

北京理工大学资产与实验室管理处

资实〔2020〕44号

关于印发《北京理工大学实验室管理规定（试行）》等四项制度的通知

各相关单位：

为加强实验室管理与建设水平，提高实验室使用效率，发挥实验室在人才培养、科学研究、社会服务等方面作用，资产与实验室管理处组织制定了《北京理工大学实验室管理规定（试行）》、《北京理工大学实体实验室考核办法（试行）》、《北京理工大学公共实验室管理办法（试行）》、《北京理工大学实验室建设项目管理办法（试行）》等四项制度，现予以印发，请各单位遵照执行。

北京理工大学资产与实验室管理处

2020年11月12日



北京理工大学实验室管理规定

(试行)

第一章 总则

第一条【背景】 实验室是高等学校教学、科研工作的重要基地，是办好高等学校的重要支撑条件。为了提高实验室的建设与管理水平，贯彻落实《关于高等学校加快“双一流”建设的指导意见》（教研〔2018〕5号）文件精神，依据《高等学校实验室工作规程》（原国家教育委员会令第20号，1992），结合我校实际情况，特制定本规定。

第二条【规划】 实验室的规划建设应密切围绕世界一流大学建设的需要，按照“整体规划、合理布局、充分共享、完善提高”的思路开展。

第二章 实验室的管理体制

第三条【实体实验室】 学校实验室以实体实验室为日常运行管理的基本单元。实体实验室以实验房间为边界进行划分，由一定数量的房间、仪器设备和人员等资源构成，开展实验活动，保障各项教学、科研工作的开展。实体实验室具有“全覆盖、不交叉”的特性，集合覆盖学校所有实验房间。如无特别说明，本办法中所指的“实验室”均为“实体实验室”。

第四条【体制概述】 实验室的建制权在学校，按照

“统一领导、分级管理、分类负责”的原则，实行校、院（此处的“院”指“学院”，包括学院、部、处、研究院、中心等学校二级单位，下同）二级管理。

第五条【学校职责】 学校配备一名校领导分管实验室工作。设立实验室工作委员会，作为实验室工作的指导、决策和监督机构，审议实验室工作规章制度，研究审议实验室建设与管理的其它重大事项，统筹规划**学校实验室建设和发展**。实验室工作委员会办公室设在资产与实验室管理处。

第六条【资实处职责】 资产与实验室管理处是学校实验室工作的归口管理部门，统筹管理学校实验室工作，并具体负责对学校实体实验室进行管理，其主要职责包括：

- (一)建立健全学校实验室各项规章制度；
- (二)负责学校实验室规划与建设工作；
- (三)负责学校实验室的日常运行管理；
- (四)负责学校实验室信息化建设；
- (五)负责学校实验室资产管理；
- (六)负责学校实验室安全管理；
- (七)组织开展学校实验室考核。

第七条【学院职责】 各学院是实验室管理的主体单位，包括：规划计划、日常运行、实验队伍管理、资产管理、信息化管理、实验室安全管理等。应配备一名院领导分管实验室工作；配备一名实验室干事协助管理实验室各项工作；各

实验室应明确实验室负责人，全面负责实验室管理工作。

第八条【职能实验室】学校根据国民经济和国防建设需要，结合学校发展需求，以承载特定任务为目标，依托学校实体实验室的整体或部分以及校外资源组建的实验室称为职能实验室。职能实验室依托其组成的实体实验室开展工作。

职能实验室主要可分为**教学类职能实验室**（包括各级各类实验教学示范中心等）、**科研类职能实验室**（包括各级各类重点实验室、工程研究中心、工程技术研究中心、创新中心等）、**创新创业类职能实验室**（如各级创新创业教育中心和基地等）、**国际联合类实验室**等。

第九条【分类负责】 各类**职能实验室**由归口**管理部门**进行管理：

- （一）教学类职能实验室由资产与实验室管理处管理；
- （二）科研类职能实验室由科学技术研究院管理；
- （三）创新创业类实验室由校团委管理；
- （四）国际联合实验室由国际交流合作处管理；
- （五）其他职能实验室由相关职能部门管理。

第三章 实验室的日常管理

第十条【实体实验室设立、撤销、调整】

实验室的设立、撤销、调整应充分考虑教学、科研的发展以及学校相近学科方向的实验室现状，由学院进行申报，由学校进行审批。实验室撤销后，相关资源由学校收回，统

筹调配。

第十一条【建设】 各学院应按照“统筹规划、分步建设”的基本原则，开展实验室的规划与建设。

鼓励通过校院共建、校企共建、校地共建、社会捐建等形式，多渠道筹措建设经费。

第十二条【运行】 实验室应按照国家、学校相关制度和要求，开展信息化建设、资产管理、安全管理，建立健全各项管理规章制度并严格落实。

实验室的设备资源、房屋资源应充分利用，做好使用登记。资产与实验室管理处对学校实验室运行状况进行监管，各学院对本学院实验室运行状况进行日常检查。

第十三条【任务】 实验室承担的工作任务主要包括：

（一）教学科研任务

（1）根据教学计划和实验教学大纲要求，承担教学任务，完善实验指导书、实验教材、实验教学大纲等教学资料，确保实验教学任务的完成；

（2）根据科研任务的要求，及时掌握国内外实验研究成果和发展动态，积极承担科学实验工作，不断提高科学研究水平。

（二）提升实验水平

不断吸收科研和教学的最新成果，探索和研制新的实验设备装置和实验技术方法，以保障高效率、高水平地完成教学、科研实验任务。

（三）开放服务

保障教学、科研顺利开展的前提下，应充分利用实验室条件和优势，开展开放服务工作，包括实验室开放项目、设备共享、交流与合作等。特别要做好大型仪器设备开放共享工作。

第十四条【考核】学校每年进行实验室考核,重点考核实验室的使用效率,考核结果分为“效优”、“合格”、“不合格”,并对考核结果进行奖惩。考核“不合格”实验室加收资源使用费,连续两年“不合格”的实验室取消实验室建制。

第四章 实验室工作人员

第十五条【定义】实验室工作人员包括从事实验室工作的专任教师、专职实验人员、管理人员。

实验室工作人员可分为专职人员和兼职人员。每名实验室工作人员只能成为某一个实验室的专职人员,但可以成为多个实验室的兼职人员。

学生经过培训后,可参与实验室工作。

第十六条【专职实验人员】学校将从定编、定岗、晋升、考核、培训、评优等方面全面加强专职实验人员队伍建设。通过专职实验人员的培养和引进,努力打造一支年龄结构、知识结构、学历结构趋于合理、相对稳定的具有先进教学理念、掌握先进实验方法、具有科学管理实验室能力的高水平专职实验人员队伍。

第五章 附则

第十七条 本规定由资产与实验室管理处负责解释，自发布之日起施行。

第十八条 原《北京理工大学实验室工作条例》（校办字〔2005〕80号）同时废止。