

安徽信息工程学院教学实验室管理办法

（2024 年修订）

第一章 总 则

第一条 为保证实验教学的顺利开展，加强学生实践创新能力的培养，提高教学实验室建设与管理水平，根据教育部《高等学校实验室工作规程》等文件，结合学校实际，制定本办法。

第二条 教学实验室应积极承担本科实验教学任务、大力开展实验教学改革与研究、认真做好教学实验室开放工作、努力提高人才培养质量。

第三条 教学实验室的建设应根据学校人才培养的需要，统筹规划、合理设置、科学管理，条件建设与队伍建设协调发展，高效利用。

第二章 组织管理

第四条 教学实验室实行校、院二级管理。学校成立教学实验室建设指导委员会，统筹学校实验室建设和管理工作。

第五条 教务处负责组织制定教学实验室建设发展规划和年度建设计划；负责组织审核教学实验室的设置、更名、撤并等事项，报分管校长批准；负责实验教学改革与研究项目的立项与管理。

第六条 二级学院是本学院教学实验室管理的主体，各学院成立学院实验教学中心，具体负责教学实验室的建设和管理。

第三章 建设管理

第七条 教务处按学校总体规划要求，本着按需设置、资

源共享、提高效益的原则，制定学校教学实验室建设发展规划，经教学实验室建设指导委员会审议后按有关程序执行。

第八条 各学院根据学校教学实验室建设发展规划，制定明确本学院教学实验室建设发展规划，并由学院实验教学中心牵头组织制定学院年度教学实验室项目建设计划。

第九条 教学实验室的设置以学院为单位申报，各学院结合自身实际，建立健全并公开本学院的教学实验室管理组织架构，并确定组织架构下的相关人员、设施设备和房屋场地等。教学实验室的设置应满足下列条件：

- （一）有稳定的学科专业为依托，实验教学研究方向明确。
- （二）有稳定的实验课程（或实验项目）支撑，教学任务饱满。
- （三）有固定的实验用房和满足教学需要的仪器设施设备。
- （四）有数量、结构合理的实验教学师资和实验技术人员队伍。
- （五）有健全的教学运行工作规范和完善的管理制度。

第十条 教学实验室建设的经费管理实行专项预算制，每年度末根据学校财务预算编制统一要求，由学院实验教学中心组织申报，经学院审批、教务处审核、教学实验室建设指导委员会审议通过后，按学校财务有关程序和要求执行。

第十一条 教学实验室建设的组织实施实行项目负责制，项目负责人在项目所属单位负责人的领导下，在学院实验教学中心指导下，全面负责项目申报、实施跟进、质量验收等工作。实验室建设项目的招标采购，根据学校资产采购有关办法执行。

第四章 运行管理

第十二条 各学院应充分利用年度教学日常运行预算经费中用于实验实践教学的部分，保证实验仪器设备的完好率，保障和规范管理实验教学物资和耗材，确保实验教学效果，大力开展实践教学建设与改革，加强实验课程和实验项目的建设，着力提高学生的实验动手能力和实践创新能力。

第十三条 各学院应加强综合性、设计性实验项目的建设，逐步提高有综合性、设计性实验项目实验课程的比例以及综合性、设计性实验项目数。

第十四条 各学院应加强自制仪器设备的研究和开发，加大实验室开放共享力度，完善创新、开放的管理机制。

第五章 工作职责

第十五条 各学院应明确一名中层管理干部分管教学实验室工作，全面负责学院实验教学和教学实验室的建设发展规划；实验教学中心主任具体负责实验室的日常建设与管理工作；实验技术人员在实验中心主任指导下开展具体工作。

第十六条 学院实验教学中心主任应由热爱实验教学工作、责任心强、实验教学经验丰富、组织管理与协调能力强的人员担任，原则上应具有副高级及以上专业技术职务。主要职责如下：

（一）根据专业培养目标，参与实验教学体系建设并组织开展实验教学改革，不断提高实验教学质量。

（二）负责牵头组织制定教学实验室年度建设计划，并组织实施。

(三) 负责教学实验室相关规章制度的建设与落实。

(四) 根据学校或学院下达的实验教学任务，科学合理地安排实验教师和实验技术人员的工作，明确工作职责。

(五) 负责实验教师、实验技术人员和仪器设备的管理。

(六) 负责教学实验室的安全管理。

(七) 完成学校或学院交办的其他事项。

第十七条 实验技术人员负责教学实验室日常工作，主要职责如下：

(一) 熟悉教学实验室各项规章制度，熟悉教学实验室相关工作流程。

(二) 根据各教学实验室工作安排，做好仪器设备维护、调试准备工作。

(三) 负责教学实验室日常管理以及相关材料管理、存档工作。

(四) 负责教学实验室耗材物资管理和设施设备管理工作。

(五) 负责教学实验室固定资产管理、实验教学数据统计上报工作。

(六) 完成实验教学中心主任安排的教学实验室其他相关工作。

第十八条 各学院可结合教学实验室管理需要，鼓励并选拔责任心强、实验教学经验丰富的专任教师兼职管理部分专业性较强的教学实验室（1-2 个为宜）。在每学期结束，兼职管理教师应进行盘点和移交，各学院对兼职管理教师进行考核，并依据学期考核结果对兼职管理教师进行动态调整。兼职管理教师主要职责如下：

(一) 负责教学实验室日常仪器设备维护、调试准备工作。

(二)负责教学实验室固定资产管理、实验教学数据统计上报工作。

(三)负责配合实验教学中心主任做好实验室建设和管理的其他方面工作。

第六章 年度考核

第十九条 学校成立校级教学实验室工作考核组，对二级学院教学实验室日常管理和实验室效益进行年度考核，考核结果作为教务处参与实验教学中心主任和二级学院分管中层的年度绩效考核参考依据。

第七章 附 则

第二十条 本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。原《安徽信息工程学院教学实验室管理办法(试行)》(院教字〔2017〕35号)同时废止。