

# 潍坊医学院办公室文件

潍医办发〔2007〕4号

---

## 关于印发潍坊医学院 实验教学管理规定等的通知

各部门、各单位，各教研室、研究室（所）、实验室：

《潍坊医学院实验教学管理规定》、《潍坊医学院实验室工作管理规定》、《潍坊医学院危险物品安全管理规定》和《潍坊医学院实验室安全卫生管理规定》已经2007年5月10日院长办公会议研究通过，现予印发实施。





# 潍坊医学院实验教学管理规定

实验教学是高等院校教学工作的重要组成部分，是整个教学过程中理论联系实际，培养学生动手能力、观察能力、分析和解决问题能力以及创新能力的重要环节。为进一步加强实验教学管理，提高实验教学质量，结合学校实际，特制定本规定。

## 第一章 实验教学的文件建设和管理

**第一条** 实验教学大纲。每门实验课程都要根据专业培养目标制订科学、完整的实验教学大纲。教学大纲要注意与理论课和其它相关课程的联系，使之形成一套科学、完整的课程体系，避免重复设置或遗漏。大纲要注重体现实验教学内容和教学方法的改革，增加综合性、设计性和创新性实验项目。

**第二条** 实验教材。所有实验课程均应根据实验教学大纲要求，选择或编写实验教材或实验指导书，并于开课前发到学生手中。实验教材或指导书要适合不同层次的教学要求。

**第三条** 实验教学授课计划。每门实验课程均要根据实验教学大纲，制定出每学期的实验教学授课计划。授课计划一经确定，要严格执行，不得轻易变动。

**第四条** 实验项目卡。每个实验项目均应填写实验项目卡，记载项目名称、面向专业、每组人数、仪器设备及主要消耗材料等。实验指导教师要在每学期初，按照实验教学任务，核对实验项目卡，将批准更改或新开的实验项目以书面和电子版两种形式



报教务处。

**第五条** 实验项目审批。凡新开的实验课程和新增、改进的实验项目，须由所在教研室实验合格后提出申请，部、系（院）审批并报教务处核准后，方可纳入教学计划。

## **第二章 实验教学的过程管理**

**第六条** 实验课的排课、调课和停课由教务处统一安排。

**第七条** 实验教师要认真备课，撰写教案、讲稿，要熟练地掌握实验目的、要求、原理、重点难点、实验步骤、注意事项及实验中易出现的问题和解决方法等。

**第八条** 每次实验课，实验教师和技术人员应当提前进入实验室，检查实验器材，做好课前准备，确保实验课按时进行。

**第九条** 每门课程的第一次实验课，实验教师均应向学生介绍本门实验课程的意义、重要性、要求、事故的处理方法及相关的各项规章制度。

**第十条** 实验操作开始前，实验教师应当讲清实验中的重点、难点和注意事项。实验过程中，实验教师要坚守工作岗位，不得从事与实验教学无关的事项。

**第十一条** 实验教师要指导学生认真操作并遵守实验纪律，保证人身及仪器设备安全；对不遵守实验室规章制度，违反操作规程并拒不听从教育者，实验教师有权停止其实验。

**第十二条** 为保证学生实验数据的真实性和可靠性，实验教师要认真检查学生测得的实验数据。凡未按要求记录实验数据或



有严重错误者，或抄袭、伪造数据者，应重做。拒不听从教育者，指导教师有权停止其实验

**第十三条** 实验教师要及时认真批阅实验报告，要有批语、有成绩、有签名和批改日期。学生的实验报告应保存，以用于实验教学工作的研究、分析和总结。

**第十四条** 实验结束后，实验教师和技术人员须按要求填写实验室使用记录、仪器设备使用记录等记录本，并督促学生填写有关记录。

**第十五条** 各部、系（院）和实验室要经常对实验教学情况进行检查、分析和总结，不断改进和推动实验教学工作。工作中要注意积累资料，建立实验教学档案。

### **第三章 实验成绩考核**

**第十六条** 实验成绩包括平时实验成绩和期末实验考核成绩。平时成绩可根据预习情况、实际操作、分析解决问题能力、实验态度、实验结果、实验报告等方面综合评定；期末实验考核可采取笔试、答辩、实验操作等多种方式进行。

**第十七条** 具体实验考核办法由教研室会同实验室结合本学科特点制订，但对于每门实验课程，平时实验表现、实验报告、期末实验考核都必须有明确的分值比例和评分标准。

**第十八条** 未独立设课的实验课，实验成绩按一定比例记入学生本门课程的总成绩。具体所占比例，可根据不同实验课程情况，由教研室主任和实验教师确定。



**第十九条** 独立设课的实验课程成绩不及格者，应按学校规定补考或重修。

## **第四章 实验教师职责**

**第二十条** 实验教师应具有良好的职业道德和较高的专业知识与技术水平，爱岗敬业。

**第二十一条** 实验教师应注重实验教学内容和方法的改革，合理安排实验内容，努力改进教学方法，增加综合性、设计性和创新性实验项目。注重培养学生严谨、求实的科学态度和综合素质。

**第二十二条** 实验室要对学生开放，成为学生进行科技活动的第二课堂。要鼓励、支持学生利用实验室条件进行科技创新，同时又要保证人身和仪器设备的安全。

**第二十三条** 实验教师要根据实验考核办法，结合本课程实验的具体情况组织考核，评定学生实验成绩。

**第二十四条** 每轮实验结束后，实验教师要及时进行总结，征求学生对实验教学的意见和建议，不断改进和提高实验教学质量。

**第二十五条** 凡首次上岗指导实验的教师，上岗前必须试讲、试做，合格后方可承担教学任务。对首次开出的实验项目，实验教师必须试做，确认无误后方可开出。

**第二十六条** 实验教学质量是教师、实验技术人员工作考核的重要内容之一，有关单位要认真按规定进行考核，并记入考核



档案。

## 第五章 学生实验要求

**第二十七条** 实验前必须认真预习实验，明确实验的目的、原理和步骤，了解仪器设备的操作和实验物品的特性，做好实验准备工作。

**第二十八条** 实验过程中要听从实验教师的指导，严格遵守规章制度，爱护仪器设备，注意人身安全。

**第二十九条** 实验时要有严肃认真的态度，要科学操作、细致观察、如实记录实验数据。

**第三十条** 实验要厉行节约，杜绝浪费。

**第三十一条** 实验结束时，要摆放好设备器材，清理环境卫生，经实验教师同意后方可离开。

**第三十二条** 实验课结束后，及时整理实验数据，按时完成实验报告，不得修改实验数据，不得抄袭实验报告。

**第三十三条** 学生必须上实验课，因故不能按时上课者，可申请补做，经实验教师同意后统一安排。



# 潍坊医学院实验室工作管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 实验室是学校从事实验教学或科学研究、生产试验、技术开发的教学或科研实体。为进一步做好实验室管理工作，结合学校实际，特制定本规定。

**第二条** 实验室必须努力贯彻国家的教育方针，保证完成实验教学任务，不断提高教学质量和科研水平，为培养德才兼备的社会主义医务人才和卫生事业管理人才做出贡献。

**第三条** 实验室的建设，必须坚持勤俭办学的方针，从实际出发，统筹规划，合理设置，要做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。

**第四条** 要重视实验室工作，勇于探索，大胆创新，不断总结经验教训，树立严谨的科学作风。

## 第二章 任 务

**第五条** 根据教学大纲和教学计划的规定，配合教研室编写实验讲义、实验指导等教学资料，制定实验教学计划，承担实验教学任务。

**第六条** 努力提高实验教学质量。实验室应当吸收教学和科研的新成果，更新实验内容，改革教学方法，通过实验培养学生理论联系实际的优良学风、严谨求是的态度，提高分析问题、解



决问题的能力。

**第七条** 积极开展科学研究工作。努力提高实验技术，改善技术条件和工作环境，保障高效率、高水平地完成科学研究工作。

**第八条** 实验室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，形成自我完善、自我发展的良性循环机制，使实验室成为教学、科研、技术开发的教学和科研实体。

**第九条** 实验室要成为教师和技术人员工作技能训练的基地，通过岗位练兵、进修培训、学术、技术交流等活动，拓宽人才的培养渠道，促进实验室实验水平和管理水平的提高。

**第十条** 及时完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使设备处于完好状态。发扬自力更生、艰苦创业的精神，积极开展实验装置的研究和自制工作。

**第十一条** 建立健全各项规章制度，促进实验室管理工作的制度化、规范化和科学化。

### **第三章 建设**

**第十二条** 实验室的设置，应当具备以下基本条件：

- （一）有稳定的学科发展方向和完善的实验教学或科研、技术开发等工作项目；
- （二）有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境；
- （三）有足够数量、配套的仪器设备；
- （四）有合格的实验室主任和一定数量的专职工作人员；
- （五）有科学的工作规范和完善的管理制度。



**第十三条** 实验室建设、调整与撤销，必须经学校正式批准。省级及以上重点实验室的建设、调整与撤销，要经过学校及上级主管部门批准。

**第十四条** 实验室的建设与发展规划，要纳入学校及事业总体规划，根据专业设置和规模，根据教学大纲和教学计划所规定的实验项目与要求，根据学科发展方向和科学研究需要，考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合因素，按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等项目管理程序的程序，由教务处统一归口管理，全面规划。

**第十五条** 实验室的建设要有轻重缓急，有计划、有步骤、有重点地进行。其中房舍、设施及大型设备要依据规划方案纳入学校基本建设规划；一般仪器设备和运行、维修费要纳入学校财务计划；工作人员的配备与结构调整要纳入学校人事计划。

**第十六条** 制定实验室建设规划，要自下而上逐级进行，要有具体的、切实可行的实施方案和措施，在充分论证认可的基础上，报部、系（院）审核，由教务处论证后报主管院长审批，并报实验教学管理科存档。

**第十七条** 实验室的建设要发扬自力更生、艰苦创业的精神，要充分挖掘技术潜力，提倡自制、改制、研制仪器设备和标本、模型、教具。对自制的仪器设备，经鉴定其性能符合国家标准、技术指标优于国内外同类产品的，可作为科研成果，按《山东省教学仪器设备研究项目管理办法》的有关规定，学校有关部



门负责办理申报手续，并归于个人业绩档案，作为聘任技术职务的依据之一。

**第十八条** 科学使用实验经费，充分提高投资效益。实验经费分为：材料费、设备费和维修费。材料费根据实验任务负荷量（即总人时数）和材料价格差异性及消耗差异性由教务处统一分配；维修费根据实验室的设备数量、价格和新旧程度由设备处掌握使用；设备费根据实验任务负荷量、设备价格差异及设备更新周期由设备处统一分配。

各实验室要根据发展规划确定自己的年度重点建设项目，向教务处提出专项申请报告，经论证后报主管院长审批给予重点投资。并由教务处负责检查建设项目的完成情况和投资效益。

## **第四章 体 制**

**第十九条** 学院的实验室工作由主管院长统一领导，实行校、系两级管理体制；教务处为主管实验教学工作的职能部门，在主管院长的领导下，负责全院实验室管理和协调等工作；各部、系（院）由一名负责人主管实验室工作；实验室实行主任负责制，实验室主任负责实验室的全面工作。

**第二十条** 学校对实验室的管理职责：

（一）认真贯彻执行国家关于实验室方面的有关方针、政策和法令，结合学校实际，制定具体的实施办法，并组织各实验室具体实施；

（二）严格督促检查各实验室的管理工作和各项任务的完成



情况;

(三) 科学组织制定学校实验室建设规划和年度计划, 负责全校实验室的设置、调整与撤销工作;

(四) 详细制定全校实验室管理规章制度, 检查计划和制度的执行情况;

(五) 切实负责实验室教学、科研用仪器设备的招标、分配、调剂、维修、报废及丢失赔偿工作, 负责固定资产的管理工作;

(六) 切实做好教学设备费、实验费的分配和使用监督, 负责组织实施工作;

(七) 认真抓好实验教学的改革和创新;

(八) 认真组织实验室评比工作, 组织大型仪器设备的考核工作, 做好实验室工作人员的定编、考核和聘任工作。

## **第二十一条 部、系(院)对实验室的管理职责:**

(一) 制定本部、系(院)实验室建设发展规划和年度计划;

(二) 负责本部、系(院)实验教学的日常管理工作;

(三) 研究上报部、系(院)实验室年度实验设备计划和各学期实验材料计划;

(四) 积极组织实施实验室工作的各项规划、规程和规章制度;

(五) 定期进行实验室管理及实验教学工作检查评价;

(六) 协同有关部门, 做好教学仪器设备的调配、维修、回收、报废工作;



(七)配合人事部门做好实验技术人员的岗位培训、职称评审、晋级、定编、考核等工作。

## 第五章 管 理

**第二十二条** 实验室要做好工作环境管理和劳动保护工作。要针对高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、粉尘、超净等对人体有害的环境，切实加强实验室环境的监测和劳动保护工作。凡经技术安全和环境保护部门检查认定环境不合格的实验室，要停止使用，限期进行技术改造、落实管理工作。待重新通过检查后，才能投入使用。

**第二十三条** 实验室要严格遵守国务院颁发的《化学危险品安全管理条例》及《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关安全保密的法规和制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施落实情况，切实保障人身和财产安全。

**第二十四条** 实验室要严格遵守国家环境保护工作的有关规定，不得随意排放废气、废水、废物，不得污染环境。

**第二十五条** 实验室仪器设备和材料、低值易耗品等物资的管理，要按照学校的有关规章制度执行。

**第二十六条** 实验室所需要的实验动物，要按照国家科技部颁布的《实验动物管理条例》和学校有关的规章制度执行，做好动物的饲养、管理、检疫、使用和回收工作。

**第二十七条** 实验室对外出具公证数据的，要按照国家教育部及国家技术监督局的规定，由教务处审核，向有关部门申请计



量认证。

**第二十八条** 实验室要建立和健全岗位责任制。要定期对实验室工作人员的工作量和水平进行考核。

**第二十九条** 实验室要实行科学管理，完善各项管理规章制度。要采用计算机等现代化手段，对实验室的工作、人员、物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析，及时为学校或上级主管部门提供实验室情况的准确数据。

**第三十条** 为加强实验室的建设与管理，保证教学、科研的顺利进行，要建立实验室评估制度，按照实验室基本条件、管理水平、投资效益、工作特色等方面的要求制定评估指标体系，每两年进行一次实验室工作考核评估，召开一次实验室工作会议，研究实验室工作的重大问题，总结工作，表彰先进，推动实验室建设的不断发展。

## **第六章 人员及岗位职责**

**第三十一条** 实验室主任是由具有较高的思想政治觉悟、有一定的专业理论修养、有实验教学或科研工作经验、组织管理能力较强的相应专业的副教授（或高级实验师）以上的人员担任。实验室主任由学校聘任。

**第三十二条** 实验室技术人员的编制，参照在校学生数、实验教学、科研工作量及实验室仪器设备状况，由人事处会同有关单位合理确定。

**第三十三条** 实验室工作要合理设置岗位，明确岗位职责，



并实行技术职务聘任制度。各岗位职责如下：

（一）实验室主任

1. 负责编制实验室建设规划和计划，并组织实施和检查执行情况；
2. 领导并组织完成本规程第二章规定的实验室工作任务；
3. 搞好实验室的科学管理，贯彻、实施有关规章制度；
4. 领导本实验室各类人员的工作，制定岗位责任制，负责本室专职人员的培训及考核工作；
5. 负责本实验室精神文明建设，抓好工作人员和学生的思想政治教育；
6. 定期检查总结实验室工作，开展评比活动。

（二）高级实验师：

1. 熟悉本学科领域国内外实验技术动态，参与组织和领导本学科的重大实验工作，写出高水平的实验报告或论文，解决实验工作中出现的关键性技术问题；
2. 协助实验室主任搞好工作，当好技术工作参谋；
3. 参加编写实验教材和实验指导书，系统承担实验教学任务；
4. 指导实验技术人员搞好仪器设备的研制工作和标本模型的制作工作；
5. 指导和培养中、初级实验技术人员。

（三）实验师



1. 掌握本实验室有关的专业知识和技术，独立地创造或改善某些实验技术条件或方法；
2. 协助实验室主任搞好工作，承担一定量的实验教学任务；
3. 参加编写实验教材和实验指导书；
4. 协助高级实验师搞好实验技术人员的业务培训工作；
5. 组织大型精密贵重仪器的技术验收、安装、调试和维修保养工作；
6. 组织并参加仪器设备的研制和标本模型的制作工作。

#### （四）助理实验师

1. 全面负责实验准备工作，保证教学、科研的顺利进行；
2. 协助上一级技术人员做好仪器设备的研制工作和标本模型的制作工作；
3. 搞好在用仪器设备的管理工作和维修保养工作；
4. 按时完成实验室主任安排的各项工作任务。

#### （五）实验员

1. 在上一级技术人员指导下，努力学习业务知识，积极参加实验准备工作；
2. 负责实验室卫生、防火、防水、防毒、防盗、防破坏工作；
3. 协助管理人员领取仪器设备和实验材料；
4. 完成实验室主任安排的各项工作任务。

#### （六）实验室兼职仪器设备管理员



1. 协助实验室主任制定仪器设备申购计划;
2. 领取仪器设备, 及时进行验收;
3. 负责仪器设备的常规保养和维修工作;
4. 负责制定仪器设备的操作规程, 建立技术档案;
5. 加强仪器设备的经济效益管理, 努力提高使用率;
6. 负责低值设备和 800 元以上教学科研仪器设备的帐卡管理。

#### (七) 实验室兼职保管员

1. 协助实验室主任制定低值品、低值易耗品和材料的申购计划;
2. 负责领取、验收、分发低值品、低值易耗品和材料, 并及时进行帐务处理;
3. 每年进行一次清仓查库, 做到帐物相符;
4. 对所管物品要根据不同性能分类定位存放, 做好防火、防潮、防尘、防光、防热、防冻、防震、防腐、防盗、防爆等工作。

## 第七章 安全与劳动保护

**第三十四条** 各实验室要采取有力措施, 认真做好安全防护工作, 切实保障师生员工的人身安全和学校的财产不受损失。

**第三十五条** 对从事有害健康工种的人员要根据有关规定给予劳动保护和津贴。

## 第八章 附 则

**第三十六条** 本规定自公布之日起施行。



# 潍坊医学院危险物品安全管理规定

为进一步规范和加强我院危险物品的安全管理，保证学校教学、科研的顺利进行，切实保障全校师生员工的生命财产安全，根据国务院《化学危险物品安全管理条例》、《麻醉药品管理办法》和《放射性同位素与射线装置安全和防护条例》的有关规定，结合学校实际，特制定本规定。

一、危险物品是指易燃、易爆、放射性及剧毒、麻醉、精神物品。

## 二、危险物品的采购

（一）危险物品的购入必须符合教学和科研项目的实际需要，任何单位和个人不得购置非教学、科研使用的危险物品。

（二）需购置危险物品时，由使用单位根据实际需要情况提出书面申请，注明购置物品名称、类型、数量、使用时限等，经教务处审批报分管院长批准后，由设备处按照规定统一采购，并严格控制购买数量；临时追加计划亦按此程序办理。

## 三、危险物品的保管

（一）危险物品采购后，应及时办理入库验收手续，妥善保管，防止丢失，发生事故。

### （二）易燃、易爆物品的保管

1. 易燃、易爆物品存放地点严禁烟火，杜绝可能产生火花的一切不安全因素；

2. 易燃、易爆物品应分类存放，严禁将易燃和助燃物品混



放在一起。经常检查，防止因变质、分解造成自燃和爆炸事故；

3. 遇水易发生爆炸、燃烧的化学物品，不准放在潮湿或易积水、漏水的地点；受阳光照射容易引燃引爆的化学物品，要存放在阴凉地点；

4. 搬运时，要轻拿轻放，防止震动、撞击、重压、倾倒和摩擦。

### （三）放射性及剧毒、麻醉、精神物品的保管

1. 放射性及剧毒、麻醉、精神物品应设立专柜，按有关规定贮存；

2. 放射性及剧毒、麻醉、精神物品应由两人或以上管理，钥匙由两人或以上分别保管，两人共同在场负责入柜存放和发放，及时登记，严格控制发放数量；

3. 放射性及剧毒、麻醉、精神物品要有鲜明、醒目的标志，防止混杂发生事故。

（四）危险物品应存放在符合安全要求的、专门设置的危险物品仓库内。存放地点严禁闲人进入，保管人员工作结束前要进行安全检查。

（五）要切实加强保管工作，经常对危险物品进行帐、物的盘点与核对，一旦缺损或丢失，要立即向主管领导和保卫处报告。

（六）在寒暑假及节假日期间，各使用及保管单位应对危险物品进行封存并注意保存环境的检查，防止意外事故的发生。

## 四、危险物品的使用



（一）实验室领取危险物品必须指定专人负责，严格手续制度。领取人当面点清品种、数量，并按照规定要求进行登记。

（二）使用危险物品的实验室必须设立专柜，指定专人负责保管，按需领取，不准过多存储。

（三）实验室在使用危险物品时，必须有两人以上在场，登记发放数量，并处理实验过程中出现的有关问题。

（四）实验结束后，实验室应由两人或以上共同对危险物品进行及时清点，核查使用量与剩余量，并认真作好记录与剩余物品的保管，共同签字验收。

（五）实验结束后，必须及时妥善处理废气、废液、废渣，严格执行《潍坊医学院“三废”处理措施》等有关规定，严防污染环境或构成安全隐患。

## 五、附则

（一）各使用及保管单位要根据本规定，结合工作实际制定危险物品安全管理规定。

（二）本规定自公布之日起施行。



# 潍坊医学院实验室安全卫生管理规定

实验室是进行教学、科研和技术开发的重要场所，为保障实验室的安全卫生，确保实验室工作的顺利进行，结合学校实际，特制定本规定。

一、实验室的教学、科研等工作，要按计划进行。非计划范围内的工作，实验室报主管部门批准后，由实验室主任统一安排进行。

二、实验室设“安全检查员”，负责实验室安全卫生工作，定期检查实验室的防火、防毒、防爆、防盗、防破坏以及卫生情况，消除事故隐患，制止违反安全工作规程的一切行为，并做好安全卫生检查记录。

三、新到实验室工作的教职员工和首次进入实验室的学生，必须接受安全教育，掌握防护用品的使用方法和安全操作常识。

四、实验人员要严格执行《潍坊医学院实验室工作规程》，实验中严格规范操作，增强安全防范意识。

五、注意检查供电设施，做到安全用电，严禁私自乱拉电线和超负荷违章用电。

六、实验室要严格执行《潍坊医学院危险物品安全管理办法》，做到危险物品保管及使用的安全无误。

七、实验室要严格遵守《潍坊医学院“三废”处理措施》等有关规定，不得随意排放废气、废液和废物，做好废弃剧麻、剧毒及有放射源等废物的处理。



八、实验室保持整洁，仪器设备及各类物资要专人管理，做到摆放整齐，井然有序；走廊或通道内不准堆放杂物，保持畅通。

九、实验室消防器材要放在明显和便于取用的位置，并保证有效可靠，实验室工作人员应了解消防基本知识和消防器材的使用。

十、实验完毕后，实验教师应配合实验技术人员检验仪器设备，整理设备、器材，做好实验有关记录和室内卫生，离开实验室要检查水、电、气、门窗等设施。

十一、凡因违章操作、玩忽职守、忽视安全而造成的火灾、被盗、污染、中毒、人身伤害、仪器设备损坏丢失等重大事故，经学校有关部门鉴定后，根据事故原因对当事人进行严肃处理，直至追究刑事责任，对隐瞒不报或歪曲事实真相者从严处理。

**主题词：教学 实验 管理 通知**

---

潍坊医学院办公室

2007 年 5 月 10 日印发

---