**合肥财经职业学院实验实训室建设与管理办法**

**第一章总 则**

**第一条**为加强学校实验实训室的建设与管理，保障和提升实践教学质量和水平，提高办学效益，根据教育部《高等学校实验室工作规程》及其有关实验实训室建设与管理的各项规定，结合我校实际，特制订本办法。

**第二条**本办法适用于为学校各专业实验实训教学、技能鉴定、科技开发和社会服务提供实验实训服务的实验实训室，包括基础、专业、科研等各类实验实训室。

**第三条**实验实训室是学校正式建制的承担教学、科研和技术服务的实体。实验实训室建立、调整和撤销都必须按照规定进行审批。实行统一规划、统一建设、统一管理的原则，全校各类实验实训室均由实训中心统一管理。

**第二章 管理体制**

**第四条**实训中心是学校实验实训室的归口管理部门，在分管校长的领导下，负责学校实验实训室建设立项和管理工作，相关职责如下：

1.负责制定实验实训室建设管理相关的规章制度。

2.负责组织相关职能部门和二级学院研究起草实验实训室建设与发展规划。

3.负责组织二级学院提出年度实验实训室的建立、重组、合并和撤销的规划方案。

4.负责实验实训室建设项目的论证工作，组织对实验实训室管理工作进行考核、评估和奖惩。

5.负责全校教学实验实训耗材的申购、分配及设备维修保养。

6.负责对实验实训室建设过程进行监控、督促。

7.负责组织实验实训室使用情况、安全工作的日常检查、监督、考核工作。

8.负责收集全校实验实训室基本信息的统计分析和上报工作。

**第五条**各二级学院可根据本院的专业及专业群建设需求，设置相应的实训基地，实训基地可由一个或若干个实验实训室组成。实训中心是全校实验实训室工作的管理部门，二级学院是实验实训室建设与管理的参与单位，二级学院负责人配合实训中心开展工作。二级学院的主要职责是：制定本二级学院实验实训室建设规划、提出实验实训室建设项目立项申请、编制实验实训室建设实施方案以及实验实训指导书、实验实训教材等。在实训中心组织下，负责实验实训教学、技能鉴定、科研开发和社会服务等工作的组织、实施、检查、考核等，保证教学、技能鉴定、科研开发和社会服务等工作的正常进行。

**第三章 主要任务**

**第六条**根据专业人才培养方案及课程标准，合理安排实验实训教学任务，配合专业教研室完善实验实训指导书、实验实训教材等教学资料，做好实验实训仪器设备及软件的准备工作，保证实验实训教学的顺利进行。

**第七条**不断改进实验实训方法，配合二级学院努力开设新的实践教学项目、更新实验实训项目，适应社会发展的需要。

**第八条**科技开发工作。在完成教学任务的前提下，积极承担科研任务，体现实验实训室的科研功能。

**第九条**在保证教学与科研任务的同时，积极承担社会服务项目，努力提高实验实训技术水平,以保障高效率、高水平地完成培训、考证、生产、咨询、研发等社会服务项目，开展学术、技术等交流活动。

**第十条**负责实验实训设备的管理、维护、检修等日常工作，并按规定进行定期维修保养，使实验实训设备经常处于完好状态，提高利用率和完好率，确保软件、硬件运行正常。

**第十一条**认真贯彻执行实验实训室工作的各项规章制度，严格管理，加强人员的培训与培养，不断提高管理水平。

**第十二条**按照学校的有关规定，做好实验实训室档案整理和归档工作。

**第十三条**按照职业标准和现代企业管理的要求，营造培养学生良好职业道德和职业素养的实验实训室环境。

**第四章 规划与建设**

**第十四条**实验实训室的建设与发展实行项目建设方式，要按照调研、申报、立项、论证、审批、实施、验收的程序进行。各项目的申报时间每年一次。

**第十五条**项目的申报，要从人才培养的需求出发，体现实验实训教学、技能鉴定、科技开发和社会服务等功能。内容包括开设实验实训项目的基本情况（如：有符合人才培养方案要求的实践教学项目、有充足的实验实训教学工作量或科研、技术开发、对外培训等任务）、建设项目的使用效益、可行性、人员与场地等基本条件、物资设备采购清单、经费计划、大型设备购置可行性论证、审批情况等内容。

**第十六条** 项目的申报，应当遵守以下原则：学校统筹规划、归类管理、突出重点、强调特色、校企合作、服务全省、重视功能、资源共享、综合利用、注重效益、管理创新、适度超前、持续建设。

**第十七条**项目的立项。实验实训室建设立项实行二级学院申请、实训中心审核、学校批准的程序，具体如下：

1.二级学院根据本单位专业人才培养方案的要求和学校实际情况，综合考虑专业发展和专业群建设，提出立项项目，填写《合肥财经职业学院实验实训室建设项目申请书》《合肥财经职业学院软件申购论证报告》上报实训中心，提交立项申请。

2.实训中心对各单位的申请进行审核，并组织专家进行项目论证，项目论证通过后提交学校审议。

3.学校根据整体发展规划，综合考虑师资、场地、资金等因素，确定年度实验实训室建设立项项目。

**第十八条** 项目的论证。实训中心组织专家论证，专家由学校相关部门教师和校外专家组成。主要对其可行性、先进性、投资社会经济效益分析和社会服务方案、设备配置、技术指标、安全性能、节能环保性能、设备价格、环境改造、预算等方面进行论证。论证的主要内容为：

1.论证该项目规划布局、设备数量配置、教学组织方式是否合理，能否满足其主要功能（实验实训教学、技能鉴定、科技开发、社会服务等）。

2.项目仪器设备、附属设施配套（含空调）是否合理，设备性能是否先进、价格是否合理，提供的参考厂家设备可靠性、售后服务如何等。

3.论证房屋改造及室内外装修是否符合学校整体风格，是否破坏建筑结构，水、电、网络能否满足设备数量配置的需求，房屋改造及室内外装修价格是否合理。

4.论证学校内是否存在重复性建设。

5.论证该项目在同类院校、行业的先进性。

6.论证项目在周边地区是否有辐射和带动作用。

**第十九条**项目的实施。二级学院所申报的实验实训室建设方案得到学校批准后，进入建设实施阶段。物资设备按照招标、签合同、供货、施工程序进行，场地改造按照设计、预算、招标、施工程序进行。招标采购中心、资产管理中心、实训中心、相关二级学院等部门根据项目建设要求，按照学校相关工作程序组织项目实施，相关校领导监督项目实施过程。

**第二十条**项目的验收。项目的竣工验收由相关二级学院、实训中心、招标采购中心、资产管理中心、总务部、财务部等职能部门及专业技术人员组成验收组进行项目的竣工验收。

**第二十一条**实验实训室建设档案管理。批准的项目申报书、设备清单、设备保修单、出厂证明、售后服务承诺书、合格证、设备使用手册及光盘等由实训中心建档保存。

**第二十二条**实验实训室的调整与撤销，需填写相关报告，经过学校正式批准方可实施。

**第五章 队伍建设**

**第二十三条**根据教学和社会服务的需要，加强培育、培养与考核，努力建设一支结构合理、相对稳定的实验实训室队伍。

**第二十四条**实验实训室人员包括：技术支持人员、管理员、安全责任人等。各类人员要建立岗位责任制，明确分工，各司其职，团结协作，积极完成实验实训室各项工作。

**第二十五条**实验实训室工作人员的岗位职责，由实训中心主任根据学校的工作目标，按照学校有关条例规定具体确定。

**第二十六条**实验实训室各类人员的职务、岗位聘任、级别晋升等，根据实验实训室工作的特点和本人的工作实绩，按照学校的有关规定执行。

**第六章 管理工作**

**第二十七条**实验实训室的命名。按照国家规定的专业分类及实验实训室覆盖实践教学课程的范围命名，应能清晰地表达实验实训室的性质和任务。

**第二十八条** 仪器设备的管理。仪器设备是完成实验实训教学所需的重要保障，实训中心、各二级学院要加强对实验实训室仪器设备的管理工作，按照学校相关管理制度执行。

**第二十九条**实验实训材料的管理。实训中心要加强对实验实训材料的统一管理，各类实验实训材料均应设立明细账目，健全相关领用登记手续。

**第三十条**规章制度建设。实训中心要加强实验实训室的科学管理、建立健全必要的规章制度，各实验实训室要根据本室的特点和要求，补充制订相应的规章制度。

**第三十一条**安全与劳动保护。各实验实训室要严格遵守国家有关安全的规章制度，建立健全安全制度，制定设备安全操作规程，落实安全措施，保护国家财产和人身安全不受损失。

**第七章 附则**

**第三十二条**本办法自发文之日起实施，由实训中心负责解释。