

生态环境学院院发〔2022〕2号

关于印发《北京工商大学生态环境学院 教学实验室管理一般规定（修订稿）》的 通知

各实验室：

现将《北京工商大学生态环境学院教学实验室管理一般规定（修订稿）》印发给你们，请认真学习并遵照执行。

北京工商大学生态环境学院

2022年1月10日

《北京工商大学生态环境学院教学实验室 管理一般规定（修订稿）》

第一章 总则

第一条 为加强我院教学实验室的建设和管理，保障我院承担的教学、科研任务的质量和水平，提高设备的完好率、使用率、实验开出率，做到仪器设备的资源共享、“分管公用”，特制定本规定。本规定所指教学实验室是以承担课程实验教学任务为主的实验室。

第二条 教学实验室必须努力贯彻国家的教育方针，保证实验教学任务的完成，不断提高实验教学的水平；同时应根据实际需要与可能，积极开展科研工作，并为我院承担的科研任务积极提供服务。

第三条 教学实验室的主要工作任务范围包括：

（一）根据教学计划承担实验教学任务，并不断提高相关软硬件建设；

（二）积极为我校及本院承担的科研任务提供服务；

（三）在保证教学和科研任务的情况下，积极开展社会服务；

（四）根据学校、学院相关规定，落实实验室日常管理；

（五）管理维护相关仪器设备。

第二章 教学实验室管理

第四条 教学实验室工作的基本原则与要求如下：

- （一）安全第一，所有工作必须在安全的前提下开展；
- （二）提高实验教学质量，全心全意服务于教书育人，争取多出人才；
- （三）主动增强服务意识，积极支持科研、社会服务等
工作，争取多出成果；
- （四）加强管理，保证实验室安全有序运行；
- （五）提高仪器设备的完好率、使用率和绩效。

第五条 教学实验室工作必须遵守的基本规章制度包括：

- （一）学校、学院颁布的安全管理制度（如有关化学危险品、危险废物、气瓶和压力容器、水电、防火与消防、治安保卫、保密等方面的管理规定）；
- （二）学校、学院颁布的物资管理制度（如有关固定资产、低值耐用品、低值易耗品、仪器设备管理/专管员、领取/保管/使用/保养/维护/维修、仪器设备借用、仪器设备损坏丢失赔偿等方面的管理规定）；
- （三）学校、学院颁布的人事管理制度（如有关各类人员岗位责任制、培训、考核、奖惩等方面的管理规定）；
- （四）学校、学院颁布的档案管理制度；
- （五）学校、学院颁布的信息收集管理制度（如有关实验室建设任务完成情况、实验教学任务及其完成情况、科研与科研服务任务及其完成情况、人员情况等有关信息的收集、整理、汇总、上报）；

(六)学校、学院颁布的其它管理制度(如实验室规则、实验室学生守则等)。

第六条 教学实验室使用的管理规定

(一)正常的实验教学按计划执行,正常实验教学因故发生时间调整影响其他在教学实验室内开展的相关工作时,教学实验室仍优先用于实验教学。

(二)新增或临时开展的实验教学以及实验室相关教学实践活动,在保证不与既定实验教学任务冲突的情况下,相关负责人通过与教学实验室负责人以及负责相关实验准备的实验技术人员协商后确定使用。

(三)我院教师因科研任务需要使用教学实验室的,可提交书面借用申请(说明:借用房间、期限、使用人员、用途、实验情况、使用的仪器设备、涉及的危险化学品、气瓶、主要风险以及其他应说明的事项)。借用时间少于一天的,由教学实验室负责人审批;多于一天少于一周的,由教学实验室负责人、实验室主任审批;多于一周少于一月的,由教学实验室负责人、实验室主任、主管院长审批;多于一个月的,报学院党政联席会审批。借用时间多于一月的,借用人还须与学院签订借用协议。假期期间借用教学实验室的,无论借用时间长短,还需签署假期实验室安全承诺书。借用教学实验室使用完毕后,借用人应及时将所有相关物品特别是实验设备清出教学实验室。不属于教学实验室的实验设备存放在教学实验室,无论设备运行与否,均属于借用。

（四）在校研究生临时使用教学实验室的，经导师签字同意后可提交书面借用申请（说明内容同上）。借用时间少于一天的，由教学实验室负责人审批；多于一天少于一周的，由教学实验室负责人、实验室主任审批。原则上借用时间不超过一周，确需借用一周以上的，由导师按上条规定程序申请。

（五）在校本科生参与科研临时使用教学实验室的，经导师签字同意后可提交书面申请（说明内容同上）。借用时间少于一天的，由教学实验室负责人审批；多于一天少于一周的，由教学实验室负责人、实验室主任审批。原则上借用时间不超过一周，确需借用一周以上的，由导师按上条规定程序申请。本科生借用教学实验室时，必须由导师或相关研究生陪同。

（六）借用教学实验室前，借用人以及相关人均须先行根据实验室准入管理办法取得实验室准入资格。

（七）借用教学实验室必须在保证安全前提下，教学实验室的任何使用人员均应严格遵守所有各项相关制度。

（八）借用人需使用教学实验室内仪器设备的，应另行填写仪器借用单提出书面申请，经批准后方可使用。

（九）已被借用的教学实验室，也必须优先保证实验教学。在实验教学需要使用已被借实验室时，借用人应积极配合保证实验教学顺利开展。

第七条 教学实验室的管理人员

（一）教学实验室负责人和安全员是其分管实验室安全工作直接责任人，负责日常管理工作，有权要求实验室使用人员保持实验室的正常秩序，有权现场纠正实验室使用人员的不安全行为。

（二）教学实验室借用期间借用人为所借实验室的安全工作直接责任人，承担安全员相关工作；多人同时借用一间教学实验室的，无论使用情况，均作为直接责任人，承担安全员相关工作；借用人为学生的，其导师作为安全工作直接责任人，承担安全员相关工作。

（三）仪器设备专管员是维护保养仪器设备的直接责任人。专管员有责任、有权力、有义务对设备使用人进行操作说明和培训指导。专管员应明确对使用人员提示损坏仪器设备所需承担的责任，并有权督促使用人员保养好所用设备。

（四）借用教学实验室内仪器设备的，借用人作为直接责任人，负责仪器维护，保证仪器正常运行，在仪器出现故障时及时向设备专管员反应并负责维修事宜。

第三章 附则

第八条 本规定未尽事宜由生态环境学院负责解释。

第九条 自本规定印发之日起，《北京工商大学生态环境学院教学实验室管理一般规定（试行）》（生态环境学院院发〔2020〕4号）即行废止。