

合肥学院实验实训中心工作规程

院教字〔2020〕18号

第一章 总 则

第一条 二级学院实验实训中心充分重视实验实训教学在应用型人才培养中的地位和作用，承担学校二级学院各实验室运行管理职责，将实验室建设成为学生能力培养与素质提高的教学平台与教学基地。

第二章 组织体制

第二条 二级学院实验实训中心按照《合肥学院二级单位内设机构》要求进行设置。

第三条 二级学院实验实训中心一般设主任一名，学院实验室固定资产达到2000万元以上的学院，可增设副主任一名。

第四条 二级学院实验实训中心主任、副主任由二级学院全体人员民主推荐，经学院考核，院长聘任，并报教务处、人事处备案。实验实训中心主任每届任期三年，可连选连任，原则上连任不得超过两届。

第五条 二级学院实验实训中心主任（副主任）心须具备以下条件：

1、热爱党的教育事业，有较丰富的实验、实习和实训等教学、教研经验，原则上应为具有副高以上职务或中级以上职务且具有硕士学位的专职实验技术人员；

2、事业心强，勇于改革创新；

3、谦虚求实、顾全大局、团结同志；

4、具有一定的组织、协调和管理能力。

第三章 实验实训中心工作职责

第六条 根据学校及上级部门有关的政策、方针、法规、条例等，结合本中心的实际情况，建立、健全本中心的各项管理规章制度，学院实验室工作人员的岗位责任制度，并负责监督实施和考核。

第七条 加强实验室、实训基地的规范化、现代化和科学化的管理。负责实验室信息化管理建设，落实学校实验室固定资产管理规定。

第八条 落实学院实验室各项安全工作。开展经常性安全检查，控制关键要害部位，及时落实安全措施，整改隐患，防止事故发生。

第九条 加强大型、精密贵重仪器设备的管理，督促各实验室制定精密贵重仪器和大型设备的操作规程，保证大型精密仪器的使用率。

第十条 协助院分管领导完成实验、实训计划的制定，安排与实验（实训）课程相应的实验室（实训基地），保证实验（实训）正常进行，定期检查实验室（实训基地）教学情况、实验技术人员工作情况以及实验（实训）课程实际开出情况，并检查情况定期向学院分管领导汇报。

第十一条 在院分管领导下制定每学期实验室（实训基地）的低值易耗品采购、危险化学品采购、仪器设备维修等计划，并严格按照制定的计划进行申报采购、发放和使用监督。

第四章 实验实训中心工作主任职责

第十二条 负责实验实训中心全面工作，根据学校、学院的发展规划，协助院分管领导负责制定实验实训中心的发展规划、实验技术人员配备计划，年度实验设备仪器购买计划以及年度工作计划等。

第十三条 负责实验（实训）教学、安全卫生、人文环境、工作进展的检查、总结和评比活动。

第十四条 对教师的实验教学事故或教学质量上出现的严重问题配合学院（部、中心）和学校进行调查、处理。

第十五条 有对本学院实验专职技术人员定编、定职、晋级、聘任、进修、攻读学位、奖惩和调动的初审权和建议权；以及实验专职技术人员申报教研、科研项目立项，教师评优，教研、科研成果评奖等的推荐权。

第十六条 完成学院交给的其他工作。

第十七条 担任实验实训中心主任给予实验室管理工作量 100 学时补贴，副主任 70 学时补贴。年度考核优秀者，将另行予以奖励。

第五章 考核

第十八条 学院和学校每年对实验实训中心考核和评比，依据考核评比结果，对实验实训中心主任获得优秀等级者给予奖励。具体考核办法另定。

第六章 附则

第十九条 本规程自发布之日起施行，由教务处牵头相关部门负责解释。

2020 年 5 月 26 日