

太原理工大学文件

校资〔2022〕4号

关于印发《太原理工大学实验室工作 规程（试行）》的通知

学校各单位：

《太原理工大学实验室工作规程（试行）》业经〔2021〕
12次校务会审议通过，现予印发，请遵照执行。

太原理工大学
2022年6月15日

太原理工大学实验室工作规程（试行）

第一章 总 则

第一条 为适应学校新时期高质量发展，发挥实验室在人才培养、科学研究等方面的重要阵地作用，全面规范实验室管理，提升实验室综合利用率及应对突发事件的能力，确保实验室安全、高效运行，依据《高等学校实验室工作规程》（国家教委第 20 号令）、人社部及教育部《关于深化实验技术人才职称制度改革的指导意见》（人社部发〔2021〕62 号），结合我校实际情况制定本规程。

第二条 本规程指实验室为全校开展实验教学、工程训练和科学研究的实验室，包括本科教学、科研、公共科研服务、创新实践、实训实验室、平台、基地、车间等。

第二章 管理体制

第三条 实验室管理要纳入学校绩效管理体系，从根本上提升学校实验室管理水平，建设高规格、高质量的教学、科研实验室；培育技术熟练、结构合理的实验技术队伍；提升大型仪器设备及实验室的综合利用率；激发实验室的育人功能，切实助力学校一流大学建设。

第四条 实验室实行校、二级单位（学院、重点实验室、研究院等处级教学科研机构）、实验室（教学实验中心、课题组、研究所等院设教学科研机构）三级管理，落实“全

员安全责任制”，坚持“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”；坚持“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责”；坚持“管业务必须管安全、管行业必须管安全”的原则。

第五条 学校成立实验室建设与安全管理领导小组，由书记、校长任组长，分管实验室工作及保卫工作的校领导任副组长，对实验室的发展规划、建设管理、实验技术队伍建设、实验室安全等重大问题进行研究决策。领导小组办公室设在国有资产管理处。

第六条 国有资产管理处是学校实验室工作的归口管理机构，负责实验室综合管理、制订实验室建设规划、制订实验室相关管理制度并监督实施、实验室新建及改扩建项目的审批及验收、制订实验室相关建设标准并监督实施、实验室技术安全监督管理、实验技术队伍管理考核、大型仪器设备开放共享、实验室开放共享、化学品全过程监管等。

第七条 各二级单位党委及行政领导是本单位实验室工作第一责任人，要组建由第一责任人任组长，相关负责人为组员的院级实验室工作领导小组，对本单位的实验室工作进行全面管理。教学实验室的具体运行由实验中心主任负责；科研实验室的具体运行由课题组（院设研究所等）负责人负责。

第八条 严格落实“管业务必须管安全”，相关业务管理部门须履行职责范围内的实验室安全管理职责，本科生

院负责推进本科教学实验项目的安全准入审核；研究生院负责研究生教学实验项目的安全准入审核；科学技术研究院负责科研实验项目的安全准入审核。后勤处负责实验室水电安全的监督管理；保卫处负责实验室公共安全的及消防安全的监督管理。

第三章 规划与建设

第九条 实验室的规划与建设要纳入学校总体规划，统筹规划、适度超前、合理布局，有步骤有重点地分布推进，避免分散重复建设，按照立项申请、科学论证、中期检查、验收评估的项目式管理组织实施，确保实验室建设适应学校发展要求。

第十条 实验室的设立应具备以下基本条件：

- （一）有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等任务；
- （二）有符合实验技术工作要求的空间、设施及环境；
- （三）有足够数量、配套的仪器设备；
- （四）有合格的实验室负责人和安全管理人員；
- （五）有科学的工作规范和完善的的安全管理制度。

第十一条 各二级单位实验室的新建、调整和撤销由实验室建设与安全管理领导小组审批。凡新建实验室必须进行必要性、可行性、安全性论证，由二级单位书面申请，国有资产管理处会同相关业务管理部门组织论证，报实验室建设与安全管理领导小组审批，纳入学校实验室管理体系。

第十二条 实验室的调整指对实验室进行不涉及实验室新建和原有实验室撤销的调整，如：实验室的更名、实验室的部分合并、实验室方向及任务的变化等。实验室的调整需要由二级单位详细说明调整理由和方案，书面报送国有资产管理处，经安全论证后方可进行。

第十三条 实验室的撤销，需由二级单位提出申请，详细说明实验室撤销的理由和方案以及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，书面报送国有资产管理处，经批准后执行。

第十四条 实验室建设经费要采取多渠道筹集资金的办法，可以从教育事业费、基建费、科研费、计划外收入、各种基金中划出一定比例用于实验室建设，特别要积极争取国家、省财政专项资金用于实验室建设；要保证本科教学实验室建设经费、实验室安全建设经费的足额投入和专款专用。学校鼓励与社会各界共同建设实验室。

第十五条 有条件的实验室要整合资源，积极申报国家或省部级重点实验室、工程研究中心、科技创新平台或实验教学示范中心、实验实践教学基地等，以提升人才培养质量和科学研究水平。学校鼓励跨学院（学科）共建共享实验室。

第四章 实验室任务

第十六条 根据学校教学大纲，安排指导人员，承担

实验教学任务；与理论教学统筹协调，开展实验教学改革，因材施教，分层次开设课内实验、独立设课实验、开放性实验等；通过科学实验培养学生理论联系实际、实事求是的科学态度和卓越的工程实践能力与创新精神。

第十七条 及时掌握国内外同行的研究动态，开发实验技术，完善实验条件，积极承担科学实验任务，不断提高科学研究水平。

第十八条 在保证完成教学科研任务的前提下，积极开展实验技术研究和仪器设备的开发应用和自制工作，做好仪器设备的维护、维修及标定工作，加入学校大型仪器共享平台，积极开放共享。

第十九条 加强实验室人员的培训和管理，培育智慧安全、开放共享的实验室文化，创建良好的实验育人环境。

第五章 实验技术队伍建设

第二十条 实验技术人员包括 4 类：实验教学辅助人员、实验类科研助理人员、仪器操作及服务人员、实验室建设与安全专职管理人员，实验技术人员严格执行坐班制。

第二十一条 实验技术人员的岗位设置依据在校学生数、教学实验量、仪器设备总值等情况进行核定。

第二十二条 各学院、工程训练中心、分析测试中心、国家及教育部重点实验室、处级科研单位等设 1 名国有资产与实验室安全专管员（专职）。

第二十三条 实验技术人员的岗位职责、绩效考核、

职称评定须与本职工作相统一，将实验教学辅助量、仪器设备机时、科研贡献度、仪器完好率、安全工作成效等纳入绩效考核及职称晋升体系。

第二十四条 实验技术人员岗位职责

(一) 实验中心主任须由专职人员担任，岗位职责：

1. 根据实验教学需要，制订实验中心长远建设规划和年度实施计划；组织编制年度仪器设备申报计划；审批元件、材料等低值易耗品购置计划。

2. 组织实验教学人员及实验教学辅助人员编制学期实验教学计划及实验室开放项目，落实教学人员，做好仪器设备、元件材料等各项准备工作，保证实验教学工作的顺利进行。

3. 根据学校有关规定，制定实验中心相关管理制度、岗位职责、仪器设备操作规程、实验工艺流程、实验室应急预案等，并组织贯彻实施，确保本中心仪器设备定时维护保养，确保中心实验室安全稳定运行。

4. 负责实验中心的精神文明建设，抓好实验中心人员思想政治教育，实施本中心人员教育培训及考核工作计划，不断提高实验人员的工作能力和业务水平。

5. 做好实验中心科学管理、定期检查、总结实验中心工作和各项规章制度贯彻执行情况，开展评比活动。

(二) 实验教学辅助人员岗位职责：

1. 负责与实验教学人员共同制定实验方案，设计实验

方法，选定仪器设备、分析处理实验数据，编写实验教材、指导书等有关实验技术文件，并组织相关人员进行实验前的各项准备工作。

2. 指导学生实验，记录实验教学情况，提出实验工作总结，批改学生实验报告并同任课教师一起评定学生实验课的成绩。

3. 根据需要进行设计、研制、改进实验装置（包括教具模型）等技术工作，提出设计方案，画出设计图纸，编写文字说明，经实验中心主任审批后，指导实验技术人员进行施工，解决研制中的各种技术问题，并参加所设计实验装置的调试、运行。

4. 在保质保量完成实验教学辅助任务的基础上，参与各类科学研究工作，也可单独承担某项科研工作。

5. 做好管辖范围内实验室的安全管理工作，落实学校各项安全管理制度。

（三）实验类科研助理人员岗位职责：

1. 协助科研人员做好科研项目管理工 作，如申报材料撰写、整理，项目预算申报，协调解决项目进展过程中的相关问题，参与项目结题验收等。

2. 掌握有关科研实验的基本原理与技术知识，熟悉有关仪器的性能、运用范围与操作方法，掌握常用材料、药品等的性能，不断提高业务水平和实验技术水平。

3. 做好科研实验准备工作，如实验项目的备料、联系

加工、调试实验用仪器，并负责仪器设备操作、整理数据、计算、绘图和编写报告等技术性工作。

4. 在保质保量完成科研助理工作任务的基础上，参与各类科学研究工作，也可单独承担某项科研工作。

5. 做好职责范围内实验室的安全管理工作，保证实验室安全和环境卫生，创造和谐舒适的科研环境。

（四）仪器操作及服务人员岗位职责：

1. 能够独立承担实验室精密、贵重仪器设备的使用、检修、调试等全面技术工作，负责编制管辖范围内仪器设备的操作规程、应急预案等技术性文件。

2. 积极关注国内外相关实验仪器设备的进展与新的实验技术动态，围绕仪器设备的优化使用进行管理维护、功能开放，运用新技术新方法为校内外师生提供更优质的技术服务。

3. 精心用好、管好职责范围内的仪器设备，制订仪器设备操作规程，掌握有关设备仪器的性能、原理、结构，做好仪器设备的维护工作，并能对服务对象进行仪器设备安全操作培训。

4. 严格执行学校大型仪器共享工作的有关规定，严格落实仪器设备的预约使用制度，保质保量完成仪器设备开放服务工作。

5. 做好职责范围内实验室的安全管理工作，保证实验室安全和环境卫生，创造和谐舒适的科研环境。

6. 保证职责范围内实验室的安全稳定运行，尽力提升仪器设备的使用率和完好率，使仪器设备共享工作高效进行。

（五）实验室建设与安全管理人员岗位职责：

1. 制定职责范围内实验室的建设规划及实验室建设及安全管理规章制度，并督促各项制度的有效落实。

2. 协助二级单位负责人做好实验室相关管理工作，对实验室建设项目进行全过程管理，确保经费使用效益；对本单位的实验技术人员进行科学管理，制定相应管理制度，激发实验技术人员的工作积极性；配合学校实验室管理部门做好本单位的实验室安全排查、隐患整改、安全准入培训、年终实验室安全工作考核、大型仪器及实验室开放共享、实验技术人员绩效考核等。

3. 负责传达、落实上级主管部门的有关通知和文件精神，做到上传下达信息沟通无障碍。

4. 负责职责范围内实验室的基础技术安全设施的建设及管理工作。

5. 收集、整理、上报本单位实验室工作相关材料。

6. 做好领导交办的其他实验室管理相关工作。

第六章 运行管理

第二十五条 实验室日常运行管理要做到安全为先、科学规范、责任到人，要做到建筑设施、仪器设备、技术队伍协调发展，确保实验室安全、高效运行。

第二十六条 凡进行大型仪器设备采购的，必须进行购置前论证，具体参照《太原理工大学大型仪器设备集中申购论证实施办法（试行）》（校资〔2021〕4号）；具备开放条件的大型仪器设备全部纳入共享体系，具体参照《太原理工大学大型仪器设备开放共享管理办法（试行）》（校资〔2019〕13号）、《太原理工大学大型仪器共享平台运行经费管理办法（试行）》（校资〔2021〕5号）等。

第二十七条 实验室仪器设备严格按照学校国有资产管理实施办法实行全过程管理，资产的减值、增值应在资产管理系统中及时报备，已达报废年限且无使用价值的仪器要及时申请报废，减少空间占用及安全隐患。

第二十八条 实验室仪器设备要严格按照相关安全规定进行妥善安置，并加装相应安全设施，确保仪器设备安全稳定运行。

第二十九条 实验室要有专人进行仪器设备管理，要责任到人，账物相符，实验室无形资产要纳入学校无形资产的统筹管理。

第三十条 实验室化学品、危险废弃物、实验动物、特种设备等遵照国家有关部门发布的法令、法规、管理条例及《太原理工大学实验室安全管理办法（试行）》（校资〔2019〕4号）、《太原理工大学危险化学品废物处置实施细则（试行）》（校资〔2019〕2号）等执行。

第三十一条 贯彻“隐患就是事故”的理念，由于管

理缺位、工作失误等造成实验室安全隐患及事故依据《太原理工大学实验室安全隐患及事故责任追究办法（试行）》（校资〔2019〕3号）追究相关人员的管理责任。

第三十二条 严格落实实验室人员的安全准入制度，所有拟进入实验室学习、工作的在校教职工和学生必须通过学校“实验室安全准入培训及考试平台”完成规定时数的安全学习并通过考试，取得合格证并签订安全承诺书后方可进入实验室。对于外来人员、临时人员等，实验室负责人必须进行相关安全培训，留有培训记录，并签订安全承诺书后方可进入实验室。具体依据《太原理工大学实验室安全准入实施细则（试行）》（校资〔2019〕1号）执行。

第三十三条 严格落实实验项目的安全准入制度，实验教学项目、科研项目启动前必须进行安全论证和审核，各二级单位提出申请，相应的业务归口管理部门组织论证、审核后报国有资产管理处备案。

第三十四条 学校设立实验室安全督导组，由实验室建设与安全管理领导小组聘任及管理，督导组代表学校行使实验室安全巡查、实验室安全事故调查、实验室安全工作年终考核等职责，具体依据《太原理工大学实验室安全督导工作条例》（校办〔2018〕31号）执行。

第七章 附 则

第三十五条 各单位根据本规程，制定相应的实验室管理制度及实施细则。本办法未尽事项，按国家有关法律

法规执行。

第三十六条 本办法由国有资产管理处解释。

第三十七条 本办法自发布之日起施行。

附件：实验室建设与安全管理领导小组成员

太原理工大学党委办公室校长办公室 2022年6月15日印发

附件

实验室建设与安全管理领导小组成员

组 长：书记、校长

副组长：分管国有资产管理处和保卫部的校领导

成 员：学工部（学生处）、保卫部（保卫处）、人事处、财务部、本科生院、研究生院、科学技术研究院、国有资产管理处、后勤保障处

领导小组办公室设在国有资产管理处，办公室主任由国有资产管理处负责人兼任。

下设工作组：实验室安全督导组