

中南大学文件

中大资字〔2018〕28号

关于印发《中南大学实验室管理办法》的 通 知

各二级单位：

《中南大学实验室管理办法》已经2018年10月19日第二十次校务会议讨论通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

中南大学

2018年11月12日

中南大学实验室管理办法

(2018年10月19日第二十次校务会议讨论通过)

第一章 总 则

第一条 为加强实验室建设与管理，提高学校教育质量和科学研究水平，提高办学效益，保障教学科研活动安全有序进行，根据国家的《高等学校实验室工作规程》，结合学校实际，制订本办法。

第二条 本办法适用范围是隶属于或依托中南大学管理，从事实验教学、科学研究、生产试验、技术开发等的教学或科研实体。

第三条 实验室是进行教学和科学研究的重要场所，必须认真贯彻党和国家的方针政策，保证完成实验教学任务，不断提高实验教学水平，积极开展教学改革、科学研究和技术开发，为人才培养、经济建设和社会发展服务。

第四条 实验室建设要立足学科实际，统筹规划，科学配置，做到建筑设施、仪器设备、实验环境、安全环保、技术队伍与运行管理协调发展，提高整体效益。

第五条 实验队伍建设要立足学校整体发展，制订相应激励政策与措施，鼓励优秀教师参与实验室工作，努力建设一支以实验骨干教师和实验技术人员为主体的高水平实验队伍。

第二章 实验室的基本任务

第六条 实验室根据学校的发展目标与定位，以培养和提高学生科学素养和创新能力为目的，严格执行各类规章制度及工作流程，不断改革和创新，提升教学质量和水平，提升学生实验操作、分析问题、解决问题及实践创新等综合能力，培养学生理论联系实际的作风、严谨科学的态度、团结协作的精神。

第七条 根据人才培养方案和课程教学大纲要求承担实验教学任务，及时完善教学资料，合理安排实验指导人员，准备实验仪器设备及材料，对学生认真辅导、严格要求，保障实验教学任务的完成。

第八条 加强实验教学改革和实验教学考核，努力创造条件使每个学生都能够自己动手操作。要不断探索实验教学内容、方法、手段的改革，精选、综合实验教学内容，积极将科研项目转化为教学实验项目，改革创新实验教材，增加综合性、设计性、研究性实验比例，建立多层次的实验教学体系；探索构建多元化的实践教学方式，鼓励学生自主选择实验内容，建立多元的考核方式，形成系统传授与创新培养相结合、教学与科学研究相结合、教师与学生相结合、课内与课外相结合的开放式实验教学模式。

第九条 努力提高实验技术，完善实验技术条件，改善实验工作环境，高效率、高水平地完成教学和科研任务，积极申报和建设国家级、省级实验教学项目。

第十条 配合教师、学生在实验室进行科学研究工作是实验室的重要任务。实验室要积极创造条件，努力推进科学研究

工作，积极开展学术、技术交流活动。

第十一条 积极挖掘实验室资源潜力，采取多种形式向学生开放，为学生自主学习创造条件，为学生个性发展提供空间。在保证教学、科研需要的前提下，积极开展学术、技术交流、社会服务和技术开发。

第十二条 完成仪器设备管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备处于正常完好状态，并根据教学和科研需要积极更新、改造、自制实验装置。

第十三条 加强实验室技术安全与环境保护，提高师生的安全环保意识，完善相关设施，改善实验环境，保障实验室安全有序运行。

第十四条 加强对实验室人员的培训、管理和考核工作。

第三章 实验室的设立

第十五条 实验室实行校、院两级管理体制，实验室的设立、调整和撤销都必须经过学校论证、审批。只有经学校批准、正式确认建制的实验室才能申报建设经费，建立资产账户等。

第十六条 实验室分为基础教学（公共服务）实验室、教学科研（专业）实验室和科学研究实验室三类。基础教学实验室、教学科研实验室统称教学实验室，其设置原则为：

1.基础教学实验室一般按一级学科设置，提倡和鼓励跨学科、跨专业设置教学实验中心。

2.教学科研（专业）实验室一般按大类、一级学科设置，中心可下设实验分室，或按功能分区，搭建教学、科研一体化

的共享开放实验平台。

3.新专业（学科）的实验室建设，在不具备独立设置实验室条件时，应依托专业（学科）相近的实验室开展工作。具备独立设置条件后，经学校批准，再行组建相应实验室。

4.人员、设备、教学任务等规模不具备实验室设置条件的学院（如文科类学院），可适当放宽设置条件。

5.实验室主任原则上需有高级专业技术职务，拟聘人选由二级学院提出。

第十七条 设置实验室必须满足以下基本条件：

- 1.有符合实验要求的场所、设施和环境；
- 2.有满足教学需要配套的实验仪器设备和维持实验室正常运转的经费；
- 3.有合格的实验室主任和1名以上的专职实验人员；
- 4.有稳定的学科发展方向，教学、科研、技术开发任务饱满。

第十八条 二级学院根据需要按要求向学校实验室管理部门提交教学实验室设立及负责人相关材料，经审查合格，由学校审批并发文确认。科研实验室的设立及管理按照国家和学校相关文件执行。

第十九条 新设置教学实验室程序如下：

- 1.二级学院向学校实验室管理部门提交报告及相关资料。主要包括：学院实验室建设整体规划，拟设实验室的可行性论证报告和建设规划，承担的教学和科研任务、其它补充说明材料等；

- 2.学校组织专家考核评审;
- 3.报主管校长审批;
- 4.学校发文确认。

第二十条 实验室设立后保持相对稳定,学校可以根据实验室实际需要和学科发展进行调整和撤销。实验室的调整指不涉及建制的局部调整,如更名、部分合并、方向和任务发生变化等。实验室的撤销指因工作需要对实验室建制整体撤销。

第二十一条 实验室的调整、撤销由二级学院向学校递交书面报告,说明调整或撤销原因,及涉及的人、财、物、工作任务处理方案,经相关职能部门批准后方可进行。

第二十二条 实验室主任的调整,由二级学院向学校提交申请,并推荐拟聘人选,经学校审批后聘任。

第二十三条 已建立的实验室连续三年考核不合格,经整改,专家考核评审仍不合格的实验室,由主管部门予以调整或撤销。

第四章 实验室体制

第二十四条 实验室实行校、院二级管理为主的管理体制。学校由一名副校长分管实验室工作。

第二十五条 资产与实验室管理处、本科生院、科学研究部、人事处是实验室相关工作的职能部门。资产与实验室管理处负责学校教学实验室建设与管理、实验室技术安全与环境保护管理等工作。本科生院负责实验教学与管理、实验室开放等相关工作,组织和管理与实验(实践)教学相关的各项工作。

科学研究部负责科研实验室的建设与管理。人事处负责组织制定实验队伍建设发展规划和实验室人员定编方案，并将实验室人员的配备与调整纳入学校人事计划。

第二十六条 资产与实验室管理处主要职责是：

1.贯彻党和国家有关方针政策和相关法律，结合学校实验室工作实际，制定实验室建设和管理规章制度。

2.组织编制和实施实验室总体规划与建设计划，检查督促实验室完成各项工作任务。

3.归口管理实验室设置及调整工作，组织实验室评估与考核。

4.负责实验室的建设、运行和管理；组织实验室基本信息的收集、统计和上报工作，及时为学校 and 上级主管部门提供实验室情况的准确数据。

5.负责实验室仪器设备购置、验收、运行、报废、调拨及相关工作。

6.负责实验室技术安全与环境保护管理工作，完善体制与机制，健全规章制度，规划建设安全环保设施。

7.负责组织国家级、省部级实验教学示范中心及虚拟仿真实验教学中心（项目）等申报、建设和管理工作。

8.加强实验室队伍建设，配合人事部门做好实验技术人员专业技术职务晋升及岗位晋级工作。

第二十七条 学校设立实验室工作委员会，由主管校长、相关职能部门负责人和专家组成。委员会对实验室建设与管理中的重大问题进行研究、咨询，提出建议。实验室工作委员会

办公室设在资产与实验室管理处。

第二十八条 二级学院根据单位实际情况按规定设置实验室，规划实验室建设和发展，规范实验室日常管理，健全实验室岗位责任制和激励机制。

第二十九条 二级学院要明确分管实验室工作的院领导，配备专职（或兼职）人员负责实验室日常管理工作。

第五章 实验室建设与管理

第三十条 实验室建设和管理必须严格遵守国家法律法规，建立健全各项规章制度，不断推进实验室的规范化、专业化和信息化建设。

第三十一条 教学实验室建设由学校统一组织规划，按公共基础教学实验平台、学科大类教学实验平台和专业教学实验平台建设，实行项目管理。凡申请学校教学经费（包括国家有关专项经费）进行实验条件建设的项目，必须以立项的方式向学校申报。

第三十二条 建设内容包括教学仪器设备购置、教学实验室配套设施建设、环境与文化建设。

第三十三条 二级学院根据学校实验室建设规划，制订本院实验室建设规划。每年依据建设规划和教学需要，提出近三年的实验室建设申报项目。

第三十四条 二级学院组织专家对本院申请项目进行审查论证后，按财务部门要求向学校申报入库。同时将纸质《教学实验室建设项目论证书》报资产与实验室管理处。

第三十五条 资产与实验室管理处组织对学校财务部门初审通过后的申报项目进行审查论证，确定申报项目和申报金额，汇总向学校申报。

第三十六条 资产与实验室管理处依据学校下达的年度预算和专家论证意见，综合全校申报情况及学院上年度项目执行进度情况，依据项目的紧迫性及可行性，拟定年度立项建设项目。

第三十七条 年度立项建设项目报主管校长审定后实施。

第三十八条 立项建设项目由资产与实验室管理处下达，二级学院组织项目负责人落实完成各项任务。

第三十九条 预算执行过程中必须严格遵守学校财务管理、资产管理及设备购置等相关制度，违者将追究项目负责人、实验室负责人及学院主管领导相应责任。

第四十条 严格按评审后的建设内容和学校下达的预算控制数执行，预算调整（建设内容变更）须按《中南大学改善基本办学条件专项资金管理实施细则》办理相关手续，擅自变更建设内容或超预算的经费一律由建设单位自行解决。

第四十一条 项目经费必须按学校预算执行进度要求完成支出，经费原则上不跨年度使用。对未达到预算执行进度要求且整改不及时的单位，由学校收回项目剩余资金；确因客观原因未按进度要求完成建设任务的项目，建设单位务必将延误原因和下一步的建设进程报资产与实验室管理处。

第四十二条 项目负责人要组织人员及时做好项目建设的相关准备工作，完善实验教学大纲和实验指导书，落实设备

管理及人员培训等。

第四十三条 所有立项建设的项目必须接受检查和考核验收。中期检查主要检查当年立项的项目，主要检查项目的建设任务完成和经费支出情况；项目验收主要考核上年度及之前未验收的项目，考核验收内容主要包括建设项目计划完成、资金使用、项目效益、项目组织管理等方面的情况。

第四十四条 检查包括定期和不定期的检查。资产与实验室管理处与建设单位监督项目的实施，随时掌握项目建设进度；计划财务处定期通报项目经费支出执行进度，并会同资产与实验室管理处督促建设单位对未达到学校进度要求的项目进行整改。建设单位必须对当年立项的项目进行中期自评检查，并于年底前将《教学实验室建设项目绩效报告》，统一报资产与实验室管理处，接受学校中期检查。

第四十五条 考核验收包括自评验收和复查验收。自评验收由二级学院组织建设项目单位进行，并在每年 11 月底以前将上年度及之前未验收的建设项目自评验收情况及《教学实验室建设项目验收报告书》，统一报资产与实验室管理处，向学校申请验收。复查验收由资产与实验室管理处组织专家进行实地考评，并反馈验收意见，督促整改。

第四十六条 建设项目绩效考核纳入年度实验室建设与管理工作综合考核体系，考核结果与下年度立项挂钩。对按计划高质量完成建设任务、成效突出的学院，学校在下一年度建设立项及经费额度予以优先支持；对建设进度缓慢、擅自更改建设内容、经费支出不合理、投资效益不高的项目，学校对责

任人和相关学院给予批评，必要时调整、撤销该建设项目，并从严控制该学院下一年度实验室建设立项；因主观原因未完成建设任务的单位，实验室年度考核等级为“基本合格”及以下等级；对由于主观原因造成损失的，将依照国家和学校的有关制度追究有关单位和人员的责任。

第四十七条 加强实验室仪器设备、试剂、材料、低值易耗品、专用物资等的管理，按照《中南大学国有资产使用管理办法（试行）》《中南大学国有资产处置管理办法》《中南大学大型精密贵重仪器设备管理办法》《中南大学低值品、易耗品、实验材料管理办法（试行）》等文件执行。

第四十八条 严格遵守国家安全生产、环境保护有关法律法规，切实做好实验室安全防范与环境保护工作，具体按照《中南大学实验室技术安全与环境保护管理办法（试行）》执行。

第四十九条 充分利用现代教育技术，提高实验教学和实验室管理的信息化水平，建立开放共享的信息平台，延伸学生自主学习的时间和空间，实现对实验室科学、规范、高效的管理。

第五十条 建立实验室建设与管理综合考核制度。学校按照实验室基本条件、管理水平、安全与环保、整体效益、特色等项目制订评价指标体系，开展实验室建设与管理年度综合考核。

第五十一条 重视仪器设备、仪表、工具等计量工作。凡对外出具公证数据的都要按照国家相关规定，进行计量认证。

第五十二条 实验室对外开放、服务等要严格遵守学校各

项规章制度。

第六章 实验队伍

第五十三条 实验队伍包括：从事实验教学与辅助工作的教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人，其职务晋升、聘任工作，按照学校有关规定执行。

第五十四条 实验室实行主任负责制，负责实验室的全面工作。实验室主任由二级单位提出拟聘人选，报资产与实验室管理处审批，学校发文确认。国家级实验教学示范中心主任及其教学指导委员会成员根据教育部相关文件聘任。

第五十五条 实验室主任应由具有较高的思想政治觉悟和专业理论修养、丰富的实验教学或科研工作经验及较强的组织管理能力的人员担任。实验室主任原则上应具有高级专业技术职务。主要职责是：

- 1.负责制定实验室建设规划，组织和检查实施情况，保证实验室实验教学和科学研究等工作顺利完成。

- 2.加强实验室的科学规范管理，建立健全并认真执行实验室各项规章制度，明确安全责任，加强师生安全环保教育，定期进行安全环保检查，保证实验室安全有序运行。

- 3.领导和组织实验教学、科学研究和对外服务工作，组织开展实验技术和方法的研究，做好仪器设备管理、维护和开放任务。

- 4.落实实验室各项任务，负责实验室人员任务分工、考勤、培训、考核等工作。

5.完成学校、学院规定的其他工作。

第五十六条 实验人员应遵守学校相关规章制度，服从学院及实验室的安排，认真履行岗位职责，热情服务教学科研工作，不断提升业务能力，完成各项工作任务。

第五十七条 建立健全奖惩制度，对成绩显著的集体和个人进行表彰和奖励，对违章失职或因工作不负责造成损失者进行批评教育或行政处分，直至追究法律责任。

第七章 实验室档案和信息管理

第五十八条 档案和信息是实验室科学管理的一项基础工作，是实验室规划建设、日常管理、总结评估的原始资料。

第五十九条 实验室要加强信息、档案的管理工作，务必做到信息、档案等资料收集整理真实、完整、规范，准确反映实验室工作的基本状况，及时为学校 and 上级主管部门提供实验室情况的准确数据。

第六十条 实验室档案和信息管理主要包括：

- 1.实验室建制和实验室主任聘任情况；工作计划、总结；工作日志、岗位工作日志；实验人员及兼职教师的基本情况。
- 2.资产管理、人员岗位职责、考核及奖惩办法、安全和环境保护等实验室管理和实验教学管理制度。
- 3.实验教学大纲及实验教学计划、教学日历，实验教材、实验指导书、实验项目等实验教学文件。
- 4.实验教学计划安排、教学实验开出情况、实验成绩单、实验报告、实验教学研究活动记录及实验教学检查、评估、评

优等实验教学过程记录资料。

5.固定资产、低值耐用品账目；仪器设备技术资料；仪器设备验收、领用、借用单据；仪器设备使用、维修记录；自制、改造仪器设备技术资料及鉴定材料等设备器材资料。

6.房屋平面分布图、使用和改造情况记录；水、电、气、网络线路布置及其技术资料；防火、防污染、防盗、防噪音等安全措施资料；事故及处理记录等实验室固定设施资料。

7.实验室建设规划和年度建设计划、实验室建设申请论证及验收材料副本、仪器设备购置计划等实验室建设资料。

8.教改、科研、技术开发等项目的立项资料、技术成果及有关项目的鉴定和获奖情况，以及论文、专著等资料。

9.上级部门下发的有关文件、通知及其他应保存的档案资料。

第六十一条 根据教育行政主管部门对高校实验室基本信息进行统计的有关要求，实验室基本数据涉及实验教学、科研、社会服务、实验人员、实验设施等方面的情况。

第六十二条 实验室上报的基本信息主要包括如下内容：

1.实验室开出教学实验项目及实验时数、人数；实验室所承担的科研和社会服务项目及完成的工作量。

2.实验室任务和人员基本情况（包括兼职教师）及变动情况。

3.实验用房及面积情况。

4.贵重仪器设备使用情况。

5.教学仪器设备台件数、金额及增减、变动情况。

第六十三条 各二级单位要指定专人负责实验室工作档案管理和基本信息上报工作，积极推进和实现信息化管理。档案管理人员若有变动，严格按程序办理移交手续。

第六十四条 上报的统计数据，须由填表人签字，并经实验室主任和单位主管领导审核签字及单位盖章后，按要求报送相关职能部门。

第六十五条 各二级单位上报统计数据要真实、准确、及时，对虚报、瞒报、拒报、迟报的单位和个人，根据情节予以责任追究。

第八章 附 则

第六十六条 附属医院实验室管理参照本办法执行。

第六十七条 本办法自发布之日起执行，由资产与实验室管理处负责解释。原中大教字〔2011〕2号《关于印发<中南大学实验室工作条例>等7个实验室管理规章制度的通知》中，《中南大学实验室工作条例》《中南大学实验室设置管理办法》《中南大学教学实验室建设立项管理办法》《中南大学实验室档案及信息管理规定》4个文件同时废止。

抄送：各二级党组织、党群部门。

中南大学办公室

主动公开

2018年11月12日印发
