. 组织实验室年终盘点与清理，核定实验室固定资产账、卡、物。
7. 负责实验室的总结评估、经验交流、表彰先进等工作。

**第二十六条** 实验室实行实验室主任负责制。实验室主任负责所属实验室的全面工作，实验室主任要由具有较高的思想政治素质，有一定的专业理论修养，有实验教学或科学研究工作经验，组织管理能力较强的相应专业的教师或实验技术人员(原则上应

具有副高职称以上)担任,必要时可配备实验室副主任,协助主任工作。

**第二十七条** 实验室正、副主任均由学校聘任或任命。

**第二十八条** 学校实验室工作人员包括:从事实验工作的教师、研究人员、实验技术人员和管理人员。各类人员要有明确的职责分工。要各司其职,同时要做好团结协作、积极完成各项任务。

**第二十九条** 学校制定各类实验室工作人员的岗位职责,实行岗位责任制。各类实验室可根据自己的实际情况充实和调整有关人员的职责。

**第三十条** 实验室各类人员的职务聘任、级别晋升根据实验室的工作特点和本人的工作实际,按照国家和学校的有关规定执行。

## **第五章 实验室的安全与劳动保护**

**第三十一条** 实验室要认真做好安全防护工作,经常对师生员工进行安全教育,切实保障师生员工的安全和国家财产不受损失。

**第三十二条** 实验室要有安全检查员。安全检查员有权对任何违反安全的行为和现象提出批评。学校由保卫处和教务处组织不定期的安全检查,并负责向上级领导汇报违章现象和处理意见。

**第三十三条** 对于高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、

激光、粉尘、干雾等对人体有毒有害的环境中工作的实验人员，要加强和落实保护工作。对于在上述环境中工作的人员按国家有关规定给予津贴和劳保待遇。

**第三十四条** 要加强对易燃、易爆、剧毒物品及放射性物品的使用和保管工作，要设专库存放危险品和剧毒品，指定专人负责，严格执行领用危险、剧毒物品的审批和登记手续。实验室要对初次进入本室的工作人员进行安全和保密教育。

**第三十五条** 对实验用麻醉药品要按照有关规定严格管理和使用。

## 第六章 附 则

**第三十六条** 实验室工作人员一律实行坐班制。

**第三十七条** 本规程自公布之日起施行，由教务处负责解释。

**第三十八条** 原《湖南医药学院实验室工作规程(试行)》(湖医校发〔2016〕84号)同时废止。