

# 机械与汽车工程学院

## 实验室责任人管理工作的实施办法（试行）

机械实字[2021] 6号

为了更好地管理实验室，下放实验室管理权限，充分发挥专业管理人员的主动性和灵活性，提高实验室和仪器设备的使用率，更好地为教学和科研服务，结合我院实验室专业性较强的特点，学院拟聘任专业教师兼职实验室责任人，进行实验室管理工作，现制定本办法。

### 一、承担实验室管理工作的责任人应具备如下条件：

- 1、工作认真，有高度的责任心。
- 2、每个实验室由1名责任人管理。
- 3、有兼职意愿，主动承担实验室管理责任。

### 二、实验室责任人的职责和权利：

- 1、管理实验室的全部资产情况，定期进行清点。
- 2、主导实验室布局设计及设备安置，统筹考虑新设备正常运行所需的条件。
- 3、负责所在实验室的日常设备维护，提高仪器设备的完好率。
- 4、审核实验室设备使用人的使用资格(含大型共享仪器设备)。
- 5、保持实验室的环境卫生和安全状况良好，发现问题做好有关登记或记录，并及时上报学院实验中心。
- 6、负责实验室低值易耗及低值耐用品的使用登记工作。
- 7、负责实验室的使用人员和使用时间的登记和上报，督促实验室使用人整理好实验室卫生和实验物品，填写设备使用记录。
- 8、实验室钥匙由责任人自主管理，遵守《机械与汽车工程学院实验室钥匙管理制度》，实验中心留有备用钥匙。
- 9、实验室使用人服从责任人管理，在征得实验室责任人的同意后方可使用实验室，并遵守实验室规章制度。实验室责任人有权对违章使用人和事项进行批评教育和提出进一步处理意见。

### 三、激励措施

经过本人自主申请、学院审核评估，确定实验室责任人。年度考核合格者，给予实验室责任人 35 个管理工作量。

#### 四、考核

机械与汽车工程学院实验教学中心每学期组织不定期检查，具体考核指标见附件 1，根据实验室管理质量核准工作量：90-100 分之间视为年底考核合格，给予 100%管理工作量，80-90 分之间给予 90%管理工作量，70-80 分之间给予 80%管理工作量，70 分以下视为管理严重失职者，取消其管理实验室资格。

机械与汽车工程学院

二〇二〇年十二月十二日

## 附件 1

机械与汽车工程学院教学实验室责任人考核指标体系表

序号	检查项目	检查内容	满分	评分标准	得分	备注
1	开机情况	实验大纲、实验教学日志	5	无大纲、实验教学日志全扣、少一门扣 1 分		
		实验课表	5	无实验课表全扣、少一门扣 1 分		
2	仪器设备管理	一般仪器账物卡相符	10	每查到一件账物卡不符扣 1 分		
		低值耐用账物卡相符	5	每查到一件账物卡不符扣 1 分		
		仪器设备操作规程	5	每查到一台无操作规程扣 1 分		
		设备完好率	5	每查到一台不能正常工作扣 1 分		
		设备使用记录	10	每查到一台未按要求填写扣 1 分		
3	实验室管理制度	仪器设备管理制度、安全卫生管理制度、实验室规则、	5	每查到少一项制度扣 1 分		

		学生实验守则、应急信息				
4	实验室卫生	仪器摆放整齐	10	每查到一次仪器摆放凌乱扣 1 分		
		地面卫生	10	每查到一次未清理卫生扣 1 分		
5	实验室安全	设备用电	10	每查到做完实验未关闭电源扣 1 分		
		水电门窗	10	每查到做完实验未关闭水源、照明、门窗扣 1 分		
6	综合管理	交上各种报表	10	未按时上交一次扣 1 分		