

# 材料科学实验教学中心运行管理办法

为加强材料科学实验教学中心管理科学化、规范化，满足省级实验教学示范中心要求，不断提高中心运行质量，提高实验教学水平，参照国家教委“高等学校基础课教学实验室评估标准”(教备[1995]33号)和“国家重点实验室建设与运行管理办法”(科技部、财政部 2008)，制定本规范。

## 一、体制与管理

1、材料科学实验教学中心（以下简称“中心”）由攀枝花学院批准建立。

2、“中心”实行校、院两级管理，以院为主，内部实行主任负责制。“中心”设中心主任、副主任各一名。主任由学院分管实践教学的副院长兼任，副主任由学校聘任。

3、“中心”设立实验教学指导委员会和实验教学条件保障组，分别由“中心”主任和副主任作为负责人。其中，实验教学指导委员会主要负责审定教学改革方案，指导实验教学计划 and 教学大纲的编制与修订，督导实验教学，检查实验教学质量，协助主任组织中心教师的考核。实验教学条件保障组又由资产管理及实验安全与卫生监督、实验课程教学课组组长组成，主要负责协调和统筹安排“中心”的教学资源，监督实验室安全与卫生。

4、“中心”下设多个实验室，实验室设主管，具体负责实验室的日常管理、教学实验活动的开展。

5、按照专业人才培养计划，每学期设置数个实验课程教学课组，各课组设组长1名，由“中心”实验教学指导委员会选聘，负责各课组的教学工作和教研活动；每个教学课组由专兼职的教授、副教授、讲师和实验技术人员组成。

## 二、中心工作人员

1、“中心”工作人员包括中心主任、副主任、实验技术/管理人员、实验指导教师及其他在实验室中工作的人员。

2、“中心”主任负责编制“中心”的建设规划，并组织实施和检查执行情况；领导并组织完成教学任务和各项科研任务，在保证完成教学和科研任务的前提下，积极开展社会服务和技术开发，开展学术、技术交流活动；领导并组织完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备经常处于完好状态。组织开展实验装置的研究和自制工作。搞好“中心”的科学管理，贯彻、实施有关规章制度。领导“中心”各类人员的工作，制定岗位责任制，负责对“中心”专职实验工作人员的培训及考核工作。负责“中心”精神文明建设，抓好工作人员和学生的思想政治教育。定期检查、总结“中心”工作，开展评比活动等。“中心”副主任协助主任履行上述职责。

3、实验室管理人员由实验技术人员兼任。管理设备器材要定期清点、核对，做到仪器设备帐、卡、物相符，材料、低价易品领用记录准确、清楚。掌握本室仪器、设备的工作原理，操作使用方法，定期进行维护保养。保持仪器设备技术状态良好，存放整洁有序。新到仪器设备要认真组织验收，及时安装、调试、投入使用。认真收集整

理实验室工作的基本信息，按时报有关资料、报表。切实做好实验室的安全防范工作，防水、防火、防盗、防破坏。经常保持实验室环境的整洁。

4、“中心”设兼职资产管理员一名，负责管理“中心”的教学资源，落实“中心”的各项采购计划，落实“中心”的仪器设备与实验室维护、使用和报废等的管理制度。

5、“中心”设兼职实验安全与卫生监督员一人，负责按本办法“五、设施与环境安全”要求经常进行检查，提出整改意见并组织实施。

6、“中心”设兼职档案管理员一人，负责管理“中心”工作档案（如人员工作和考核记录、设备运行及维修记录、学生实验情况记录等档案资料）、技术资料（如设备使用说明书、实验指导书等）及其他必要的资料。

7、实验指导教师应认真执行“材料科学实验教学中心实验教学操作规程”。

### 三、资产管理

1、“中心”实行资产统一管理调配，资源协调共享办法，对实验设备和实验耗材统一采购、统一管理、集中使用。

2、实验室仪器设备由实验室主管专人管理，负责对仪器设备进行登记、核对、验收，做到帐、卡、物相符；负责按国家技术监督局有关规定，组织定期对贵重、精密仪器设备的性能、指标进行检定和校准；

3、单价 2000 元以上仪器设备均应建立技术档案。对单价 5 万元以上的大型、精密仪器设备，操作者应认真填写“实验室设备运转记录表”；

4、仪器设备出现异常，操作者应填写好“设备异常情况记录表”并及时上报处理；

5、实验课程教学课组，审核各实验的采购计划，报中心批准后组织实施采购计划。

#### 四、实验教学

1、实验教学教学指导委员会负责制定“实验课教学质量标准”并实施实验教学质量监督与考核。同时采用“一帮一”、教研活动、示范课和同行相互听课等方式稳步提高实验课教学质量。

2、凡开设的实验都应有相应的实验教学大纲，并编制实验教材或实验指导书。

3、每一个实验项目均应规范管理，校学院要求填写“攀枝花学院实验项目卡”。

4、首次开设的实验应由指导教师试做，并做好“试做实验记录”；根据试做情况，实验指导教师应认真备课，编写实验教学教案，必要时还应编写实验课讲义。

5、每一次实验均应认真填写“攀枝花学院实验室教学实验记录表”。

6、每一组实验均应有实验指导教师签字认可的实验数据原始记录，每一个参加实验的学生均应上交一份独立完成的实验报告，实验

指导教师应对每一份实验报告认真批改、评分。

7、实验项目教学结束后，实验技术人员及实验指导教师应向“中心”提交规定的材料。

8、实验室专兼职教师均应积极参加实验研究（含实验教学法、实验技术、实验装置的改进研究）。

## 五、设施与环境安全

1、学生实验用房应无破损，无危漏隐患，门、窗、玻璃、锁、搭扣完整无缺，墙面脱落或污损直径不得超过 3cm，实验台、凳、架应无破损；

2、实验室的通风、照明、控温等实施应完好，电路、水、气管道布局安全、规范；

3、实验室应有防火、防爆、防盗、防破坏的基本设施和措施；

4、实验操作室、办公室、值班室应分开，实验室及走廊不得存放交通工具及其他生活用品等物品；

5、高压容器存放应合理，易燃与助燃气瓶应相隔 10m 以上且远离明火 10m 以外；

6、使用放射性同位素的应有许可证、上岗证；使用有害射线的有超剂量检测手段；对易燃、剧毒物品有领用管理办法；

7、实验室应有三废（废气、废液、废渣）处理措施，噪音小于 70 分贝；

8、整洁卫生：与实验室无关的杂物清理干净。实验室家具、仪器设备整齐；桌面、仪器无灰尘；地面无尘土、无积水、无纸屑、无

烟头等；室内布局合理，墙面、门窗、天花板及管道、线路、开关板上无灰尘及蜘蛛网。

材料科学实验教学中心

2009年3月15日