

# 江苏省高等学校 实验教学与实践教育中心验收支撑材料

(中心类型：实践教育中心)

## 第二部分 学校和中心制定的相关政策措施

淮阴工学院设计艺术实践教育中心

二零一八年十二月

# 目 录

淮阴工学院校级实验教学与实践教育中心建设管理办法.....	1
淮阴工学院仪器设备（物资）验收管理办法（试行）.....	12
淮阴工学院国有资产管理暂行办法.....	15
淮阴工学院实验室开放管理办法.....	23
淮阴工学院实验室工作规程（修订）.....	30
淮阴工学院实验用危险化学品管理规定（试行）.....	35
淮阴工学院实验化学废弃物回收处置办法（试行）.....	38
淮阴工学院学生实验守则.....	40
淮阴工学院实验室安全管理制度.....	41
淮阴工学院实验室卫生管理制度.....	43
淮阴工学院仪器设备管理办法.....	44
淮阴工学院大型精密贵重仪器设备管理办法.....	50
淮阴工学院材料、低值、易耗品管理办法.....	54
淮阴工学院仪器设备维修管理细则.....	57
淮阴工学院仪器设备损坏、丢失赔偿制度.....	59
淮阴工学院仪器设备报废、回收处理办法.....	61
淮阴工学院大型精密、贵重仪器设备年度使用效益考核办法（试行）.....	64
淮阴工学院自制（改造）教学仪器设备管理办法（修订）.....	71
淮阴工学院教学实验室评估办法（修订）.....	74
设计艺术实践教育中心建设管理办法.....	89
设计艺术实践教育中心实验室工作考核办法.....	93
设计艺术实践教育中心关于加强实验教学示范中心教学建设的实施意见.....	94
设计艺术实践教育中心实验室安全工作管理条例（试行）.....	99
设计艺术实践教育中心实验室卫生工作管理条例.....	103
设计艺术实践教育中心大型仪器设备共享管理办法（试行）.....	104
关于进一步加强设计艺术实践教育中心实验技术队伍建设的若干意见.....	107
设计艺术实践教育中心关于实验室向本科生开放的实施意见.....	111
设计艺术实践教育中心实验室规则.....	114
设计艺术实践教育中心剧毒化学品管理办法.....	116
设计艺术实践教育中心实验室建设与管理条例.....	119
设计艺术实践教育中心实验室经费管理条例.....	122

设计艺术实践教育中心实验室工作人员管理条例.....	125
设计艺术实践教育中心本科教学兼职教师管理办法（试行）.....	135
设计艺术实践教育中心实验教学管理规定.....	137
关于加强设计艺术实践教育中心实验材料采购管理的实施意见.....	144
设计艺术实践教育中心国有资产使用管理实施细则（试行）.....	145
设计艺术实践教育中心国有资产处置管理实施细则（试行）.....	150
设计艺术实践教育中心大型仪器设备收费管理暂行办法.....	157
设计艺术实践教育中心地方合作共建科研平台管理暂行条例.....	160
设计艺术实践教育中心实验材料采购管理实施细则（试行）.....	162
设计艺术实践教育中心仪器设备采购管理实施细则（试行）.....	166
设计艺术实践教育中心实习基地建设与管理暂行办法.....	170
设计艺术实践教育中心工作室领导小组.....	179
设计艺术实践教育中心工作室的职责与任务.....	180
设计艺术实践教育中心工作室的组织管理.....	181
设计艺术实践教育中心设计艺术学院工作室_____年度考核评评分表.....	182
设计艺术实践教育中心卓越工程师教育培养计划校企合作管理规定.....	183
设计艺术实践教育中心本科生创新学分认定管理条例.....	186
设计艺术实践教育中心本科生毕业设计（论文）工作办法.....	189
关于设计艺术实践教育中心教学改革研究课题立项资助的规定（暂行）.....	212
关于设计艺术实践教育中心资助教师发表教学研究论文的办法（暂行）.....	217
设计艺术实践教育中心教研论文资助申请表.....	218

# 淮阴工院校级实验教学与实践教育中心建设管理办法

为加强我校实验教学与实践教育中心建设，促进实践教育资源共享，创新人才培养模式，提升大学生实践创新能力，进一步提高我校实验教学与实践教育中心（以下简称示范中心）的建设和管理水平，根据《江苏省高等学校实验教学与实践教育中心建设管理办法》，结合我校实际，制定本办法。

## 一、建设目标

以提升学生实践能力与创新创业精神为主线，以深化实践教学改革为核心，以信息化管理为手段，加强实践教学队伍建设，创新实践教学管理模式，健全评估反馈机制，推进与行业、企事业单位协同共建，开放共享优质实践教学资源，建成一批特色鲜明、省内一流的示范中心，提升我校人才培养能力和水平。

## 二、示范中心申报与遴选

1. 校级示范中心每两年遴选一次，省级示范中心从校级示范中心中择优推荐申报，国家级示范中心从我校省级示范中心中择优推荐申报。设备与实验室管理处负责组织校级示范中心的遴选及省级、国家级示范中心的推荐申报工作。

### 2. 申报类型

（1）基础课实验教学示范中心。以面向全校的公共基础课实验教学或面向较多相近专业的基础课实验教学为主，实验内容以基础性、验证性实验项目为主，综合性、设计性实验项目占有一定比例，主要承担培养方案规定的实验教学任务。

（2）学科综合训练中心。以面向由相关学科专业构成的学科专业群的专业课实验教学为主，实验内容中综合性、设计性、创新性实验项目占有较大比例。在完成培养方案规定的实验教学任务的同时，以实验室开放方式承担学生创新实验项目、学科竞赛、科研训练和教师科研等任务。

（3）实践教育中心。由二级学院联合行业、企事业单位、地方政府部门合作共建。主要采取“校内实践教育中心+校外实践教育基地”的合作共建模式，建立健全共建共管机制和开放共享机制，深化学校和行业企业、政府部门的合作，承担培养方案规定的各项实践教学任务。

### 3. 申报基本条件

(1) 具有较为先进的教学理念。注重教学改革，遵循教育规律和人才成长规律，构建有针对性的实验实践教学方案，坚持虚实结合，积极开发与应用虚拟实验项目资源，科学评价教学质量，实验实践教学工作富有特色，在培养学生实践和创新能力方面效果较好、教学成果较为丰富。

(2) 具有较好的装备条件。实验室、实践基地装备较为先进，能够较好满足实验实践教学需要。积极与企事业单位合作开展中心建设，提供先进的实验实践技术装备，体现行业技术发展水平。

(3) 具有较为健全的管理机制。实验实践教学资源进行一定程度的优化重组，适应学生学习需要；具有实验室开放的实验教学环境和工作基础，实验教学与实验室管理开放运作，使用效益较好，资源共享度较高。

(4) 具有较高水平的教师队伍。教师队伍人员相对稳定，年龄、职称、知识、能力结构较为合理。专业教师具备专业领域实践经历，部分教师具备一定年限的企事业单位工作经历。聘请企事业单位具有丰富实践经验的专业技术人员和管理人员担任兼职教师，承担部分实验实践教学任务。

(5) 具有较好的教学效果。实验室、实践基地在培养学生实践能力、创新能力方面效果明显，学生实践能力、创新能力较强，并取得了较多的实践创新成果。

### 4. 申报遴选程序

(1) 二级学院申报。由实验室负责人向所在二级学院提出立项申请，二级学院对示范中心建设立项申请提出初审意见，并报送学校。跨学院申报的，须与所跨二级学院共同提出初审意见。学校鼓励申报跨学院服务多学科、多专业的示范中心。已经获批省级及以上示范中心不再申报校级示范中心建设点。

(2) 学校评审立项。学校组织校内外专家组，依据示范中心评审条件进行评审，初步确定中心建设名单并进行公示，公示结束后报院长办公会审批，审批通过后确立为校级示范中心建设点。

## 三、建设内容

1. 先进的教学体系。遵循实验、实践教学规律和人才成长规律，建立以能力培养为主线，目标清晰、载体明确、评价科学的教学质量标准。建立以中心为依托，与行

业企业、科研院所联合培养人才的新模式。重视基本规范的养成，重视基础能力的培养，重视与工程实际和社会应用实践的密切联系。

2. 先进的教学方法与手段。创新和使用多样化的教学方法、现代化的教学手段，积极开发综合性、设计性、创新性实验项目。重点实行以学生为本的基于问题、项目、案例的互动式、研讨式教学方式和自主、合作、探究的学习方式。注重基础与前沿相结合、虚拟仿真与真实体验相结合，基本规范养成、基础能力训练与创新能力培养相结合，促进学生多样化成才。

3. 先进的师资队伍建设模式。重视实验、实践教学队伍建设，采取有效措施，鼓励高水平教师投入实验、实践教学工作。建设实验教学与理论教学队伍互通，教学、科研、技术兼容，核心骨干相对稳定，年龄、职称、知识、能力、素质结构合理的教学团队。重视示范中心主任的选拔和使用，加大人员培养培训力度，拓宽与行业企业、科研院所人员交流的途径。形成由高水平教师负责，热爱实验、实践教学，教育理念先进，教学科研能力强，信息技术水平高，实践经验丰富，勇于创新的教师队伍。

4. 先进的管理运行机制。建立完善示范中心管理体制，实行中心主任负责制。建设有利于学生自主实验、个性化学习的实验环境。建立健全评价与保障机制，完善并落实实验、实践教学质量保障体系。创新对外交流与合作模式，利用科研院所、行业企业人才和技术优势，建设校内外互惠互利、可持续发展的实践育人条件。

5. 先进的合作共建机制。实践教育中心要建立“校内实践教育中心+校外实践教育基地”的模式，联合行业及企事业单位、地方政府部门合作共建，建立健全共建共管机制和开放共享机制，深化与行业企业、政府部门的合作，承担教学计划所需要的各项实践教学任务。建立合作方共同参与的专门管理机构，签订合作建设协议并有良好的运作基础。与企事业单位共同实施培养过程，按照专业岗位（群）的能力要求和教学大纲要求，与合作共建方共同制订教学目标和培养方案、共同建设课程体系和教学内容、共同组织实施实践教育培养过程、共同评价培养质量，实现校内培养、工程训练和岗位训练的高度融合。

6. 先进的仪器设备。实验仪器设备配置符合教学要求，体现专业特色，适应科技、工程和社会应用实践的变化与发展，满足人才培养需求。实验教学资源及仪器设备使用效益高，运行维护保障充分。环境、安全、环保符合国家规范，经常性组织安全教育和培训。创造性开展体现学科专业实验教学特点的实验教学文化建设。

7. 先进的信息化水平。推进信息技术与实验教学深度融合，加强信息技术在实验教学过程中的广泛应用。建设普通实验教学、研究性实验教学和虚拟仿真实验教学等信息化实验教学资源，依托实验教学管理平台推动课程管理、师生交流、教学评价等方面的信息化，实现实验内容、空间、时间、人员、仪器设备等的高效利用和开放共享。持续提高实验教学队伍应用信息技术的能力。

8. 显著的教学效果。实验、实践教学效果显著，成果丰富，受益面广，具有示范辐射效应。学生实验兴趣浓厚，积极主动，自主学习能力、实践能力、创新能力明显提高，实验、实践创新成果丰富。

#### 四、组织管理

##### 1. 管理模式

(1) 管理体制。示范中心实行校、院两级管理模式，以二级学院为主，中心实行主任负责制。

(2) 目标管理。示范中心实行目标管理制，中心要结合学科专业实验与实践教学特点，建立和完善内部管理制度和运行机制，按照建设目标以及各级示范中心建设标准加强建设，保证中心各类教学任务、建设、管理等各项工作任务圆满完成。

##### 2. 队伍建设

(1) 中心主任。示范中心主任应由学术水平高、教学科研经验丰富、热爱实验教学、管理能力强、具有副高职称以上职称的教师担任。校级示范中心主任由中心所在二级学院聘任，报学校审核备案。

(2) 师资队伍。示范中心所在二级学院应高度重视并加强对中心师资队伍建设的领导，加大教师工程实践能力的培养，组建精干高效、实践能力强、稳定的教师队伍和实验管理队伍。

##### 3. 考核方式

(1) 年检制。学校每年组织专家对校级示范中心建设点建设情况进行检查，对圆满完成年度建设任务的，学校将划拨下一年度建设经费；对年检不合格的，将取消建设点的资格。

(2) 验收制。校级示范中心一般建设期为2年，建设期满由学校组织专家依据评估验收标准进行验收，对于评估不合格的，取消建设点资格，相关二级学院2年内不得申报各级各类实验教学与实践教育中心。

(3) 年度报告制。校级示范中心验收通过后，每年年底仍需提交年度建设情况报告，学校将依据其建设任务与教学任务的完成情况确定划拨运行经费额度。

#### 五、资金支持

学校将设立专项资金对校级示范中心建设点进行重点建设，支持其进行实践教学条件建设、实践教学改革和创新，研究开发创新性实验教学项目等。建设期间，若校级示范中心成功申报省级或国家级示范中心（建设点），则视为校级建设点验收合格。学校鼓励验收合格的校级示范中心申报省级或国家级示范中心。

六、本办法自发布之日起施行，由设备与实验室管理处负责解释。《淮阴工学院基础教学实验中心建设实施方案》（淮工院〔2005〕23号）文件废止。

附件：淮阴工学院实验教学与实践教育中心立项评审指标体系



附件:

## 淮阴工学院实验教学中心立项评审指标体系

一级指标	二级指标	指标内涵及相关主要观测点
1. 实验教学 (40分)	1. 教学理念与改革思路 (10分)	①学院教学指导思想明确, 以人为本, 促进学生知识、能力、素质协调发展, 重视实验教学, 相关政策配套落实 ②实验教学改革和实验室建设思路清晰、规划合理、方案具体, 可操作性强 ③实验教学定位合理, 理论教学与实验教学统筹协调, 安排适当
	2. 教学体系与教学内容 (10分)	①建立与理论教学有机结合, 以能力培养为核心, 分层次的实验教学体系, 涵盖基本型实验、综合设计型实验、研究创新型实验等, 综合设计型实验和研究创新型实验根据学科不同应达到一定比例 ②注重将科研成果转化教学内容, 实验项目不断更新 ③实验教学大纲充分体现教学指导思想, 教学安排适宜学生自主选择 ④实验教材不断改革创新, 有利于学生创新能力培养和自主训练, 鼓励自编实验教材(讲义)
	3. 教学方法与教学手段 (10分)	①重视实验技术和实验方法研究, 实验项目选择、实验方案设计有利于启迪学生科学思维和创新意识 ②改进实验教学方法, 建立以学生为中心的实验教学模式, 形成多元化学习方式 ③实验教学手段先进, 积极开展计算机辅助教学 ④建立科学、规范的实验考核方法, 统筹考核实验过程与实验结果, 激发学生实验兴趣, 提高实验能力; 具有开展教师与学生的双向互评机制
	4. 教学效果与教学成果 (10分)	①教学覆盖面广, 实验开出率达100%, 教学效果好, 学生实验兴趣浓厚, 对实验教学评价总体优良 ②学生基本知识、实验基本技能宽厚扎实, 踊跃参加科技创新活动, 获取一定数量的创新成果, 如发表论文、申请专利、竞赛获奖等 ③实验(实践)教学成果丰富, 有校级及以上教学成果奖、优秀教材奖、优秀课程(精品课程)等 ④注重共建共享, 有广泛的辐射作用
2. 实验队伍 (20分)	5. 队伍建设 (10分)	①重视实验队伍(包括教学、技术、管理队伍)建设, 具有相应人员的聘用、晋升、考核体系 ②政策措施得力, 能引导和激励高水平教师积极投入实验教学, 鼓励实行课程负责人制度组建团队进行教学 ③实验队伍培养培训制度健全落实, 富有成效

	6. 队伍状况 (10分)	<p>①实验教学中心负责人具有高级专业技术职务或者博士学位，鼓励具有正高级技术职务人员担任负责人</p> <p>②实验教学中心队伍，结构（包括职称、年龄、学历）、数量合理，专兼结合，核心骨干相对稳定，专职人员中具有硕士及以上学位或高级专业技术职称人员不少于25%</p> <p>③实验教学队伍教学科研创新能力强，实验教学水平高，积极参加教学改革、科学研究、社会应用实践，广泛参与国内外同行交流</p> <p>④实验教学队伍教风优良，治学严谨，勇于探索和创新</p>
3. 管理模式 (20分)	7. 管理体制 (5分)	<p>①实验教学中心主任负责制，中心教育教学资源统筹调配</p> <p>②实验室建设与学科建设紧密结合，资源共享，使用效益高</p>
	8. 信息平台 (5分)	<p>①建有或使用网络化实验教学和实验室管理信息平台</p> <p>②具有丰富的网络实验教学资源</p> <p>③实现网上辅助教学和网络化、智能化管理，构建师生互动交流平台</p>
	9. 运行机制 (10分)	<p>①实验教学中心开放运行，运行状态良好，工作量饱满</p> <p>②管理制度规范化、人性化，以学生为本</p> <p>③实验教学评价办法科学合理，实验教学质量保证体系完善</p>
4. 设备与环境 (20分)	10. 仪器设备 (10分)	<p>①实验设备配置合理，数量充足，能满足实验教学需要</p> <p>②仪器设备使用效益高，为学生开展综合性、创新性训练提供支撑</p> <p>③具有一定数量的改进、自制仪器设备，教学效果良好</p>
	11. 维护运行 (5分)	<p>①仪器设备管理制度健全，固定资产账、物相符率达100%</p> <p>②维护措施得力，设备完好率达90%以上</p>
	12. 环境与安 全 (5分)	<p>①实验室面积、空间、布局科学合理，满足实验教学需要</p> <p>②实验室设计、设施、环境体现以人为本，安全、环保严格执行国家标准，应急设施和措施完备，重点场所应实行实时监控</p> <p>③具有实验室安全工作制度</p> <p>④经常开展师生安全教育，警示标志醒目</p>
5. 特色项目 (10分)	<p>实验教学中心在实验教学、实验队伍、管理模式、设备与环境等方面的改革与建设中做出的独特的、富有成效的、有积极示范推广意义的成果。学生实践能力、创新能力强，实践创新成果丰富。</p>	

## 淮阴工学院学科综合训练中心立项评审体系

一级指标	二级指标	指标内涵及相关主要观测点
1. 实验教学 (40分)	1. 教学理念与改革思路 (10分)	①学院教学指导思想明确，重视实验教学和综合训练，促进学生由较单一的知识和技能训练向学科综合训练与创新实践训练的方向转化，相关政策配套落实 ②实验教学改革和学科综合训练中心建设思路清晰、规划合理、方案具体，可操作性强 ③实验教学定位合理，理论教学与实验教学（实践训练）融合贯通
	2. 教学体系与教学内容 (10分)	①瞄准经济社会发展重大需求与战略性新兴产业领域，建立与理论教学有机结合，集学科（工程）基础训练，先进技术训练，创新实践训练和综合素质训练为一体的开放式新型（工程）实践教学体系 ②教学内容注重与工程、科研和社会应用实践密切联系，注重将科研成果转化为教学内容，融入科技创新和实验教学改革成果，实验项目不断创新 ③实验教学大纲充分体现实验教学指导思想，培养目标明确，让学生在学科综合训练中掌握本专业技术发展、工艺路线和技术应用 ④实验教材不断改革创新，体现学科专业交叉、融合趋势，适应行业发展和专业建设需要，有利于学生综合创新能力培养和开展学科综合训练
	3. 教学方法与教学手段 (10分)	①重视实验技术研究，实验项目选择、实验方案设计有利于启迪学生创新意识和科学思维 ②改进实验教学方法，根据不同学科专业的特点建立以学生为中心的实验教学模式，形成以自主式、合作式、研究式为主的学习方式 ③实验教学手段先进，积极开展计算机辅助实验教学 ④建立多元实验考核方法，统筹考核实验过程与实验结果，激发学生实验兴趣，提高实验能力
	4. 教学效果与教学成果 (10分)	①教学覆盖面广，实验开出率高，教学效果好，学生实验兴趣浓厚，对实验教学评价总体优良 ②学生专业知识宽厚扎实，实践创新能力强，具备综合实践能力和良好的工程素质，学生有省部级以上竞赛奖或正式发表的论文等 ③实验（实践）教学成果丰富，有校级以上教学成果奖、优秀教材奖、优秀课程奖（精品课程）等 ④注重共建共享，鼓励跨学院、跨学科建设，辐射示范作用强
2. 实验队伍 (20分)	5. 队伍建设 (10分)	①学院重视实验队伍（包括教学、技术和管理队伍）建设，规划合理 ②政策措施得力，能引导和激励教师积极投入实验教学，有吸引高水平学科专业带头人、企业专家参与实验教学的政策措施

		③实验队伍培养培训制度健全落实，富有成效
	6. 队伍状况 (10分)	①实验教学中心负责人具有高级专业技术职务或博士学位，鼓励具有正高级专业技术职务人员担任负责人 ②实验教学中心队伍结构合理，专兼结合，核心骨干相对稳定，与理论教学队伍互通，富有工程实践与科学研究经验；专职人员中具有硕士及以上学位或高级专业技术职称人员不少于25% ③实验教学队伍教学科研创新能力强，实验教学水平高，积极参加教学改革、科学研究、社会应用实践，广泛参与国内外同行交流 ④实验教学队伍教风优良，治学严谨，勇于探索和创新
3. 管理模式 (20分)	7. 管理体制 (5分)	①实验教学中心主任负责制，中心教育教学资源统筹调配 ②实验室建设与学科专业建设紧密结合
	8. 信息平台 (5分)	①建有或使用网络化实验教学和实验室管理信息平台 ②具有丰富的网络实验教学资源 ③实现网上辅助教学和网络化、智能化管理
	9. 运行机制 (10分)	①实验教学开放运行，保障措施落实得力，中心运行良好 ②管理制度规范化、人性化，以学生为本 ③实验教学评价办法科学合理，实验教学质量监控体系完善
4. 设备与环境 (20分)	10. 仪器设备 (10分)	①实验室集教学、科研、培训多种功能于一体，装备先进，组合优化，配置合理，满足学科综合训练实验教学要求 ②仪器设备使用效益高，为学生开展综合性、创新性训练提供支撑 ③具有一定数量自主开发的实验仪器设备，能根据行业企业发展需要进行必要的技术革新和创新实验研究，体现行业技术发展水平，在同类型实验室中具有特色和比较优势
	11. 维护运行 (5分)	①仪器设备管理制度健全，固定资产账、物相符率达100% ②维护措施得力，设备完好率达90%以上
	12. 环境与 安全 (5分)	①实验室面积、空间、结构布局科学合理，满足教学需要 ②实验室设计、设施、环境体现以人为本，安全、环保，符合国家标准，应急设施和措施完备，重点场所应实行实时监控 ③具有实验室安全工作制度 ④经常开展师生安全教育，警示标志醒目
5. 特色项目 (10分)	实验教学中心在实验教学、实验队伍、管理模式、设备与环境等方面的改革与建设中做出特色鲜明、富有成效、有积极示范推广意义的成果。学生实践能力、创新能力强，实践创新成果丰富。	

## 淮阴工学院实践教育中心立项评审指标体系

一级指标	二级指标	指标内涵及相关主要观测点
(一) 实践教学 (40分)	1. 教学理念与改革思路 (10分)	①二级学院具有清晰的发展定位和人才培养目标，积极推动校内外实践教学模式改革，注重深化与地方政府、行业及企事业单位的合作 ②有良好的实践教学改革思路，实践教育中心建设思路清晰，与合作单位等共同制订教学目标和方案，校内学习阶段培养方案和校外实践阶段培养方案环环相扣，可操作性强 ③实践教学目标定位合理，理论教学与实践教学统筹安排适当
	2. 教学体系与教学内容 (10分)	①建立与理论教学有机结合，以能力培养为核心，分层次的实践教学体系，行业专家、企业专家等共同参与开发系列课程体系和教学内容，把行业企业等实际项目嵌入实践教学体系，同时应在校外实践教学基地开设专业课程或者学生到行业企业参与实际项目训练，完成毕业论文（设计）等 ②教学内容注重模拟和利行业企业真实的生生产工作状况，与工程实际和社会应用实践密切联系 ③实践教学大纲充分体现应用型人才培养指导思想，实践课程、实践教学材、实践项目不断改革创新，有利于学生实践能力及创新能力培养 ④与行业、企事业单位合作单位密切合作，除承担学历教育的实践教学外，还承担合作单位人员培训任务，教师与企事业单位人员双向兼职，合作开展技术与产品研发
	3. 教学方法与教学手段 (10分)	①重视实践教学，着力提升学生的综合素养，培养学生的实践能力、创新能力和创造能力 ②改进实践教学方法，将合作单位的技术、设备及人才资源与教学深度融合，按照专业岗位的能力要求和教学大纲组织与实施技能训练，在实际工作环境中进行培养训练，实现校内培养和岗位训练的有机融合 ③实践教学手段先进，引入现代技术，融合多种方式辅助实践教学，鼓励教师学生参与合作单位技术创新和工程开发 ④建立多元人才考核与评价体系，与合作单位共同制订培养标准和考核要求，共同对学生进行综合考核和评价
	4. 教学效果与教学成果 (10分)	①与行业企业等合作单位深度融合搭建实践教学平台，为学生构建一套完整的校内外实践课程体系，学生兴趣浓厚，总体评价优良 ②积极支持开展大学生实践创新训练计划，学生参加科技创新活动踊跃，获得的科技成果多，有正式发表的论文、专利或省部级以上竞赛的获奖等 ③实践教学成果丰富，有校级及以上教学成果奖、优秀教材奖、优秀课程（精品课程）等 ④注重共享共建，有比较广泛的辐射和示范作用
(二) 实验队伍 (20分)	5. 队伍建设 (10分)	①重视实践教学队伍（包括教学、技术、管理队伍）建设，合理规划 ②政策措施得力，合作双方共同培养实践教师队伍，能引导和激励专业教师结合合作单位工作生产实际积极进行课改和教改，提升“双师”职业能力，有吸引高水平学科带头人、企业专家、行业专家参与实践教学的政策措施 ③实践教师队伍建设与管理制度健全，且科学、合理、规范，有效执行
	6. 队伍状况 (10分)	①实践教育中心负责人具有高级专业技术职务或博士学位，具有专业领域实践经历，鼓励具有正高级专业技术职务人员担任负责人 ②实践教学队伍由专职教师和企事业单位高级职称以上的专

		业技术人员、高级管理人员等兼职教师共同组成，结构合理，核心骨干相对稳定。专业教师具备专业领域实践经历，富有科学研究与工程实践经验，其中部分教师具备一定年限的企事业单位工作经历 ③实践教学队伍教风优良，治学严谨，勇于探索和创新
(三)管理模式 (20分)	7. 管理体制 (5分)	①校内实践教学资源整合良好、统筹调配，有“校外实践教学基地”作支撑 ②有完善的校内外实践教学管理机制，设有共同参与的专门管理机构，双方签订合作建设协议并有良好的运作基础，有互聘、互借、互用相关产学研人员及资源共享等制度 ③实行中心主任负责制
	8. 信息平台 (5分)	①建有网络化实践教学和管理信息平台，构建有实践教育中心和校外实践教学基地和信息交互平台，实现“实践教育中心”和“校外实践教学基地”的网络化、信息化和数字化管理 ②具有丰富的网络实践教学资源 ③实现网上辅助教学和网络化、智能化管理
	9. 运行机制 (10分)	①实践教学开放运行，保障措施落实得力，“中心”和“基地”运行良好 ②管理制度规范化、人性化，以学生为本 ③实践教学评价办法科学合理，实践教学质量保证体系完善，制定有实践教育中心（中心+基地）建设标准，实行定期评估机制，培养效果有保障
(四)设备与环境 (20分)	10. 仪器设备 (10分)	①“中心”和“基地”集教学、科研、生产、培训、服务等多种功能于一体，装备和先进，组合优化，配置合理，满足实践教学要求 ②仪器设备使用效益高，为学生开展综合性、创新性实践项目提供支撑 ③鼓励企事业单位捐赠仪器设备与学院共建实践教育中心
	11. 维护运行 (5分)	①仪器设备管理制度健全，固定资产账、物相符率达100% ②维护措施得力，设备完好率达90%以上 ③仪器设备维护经费足额到位，仪器设备平均年更新改造率符合标准（机电类5%以上，电子仪器8%以上，计算机15%以上）
	12. 环境与安全 (5分)	①“中心”和“基地”面积、空间、结构布局科学合理，满足教学需要 ②“中心”和“基地”设计、设施、环境体现以人为本，安全、环保，符合国家标准，应急设施和措施完备，重点场所应实行实时监控 ③具有实践教育中心和校外实践基地安全工作制度 ④经常开展师生安全、保密和知识产权保护等教育，警示标志醒目
(五)特色项目 (10分)	实践教育中心在实践教学、实验队伍、管理模式、设备与环境等方面所取得的特色鲜明、富有成效、具有积极示范推广意义的成果。学生实践能力、创新能力强，实践创新成果丰富。	

# 淮阴工学院仪器设备（物资）验收管理办法 （试行）

## 第一章 总则

第一条 为了加强仪器设备的科学管理，保证教学、科研的顺利进行，依据《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）和《淮阴工学院仪器设备管理办法》（淮工院〔2005〕第60号）、《淮阴工学院物资设备采购招标实施细则》（淮工院〔2011〕86号），结合我校实际，特制定本办法。

第二条 仪器设备（物资）验收是购置过程的一个关键环节，是合同履行质量的重要保证。验收单位应积极维护学校利益，确保学校利益不受损害。

第三条 验收工作坚持“用户主导、多方参与、相互监督、权责明确”的原则，无论使用何种经费购置的仪器设备（物资）都必须履行验收手续。

第四条 本管理办法中，大型仪器设备是指单价在人民币10万元（含）以上的仪器设备。

## 第二章 验收的方式和依据

第五条 验收方式分为自行验收和校级验收。

（一）自行验收由仪器设备（物资）用户单位负责人和3名以上技术专家组成的验收小组进行验收。校内招标范围之外以及合同总额低于10万元的采购项目验收采用此方式。招投标监督小组应不定期组织相关人员对用户单位自行验收情况进行抽查。

（二）校级验收由仪器设备（物资）用户单位负责人和3名以上技术专家组成验收小组以及监察室、审计处、财务处组成的监督小组共同进行验收。组织验收由用户单位负责，技术专家由用户单位确定。合同总额10万元（含）以上的采购项目验收采用此方式。

第六条 验收依据签订的仪器设备（物资）采购合同或《委托代理进口合同》（含补充协议），以及招投标材料、供货清单、产品说明书、样品等进行。

## 第三章 验收程序

第七条 自行验收程序：

（一）仪器设备（物资）到货后，用户单位应立即对照合同进行开箱清点，填写

《淮阴工学院仪器设备（物资）到货接收单》（见附件1）；

（二）在确认具备验收条件后，由用户单位组织验收小组进行验收。

（三）无论验收合格与否，均需填写《淮阴工学院仪器设备（物资）验收表》（见附件2）。

#### 第八条 校级验收程序：

（一）仪器设备（物资）到货后，用户单位应立即对照合同进行开箱清点，填写《淮阴工学院仪器设备（物资）到货接收单》（见附件1）；

（二）在确认具备验收条件后，由用户单位组织验收小组、确定验收人员及时间，并通知招标监督小组共同进行校级验收。

（三）无论验收合格与否，均需填写《淮阴工学院仪器设备（物资）验收表》（见附件3）。

大型仪器设备必须成立专门的技术验收小组，填写《淮阴工学院大型仪器设备验收报告》（见附件4）。

#### 第九条 捐赠仪器设备（物资）验收程序：

按照自行验收程序进行，验收结果报设备处进行备案。已使用过的仪器设备（物资）不需要验收。

#### 第十条 特殊仪器设备验收程序：

对国家规定由指定机构检测、检验或合同中约定由有资质的第三方验收的仪器设备（物资），参照自行验收或校级验收程序并按国家和地方相关规定执行。

### 第四章 验收期限、结果和异常处理

第十一条 国内采购的仪器设备（物资）不需要安装调试的，到货一周内必须完成验收工作（另有约定的除外）；国外、境外采购的仪器设备（物资）应在索赔期（即货物到港起90天）内完成验收工作。

第十二条 设备处应根据合同，督促用户单位办理验收工作。如不能如期验收的，用户单位需提交报告说明原因，并拟定计划验收时间。

第十三条 验收结果为验收合格或不合格，与合同约定不相符的均为验收不合格。

（一）仪器设备（物资）或配件数量缺少、技术资料不齐全或外观破损，用户单位应做好清点记录，对破损进行拍照存档，并应要求供应商、代理公司签字确认。属于免税进口的仪器设备（物资），应及时报告设备处，共同做好善后手续。



（二）仪器设备（物资）的名称、型号与合同要求不符的，用户单位应予拒收，并要求供应商按合同约定提供符合要求的仪器设备（物资）。

（三）仪器设备（物资）达不到技术指标要求的，应及时与供应商沟通，并要求供应商提供再次调试、测试的技术支持和协助。再次调试、测试后，技术指标仍达不到要求的，应予退货。

第十四条 验收不合格时，验收小组需明确认定并填写处理意见。

第十五条 对限期整改的，整改仍不能完全合格的，如不影响使用并决定不退货的，由招标监督小组听取供应商和用户单位意见，必要时邀请相关专家参与研究，及时就补偿形式、金额及其他补救措施与供应商商定，商定结果报分管校体育场审批。

## 第五章 责任

第十六条 凡因拖延验收时间而造成学校损失的，要追究用户单位负责人和直接责任人的责任。因把关不严或不按时验收导致超过索赔期而给学校利益造成损失的，按有关规定追究相关单位负责人的领导责任和当事人的直接责任。

## 第六章 附则

第十七条 本办法由设备处负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起试行。

# 淮阴工学院国有资产管理暂行办法

## 第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校国有资产管理，维护资产的安全和完整，合理配置和有效使用国有资产，提高资产营运效益，防止国有资产流失，保证和促进学校事业科学发展，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部第36号令）和江苏省教育厅、省财政厅《江苏省省属高等学校国有资产管理暂行办法》（苏教规〔2011〕2号）有关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 学校的国有资产是指由学校占有、使用的，依法确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总和。包括国家拨给学校的资产，学校按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产，以及接受捐赠和其他经法律确认为学校所有的资产。

学校的国有资产按经济性质分为非经营性资产和经营性资产；按表现形式分为流动资产、对外投资、固定资产、无形资产和其他资产。

流动资产是指货币资金、短期投资、应收账款、预付账款、材料和低值易耗品等。

固定资产是指单位价值在规定标准以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单价虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类资产，如：图书、家具等，也作为固定资产管理。

对外投资是指利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

无形资产是指各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉、土地使用权、特许经营权等。

其他资产是指不属于以上各类资产的其他各种资产。

第三条 学校资产管理的主要内容包括：资产配置与资产使用、资产登记与产权纠纷处理、资产处置、资产收益、资产评估与清查、资产统计、监督管理与奖惩等。

第四条 学校资产管理按不同经济性质明确管理任务。

非经营性资产管理的主要任务是：建立和健全各项规章制度并严格执行，推动高校资产的合理配置和节约、有效使用，保障学校资产的安全和完整。

经营性资产管理的任务：明晰产权关系，实施产权管理，实行有偿占用，建立绩效考核与奖惩制度，监督其实现保值增值。

第五条 学校资产管理坚持资产管理与预算管理相结合的原则，促进资产整合与共享共用，实现资产管理和预算管理的紧密统一；坚持所有权和使用权相分离的原则；坚持资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则。

## 第二章 体制、机构与职责

第六条 学校国有资产管理实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。学校设立国有资产管理委员会，统一领导全校国有资产管理工作，国有资产管理委员会主任由主管校长兼任，委员由涉及国有资产管理的部门、单位及监察、审计和财务部门主要负责人组成。

第七条 为加强国有资产统一协调管理，学校设立校国有资产管理处，具体负责国有资产日常管理工作。各归口管理部门按资产的不同形态和分类，对国有资产实施分类归口管理；各国有资产使用部门、单位对本部门、单位管理、使用的国有资产的安全性、完整性和效益性负责。

国有资产管理处工作职责：

1. 在校国有资产管理委员会的领导下，组织协调学校国有资产日常管理工作，落实上级国资文件精神 and 校国有资产管理委员会研究决定的事项；协调拟定国有资产管理办法和完善相关制度。

2. 参与新增资产的计划、方案论证、招投标和验收工作。

3. 建立健全国有资产管理网络，按要求组织或协调国有资产的清产核资、产权登记、资产评估等工作。

4. 督促有关部门及时办理资产入账手续，协调、参与资产的报损、报废及相关报批工作。

5. 会同有关归口管理部门加强对存量资产有效利用的管理，促使资产合理流动，推动学校国有资产的合理配置，提高学校资产的使用效率。

6. 负责学校资产的对外投资、出租、出借等事项的监督管理。

7. 建立健全学校国有资产的信息管理系统，及时做好国有资产的统计工作，编制

学校国有资产统计报表。

8. 负责研究建立学校国有资产绩效考核体系，对全校国有资产实行绩效管理。

9. 加强产权管理。统一办理学校产权变动事项，负责产权界定及纠纷调处申报等产权管理工作。

10. 完成学校国有资产管理委员会要求的其他工作。

第八条 学校国有资产实行分类归口管理，各职能部门分别按下列分工对学校国有资产实施专业管理：

1. 设备与实验室管理处负责教学与科研设备、行政办公设备、家具等固定资产的管理，同时负责全校设备类固定资产分类账的归口管理。

2. 国有资产管理处负责学校公用土地、房屋、中央空调、电梯、锅炉、道路、桥梁及其他建筑物等固定资产的管理，同时负责全校不动产类固定资产分类账的归口管理。

3. 财务处负责全校流动资产、对外投资与无形资产产生的收益，负责全校资产总账的财务归口管理。

4. 科技产业处负责全校专利权、著作权及其知识产权非专利技术等无形资产的管理，负责全校知识产权类资产分类账的归口管理。负责学校参股企业的国有资产、商标权、商誉等权益实施管理和监督，同时负责所管理的学校投资国有资产收益按规定指标及时上缴学校财务。

5. 图书馆负责对本馆、各院、部的图书资料及电子出版物等进行管理。同时负责全校图书资料、学校购置的电子出版物等资产分类账的归口管理。

6. 教务处负责学校出资购置的样本教材（包括电子教材）、教学参考资料、实践教学指导书、学位服等资产的管理，同时负责全校此类资产分类账的归口管理。

7. 保卫处负责消防设备、安全监控设备的管理，会同有关部门做好消防设备、安全监控设备分类账的管理。

如遇部门分工调整，按调整后分工履行国有资产专业管理职责。

第九条 学校各部门、单位分别负责本部门、单位职能范围内资产的具体管理，并针对各自管理的对象，制定具体管理实施细则。各部门、单位主要负责人承担资产的使用管理、增值保值和安全责任。具体职责是：

1. 负责所管辖资产的安全、完整、有效利用。

2. 建立健全资产明细账目登记制度，定期清查盘点，确保管理资产的账、物相符。
3. 定期向国有资产管理办公室反映资产变动情况，协同国有资产管理处完成资产产权登记、评估、变更、年检等工作。

### 第三章 资产配置和使用

第十条 学校资产的配置，是指学校根据事业发展需要，按照国家、省有关规定标准和程序，通过购置、捐赠、调剂等方式或途径配备资产的行为。学校配备国有资产坚持“依法配置、保障需要、科学合理、优化结构、勤俭节约、从严控制”的原则。要严格按国家的法律、法规和规章制度规定的程序办理。

第十一条 学校购置固定资产，应在充分论证的基础上，将购置计划纳入年度预算。在年度预算执行中遇到无法遇见的事项需要追加资产配置的，须按预算编制程序办理报批。

专项经费购置资产，按其专项经费管理办法执行。

第十二条 学校各部门、单位资产配置应符合以下条件：现有资产无法满足学校教育、教学需要；难以与其他部门共享、共用相关资产；难以通过市场购买服务的方式代替资产配置的。

第十三条 学校资产配置要符合国家及有关主管部门规定的标准，没有配置标准的，要从严控制，合理配置。

第十四条 学校各部门、单位要优化资产配置，做到物尽其用，切实发挥资产的使用效益。对闲置、使用效益不高或超标配置的资产，由归口管理部门会同国有资产管理处进行校内调剂，并按规定办理转移手续。校内无法调剂的可对外转让。学校国有资产购置按照政府采购的有关规定执行。

第十五条 学校无偿调入或接受捐赠形成的资产属国有资产，由学校依法占有使用，并按财务会计制度的有关规定作价入账。

第十六条 新增资产配置要及时进行验收、办理使用登记，录入资产管理信息系统，及时进行账务处理，保证账账、账实的一致性。

房屋建筑物等自建形式配置的资产，应在竣工验收后六个月内完成竣工决算审计，办理财产移交和权属证书，并按照固定资产管理要求，及时做好该部分资产的领用使

用登记和会计入账工作。对于无法及时完成竣工结算的自建资产，应通过暂估形式及时办理资产入账工作。

第十七条 学校国有资产的使用包括单位自用和对外投资、出租、出借等方式。

第十八条 要做好资产的日常管理工作，建立健全管理制度，将资产管理的责任落实到有关部门和个人。学校各部门、单位对所占有、使用的资产，主要行政领导负管理责任，要设立资产管理岗，指定专兼职人员，并保持相对稳定，以保证国有资产管理工作的正常开展。因机构调整、管理人员变动时，要及时办理资产、账册移交和调账手续。

第十九条 各分类归口管理部门要定期对归口管理的国有资产进行清查盘点，并报国有资产管理处，国有资产管理处要与财务处、具体领用使用部门定期进行账目核对，做到账账相符、账卡相符、账实相符。对盘盈、盘亏和毁损的资产，按规定程序和权限，报请有关部门审批。

第二十条 学校要建立和完善国有资产使用有效性的评价机制，对国有资产管理和使用情况进行考核，依据考核结果，建立与预算管理相结合的有效的激励和约束机制，提高国有资产使用的有效性。

第二十一条 要加强对无形资产使用的管理。对各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉以及其它财产权利要制定相应的使用管理办法，防止无形资产流失。

第二十二条 严禁用占用、使用的国有资产对外担保。学校所属控股企业进行对外担保，应在严格论证的基础上向教育主管部门申请，经教育主管部门审核后报财政部门审批。

学校的土地使用权、财政拨款和维持事业正常运转、保证完成事业任务的房屋、设施、设备等各类资产不得用于对外投资，也不得出租、出借和提供担保。

#### 第四章 资产处置和产权纠纷处理

第二十三条 学校国有资产的处置，是指学校对占有、使用的国有资产进行产权转让及注销产权的一种行为。包括出售、出让、出租、对外投资、转让、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。

第二十四条 学校所属各单位无权直接处置国有资产。需要出售、出让、出租、

对外投资、转让、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销的资产，必须按隶属关系逐级申报到归口管理部门，组织可行性论证，报学校或上级主管部门批准。未经审批，任何单位和个人不得擅自处理。

第二十五条 学校不得以无偿方式将国有资产出借给公民个人、行政事业单位之外的法人或其他组织使用。高校之间因工作需要确需无偿占用对方资产的，应按规定程序和权限报批。

学校的货币资金不得用于出借。法律、法规另有规定的除外。

第二十六条 学校国有资产出租、出借，必须在严格论证的基础上提出申请，附相关材料，向省教育厅报批，其中：出租出借资产单项或批量价值在300万元以下的，须经教育厅直接审批并报省财政厅备案；出租出借资产单项或批量价值在300万元（含300万元）以上的，须经教育厅审核同意后，报省财政厅审批。

不改变国有资产原有使用功能的季节性、临时性出租出借（不超过三个月）行为除外。

第二十七条 学校资产出租应按照公开、公平、公正原则，委托经财政、教育主管部门确认的有资质的产权交易机构实行公开招租，因特殊情况无法公开招租的，须说明理由，报经有关部门审批同意后，可由高校自行进行公开招标招租或以其他方式出租，并将结果报教育厅备案。

通过非公开方式招租的，租金价格不得低于市场平均价格，其中房产租金价格应参照同类地区同类房产的出租价格确定，如无法提供的，必须委托中介机构进行评估。

第二十八条 学校资产出租必须签订符合相关法律、法规规定的合同，合同文本格式由省财政厅统一制定，其中，房产租赁期限最长不得超过5年，其他资产租赁期限最长不得超过3年。

第二十九条 学校经营性资产是指学校按照国家有关政策规定，批准用于从事生产经营活动或取得收益活动的资产。批准的各占有、使用国有资产的公司、企业经营实体，必须明晰产权关系，各类经营实体不得随意将国有资产转为集体或个人资产。

第三十条 学校利用国有资产对外投资，投资总额在300万元以下的，须经教育厅按照有关规定进行审批，并报省财政厅备案。投资总额在300万元以上（含300万元）的，经教育厅审核后报省财政厅审批。

第三十一条 学校应在科学论证、公开决策的基础上提出对外投资申请，附相关材料，报教育厅审核或者审批。

严禁从事以下对外投资事项：

（一）买卖期货、股票（不含股权转让行为），国家另有规定的除外；

（二）购买各种企业债券、各类投资基金和其他任何形式的金融衍生产品或进行任何形式的金融风险投资，国家另有规定的除外；

（三）凡利用国外贷款的，在贷款债务没有清偿以前，利用该贷款形成的资产对外投资；

（四）违反法律法规的其他投资行为。

第三十二条 学校经批准利用国有资产进行对外投资的，需要进行资产评估的，应聘请经省财政厅确认的具有相应资质的中介机构，对拟对外投资的国有资产进行资产评估。资产评估事项按规定履行备案或核准手续。

第三十三条 严格控制货币性资金对外投资。不得利用财政拨款、学生学费、住宿费，以及贷款对外投资。

第三十四条 按照公开、公正、合理、有序的原则，规范无形资产的投资行为，杜绝无形资产投资过程中的流失和违规现象。

第三十五条 资产处置收入必须全部上交学校财务，按照资产的分类，作为专项基金进行管理使用，严禁任何单位和个人将国有资产的处置收入私存、私分或挪作他用。

第三十六条 学校利用国有资产投资创办的具有企业法人资格的全资、控股、参股性企业，按照《江苏省行政事业单位所属企业国有资产产权登记实施办法》（苏财规〔2010〕38号）有关规定办理产权登记，依法确认产权归属关系，落实管理责任，并接受省财政厅监督管理。

第三十七条 学校国有资产产权纠纷，是指学校所属各单位对外、对内在国有资产占有、使用权上的的纠纷。凡涉及产权纠纷，事发单位必须及时申报国有资产管理办公室，由有关单位会同国有资产管理处、校法律顾问共同负责办理调查、取证、调处，或提交司法部门调处。校内单位之间发生的纠纷由其主要负责人自行协商解决，协商解决不了的，由国有资产管理处报校国有资产管理委员会裁定。



第三十八条 学校的国有资产是确保教学、科研等事业发展重要物资基础，学校非经营性固定资产一律不得用于贷款抵押或担保；教学科研资产不得用于经营性投资。

## 第五章 责任及奖惩

第三十九条 学校实行国有资产管理奖惩制度，对国有资产管理工作中成绩突出的部门、单位和个人给予表彰；对工作失职、管理混乱，造成国有资产损失的，按规定给予处理。

第四十条 校属各部门、单位对占有、使用、管理的国有资产有下列行为之一的，学校将责令其改正，对情节严重者将提交审计、监察部门追究有关单位领导和直接责任人的责任：

1. 不履行其管理职责、放松监督和管理，对所管理的资产存在问题不提出建议、不采取措施造成严重后果的；不反映真实情况、弄虚作假，造成国有资产流失的；
2. 不如实进行清查、登记使本单位账、卡、物严重不符的；不及时填报资产报表，隐匿真实情况的；
3. 不履行报批手续，擅自转让、出租、出借或对外服务、投资的；
4. 弄虚作假，以各种名目侵占学校国有资产或利用职权谋私利的；
5. 对经营性的资产，不认真进行监督管理，不履行投资者权益、收缴资产占用费和收益的。

## 第六章 附则

第四十一条 国有资产相关职能部门要根据本办法及相关规定制定相关管理办法；各部门、单位对所使用、管理的国有资产可制定具体管理细则。

第四十二条 本管理办法由学校国有资产管理办公室负责解释。

第四十三条 本办法自颁布之日起执行。

# 淮阴工学院实验室开放管理办法

实验室是高等学校实施素质教育、培养学生创新精神与实践能力的重要基地。为充分发挥我校实验室的资源优势，提高设备利用率，为学生提供自主发展和实践锻炼的空间，激发学生的创新热情和创新意识，全面培养学生的科学精神、创新思维、创业能力和实践动手能力，逐步形成高素质创新人才培养的新机制，进一步规范有序地做好实验室开放工作，特制定本管理办法。

## 第一章 总则

第一条 本办法所指的实验室开放，是指学校正式建制各类实验室，在完成正常教学、科研任务的前提下，面向本校师生开放现有师资、仪器设备、环境条件等资源。

第二条 全校各级教学单位要按照“面向全体、因材施教、讲求实效、形式多样”的原则，充分重视实验室开放工作，把实验室开放工作作为教学改革的重要内容。鼓励和支持广大教师将教学、科研成果转化为实验教学内容，将先进的教学手段和教学思想引入实验教学，强化对学生创新能力的培养。

第三条 学校将进一步加强实验师资队伍建设，提高实验师资队伍素养，围绕实验室开放工作安排进修、培训，组织交流、学习，并在硬件建设和政策机制等方面支持实验室开放工作。学校定期对实验室开放范围、水平和质量等情况进行检查、考核，考核结果将作为绩效考核、评优、实验室开放共享仪器设备维修基金支持等方面的重要依据。

## 第二章 开放形式与条件

第四条 实验室采取以学生为主体，结合教学内容和实验室自身的特点，根据学生的需要，灵活确定多样性开放形式。主要形式有：

（一）教师课题引导型：根据实验室条件，指导教师结合科研实践，设置具有一定研究意义的综合性、设计性和创新性实验，指导学生进入实验室，参与科研活动。

（二）实验室课题引导型：实验技术人员定期发布教学计划以外的综合性、设计性开放实验课题、实验仪器设备操作演示等，学生根据自己的专长、兴趣爱好、课余时间等预约选做实验。

（三）学生课题引导型：学生自行拟定实验课题或研究课题，结合实验室的研究

方向和现有条件开展各类学科竞赛、小发明、小制作、论文、专利等实验活动。

（四）大型仪器设备开放型：学校将单台套设备值10万元以上的大型仪器设备信息共享在设备与实验室管理处官网，由需求方网络预约使用。

第五条 为保证实验室开放的效果，培养学生的创新创业能力和实践动手能力，以上各类形式的实验室开放，应满足以下三个条件：

（一）内容的前瞻性：实验室开放内容必须是实验教学计划以外的，是实验教学计划的延续和提高，不得将实验教学大纲规定的实验内容列入实验室开放范围。

（二）项目的自主性：实验室开放项目是指导教师、学生利用课余时间自愿申请、选做的项目形式。

（三）教师的专业性：实验室开放项目指导教师原则上应具有中级或以上职称。初级职称教师开设实验室开放项目，应有高级职称教师指导。

### 第三章 组织与实施

第六条 实验室开放工作由设备与实验室管理处统一协调组织。二级学院（部）分管教学工作的院长直接负责本单位实验室开放工作的具体实施。

第七条 实验室开放实行项目申报制。实验室开放项目的申报原则上每学期进行一次，一般在开学第一周申报，并填报《淮阴工学院实验室开放项目申请表（立项用表）》，由二级学院（部）组织对开放项目进行初审，交设备与实验室管理处审核并公布结果。

（一）教师课题引导型和实验室课题引导型开放项目由指导教师或实验室管理人员设计实验内容，填写《淮阴工学院实验室开放项目申请表（立项用表）》申报。

（二）学生课题引导型由学生填写《淮阴工学院实验室开放项目申请表（立项用表）》，向实验室所属二级学院（部）提出申报。

（三）大型仪器设备开放型参照《淮阴工学院大型仪器设备共享管理办法》实施。

第八条 拟参加实验室开放项目的学生，必须要了解项目的背景、难点和创新点，根据时间和兴趣填写《淮阴工学院实验室开放项目申请表（选做用表）》申报，经实验室所属二级学院（部）审核同意后，按照要求进行实验。

### 第四章 指导教师与学生管理要求

第九条 实验室开放项目实行谁主导谁负责的，指导教师和实验室开放的直接负

责人，对开放项目过程和结果负责。

实验时，指导教师要引导学生仔细观察，认真分析，激发学生兴趣，培养学生创新意识和能力。在实验过程中，指导教师应注意加强对学生实验素质和技能、创造性科学思维方法和严谨的治学态度的培养，检查学生的实验操作情况，发现问题及时纠正。指导教师负责对实验室开放项目进行综合评价，并提交设备与实验室管理处备案。

第十条 实验室开放项目是实验教学形式延伸和必要补充，参与实验室开放项目的学生，要按照日常教学的要求认真对待。

学生开学初应了解本二级学院（部）实验室开放项目，了解开放项目内容，结合自身情况对感兴趣的项目进行报名。获批后必须按规定的时间、地点参加实验，凡无故不参加开放实验次数超过2次者，将取消参加实验室开放项目的资格。学生进入实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度，损坏仪器设备的须按学校有关规定处理。学生在实验项目完成后，应向指导教师提交实验报告、论文或实物等实验成果。学生课题引导型若无指导教师参与，由设备与实验室管理处组织相关专家进行综合评价。

## 第五章 激励措施

第十一条 学生完成一定课时的开放实验，由指导教师考核和推荐，经二级学院（部）审核、教务处批准，给予1~2个学分的创新创业实践学分，具体认定按学校相关规定执行。

第十二条 学校鼓励支持实验技术人员和教师积极参与实验室开放工作，并根据二级学院（部）实验室开放的实际情况给予一定的经费支持。

第十三条 学校定期对二级学院（部）实验室开放情况进行检查评估，对于成绩突出者学校将给予表彰奖励，评估结果纳入学校对二级学院（部）教学工作考核内容。

## 第六章 附则

第十四条 本办法自发布之日起执行，由设备与实验室管理处负责解释。

附件：

1. 淮阴工学院实验室开放项目申请表（立项用表）
2. 淮阴工学院实验室开放项目申请表（选做用表）

附件1

编号：

## 淮阴工学院实验室开放项目申请表 ( 立项用表 )

项目名称 \_\_\_\_\_  
二级学院(部) \_\_\_\_\_  
实验室名称 \_\_\_\_\_  
申报人 \_\_\_\_\_  
职 称 \_\_\_\_\_

淮阴工学院设备与实验室管理处制

年 月 日

项目名称			
项目开放形式	教师课题引导型 ( )	实验室课题引导型 ( )	学生课题引导型 ( )
实验室名称			
实验室房间号			
项目起止时间	年 月 - 年 月	规划学时	
其他项目资助来源 (无可不填写)			
项目负责人		指导教师及联系方式	
需求学生数量		需求学生要求	
项目主要研究内容 (项目立项依据、研究内容、创新点等):			

项目预期达到的目标及结题形式:
所在实验室意见:
实验室主任签字: <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
所属二级学院（部）意见：（填写同意立项或不同意立项，对于不同意立项的应写清原因）：  负责人意见： 二级学院（部）盖章： <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

## 附件2

### 淮阴工学院实验室开放项目申请表（选做用表）

项目名称			
申请人		二级学院（部）	
学号		联系方式	
申请理由（请简明阐述）：  签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
项目负责人意见（填写是否同意学生参加项目）：  负责人签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
项目结题学生总结：  签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
项目负责人对学生结题综合评价：  负责人签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
所属二级学院（部）（部）意见：（填写同意结题或者不同意，对于不同意结题的应写清原因）：          <div style="text-align: right;">                     负责人意见：                      二级学院（部）盖章：                 </div> <div style="text-align: left;">                     年 月 日                 </div>			



# 淮阴工学院实验室工作规程（修订）

## 第一章 总 则

第一条 实验室是学校进行教学、科学研究和社会服务的重要基地。为加强实验室建设、规范实验室管理、提高实验室工作效能，为适应学校建设成为具有鲜明特色地方高水平应用型大学需要，根据上级有关文件精神，结合学校实际，特制定本规程。

第二条 本规程所指的实验室，是隶属于学校，从事实验教学、科学研究、生产试验、技术开发及技术服务的教学、科研的重要场所。

第三条 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，不断提高实验教学水平。应积极开展科学研究、生产试验、技术开发、技术服务，为地方经济建设与社会发展服务。

第四条 实验室的建设与管理，要从学校事业发展的实际出发，坚持“统筹规划、协调发展、保障重点、形成特色”的方针，坚持勤俭办学，发扬艰苦奋斗的精神，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。

## 第二章 实验室基本任务

第五条 根据学校人才培养方案及教学大纲的要求，承担实验教学任务。制定实验教学方案，编写实验指导书和实验教材等教学资料，提供实验条件，安排指导人员，对学生认真辅导和严格要求，保障实验教学任务的完成。

第六条 以培养和提高学生的科学实验素质和创新能力为目标，以现代信息技术为依托，进行实验教学改革；精选实验项目，分层次开设教学实验，因材施教；改革教学方法，努力将科研成果转化为教学实验；鼓励学生及早参加科学研究，通过科学实验培养学生理论联系实际的学风、严谨的科学态度和发现问题、提出问题、分析问题和解决问题的工程实践能力与创新精神。

第七条 及时掌握国内外同行的试验研究成果和发展动态，努力开发实验技术，完善实验条件和工作环境，积极承担科学实验任务，不断提高科学研究水平。

第八条 在保证完成实验教学和科研任务的前提下，充分利用学校在科学、技术和人才等方面的优势，积极开展技术开发、实验教学研究和相关的学术、技术交流，做好社会服务。实验室建设应讲求投资效益，创造条件向校内外开放共享。

第九条 建立健全管理规章制度，并充分利用现代信息技术手段，实现对实验室的科学、规范的管理。

第十条 营造科学、创新、严谨的学术氛围，创建良好的育人环境。

### 第三章 实验室的建设

第十一条 学校实验室实行三级设置：原则上每个二级学院只设置一个中心实验室（一级实验室）；根据需要可下设若干实验室、中心、实训基地（二级实验室），类型分为基础、专业、实训三类；二级实验室可下设实验分室。

第十二条 学校实验室应当具备以下基本条件：

1. 有确定的学科发展方向和饱满的实验教学或科学研究和技术开发等任务；
2. 有符合开展实验教学、科学研究和相关技术工作要求的房屋、设施及环境；
3. 有足够数量的、配套的仪器设备和实验室正常运行的经费；
4. 有合格的实验室主任和一定数量、结构合理、素质较高的专职或兼职工作人员。
5. 有科学的工作规范和健全的实验室管理规章制度。

第十三条 学校实验室的建设、调整与撤销，由二级学院（部）提出申请，报设备与实验室管理处审核，由设备与实验室管理处组织教务处、科技处等相关部门进行论证，报学校审批后实施。

第十四条 实验室的建设发展规划要纳入学校事业发展的总体规划和学科建设总体目标，根据实验室任务、发展方向及现有条件，瞄准国内外学科发展和科学技术的先进水平，制定长远的建设规划和近期的建设目标。

第十五条 实验室建设与管理应遵循“需要”与“可能”相结合的原则，既要符合人才培养及科学研究的需要，又要兼顾实验室建设和管理所需的人力、物力和财力的实际，要形成结构合理、任务明确、建制稳定、效益显著的实验室建制体系，避免实验室建制的低效、重复和封闭。

### 第四章 实验室的体制

第十六条 全校实验室实行统一领导，校、院二级管理为主的管理体制。学校由一名副校长分管学校实验室工作，设备与实验室管理处是学校实验室工作的归口管理部门，负责全校实验室规划、建设和日常管理。

设备与实验室管理处的主要职责是：

1. 认真贯彻国家有关实验室、设备管理工作方针、政策、法令，遵守各项设备和财经管理制度。

2. 负责实验室建设规划制订，分配实验室建设和教学设备运行经费，负责实验室建设项目目标管理，并进行投资效益评估。

3. 负责制订设备和实验室管理制度，并监督和检查制度执行情况。

4. 负责教学、科研仪器设备购置立项、论证、采购合同审核与管理、账务、报损、维修、调剂、报废及处置等工作，制定大型仪器设备管理办法，促进学校设备资源合理利用，不断提高利用率和使用效益。

5. 负责教学、科研有毒、有害、易燃、易爆物品及场所的监管工作，确保环境与技术安全。

6. 负责办理进口仪器设备的批文、报送、免税、商检、验收等工作。

7. 负责仪器设备的账、物管理与信息统计工作，组织并完成实验室年度信息数据统计上报工作。

8. 组织和推动全校实验室与设备管理研究工作，提高管理水平。

9. 协助人事处、教务处做好实验技术人员的定编、培训、考核、奖惩及职务评聘工作。

10. 完成领导交办的其他工作。

教务处是学校实验教学管理的主管部门，其主要职责是：

1. 组织制定、修订实验教学大纲。

2. 制定实验教学管理制度，组织实验内容、教学要求、教学方法、考试（考核）等实验教学文件的审定工作。

3. 对全校的实验教学过程进行管理、协调，对实验教学大纲、实验进度安排的执行情况进行检查。

4. 负责实验项目的统计工作。

5. 配合设备与实验室管理处、人事处做好实验室人员的定编、岗位培训、考核、奖惩、晋级及职务评聘工作。

第十七条 二级学院（部）由一名（副）院长（主任）分管实验室工作，组织开展实验室建设、管理的相关工作。

第十八条 实验室实行主任负责制，实验室主任实行聘任制。实验室主任要由具有较高思想政治觉悟和专业理论与技术素质，具有丰富的教学、科研工作经验及较强的组织管理能力，原则上应具有高级专业技术职务的人员担任。

第十九条 实验室主任负责实验室的全面工作，其主要职责是：

1. 负责制定实验室建设规划，组织实施，开展效益评估。
2. 领导和组织实验室人员完成教学实验、科研实验任务以及对外服务任务。组织开展实验技术与方法研究、实验室管理研究、实验教学研究等工作，做好仪器设备的管理、维护和开放服务，保证实验室安全，并做好实验室对学生的开放。
3. 建立实验室岗位责任制，实行对工作人员聘任上岗，定期进行考核，不断提高履行岗位职责的能力。
4. 制定并认真执行实验室各项规章制度，明确安全责任，定期进行安全检查，落实实验室的日常管理，保证实验教学和科学研究的顺利进行。

第二十条 实验室主任一般由二级学院（部）任命，报设备与实验室管理处备案。省级及以上级实验室主任依据相关规定执行。

## 第五章 实验室队伍

第二十一条 实验室队伍由从事实验室工作的教师、研究人员、实验技术人员、管理人员和技术工人组成。

第二十二条 实验室人员严格按学校核定编制设岗、聘任，增强岗位责任意识和敬业精神，完成实验室的各项任务。实验室人员的职务聘任及晋升、表彰与奖励，应按照国家 and 学校的有关规定执行。

第二十三条 要重视实验室队伍的建设，制定队伍建设和培养计划，打造一批师德高尚、知识丰富、能力过硬、结构合理、稳定的实验室队伍。

## 第六章 实验室管理

第二十四条 每年由设备与实验室管理处组织相关部门对全校实验室工作进行全面检查，检查结果予以通报。检查的主要内容为：

1. 实验室管理状况及仪器设备、账物、卡建立情况；
2. 低值易耗品费的使用和管理情况；
3. 所有课程实验开出情况；计划、大纲的执行情况；

4. 科学研究、社会服务情况；
5. 实验室管理档案建档情况及各类信息统计、汇总、上报情况；
6. 实验室安全、卫生等情况。

第二十五条 以学校实验室的评估制度为依据，不定期地对实验室工作进行评估，评估结果纳入各二级学院（部）教学、科研工作考核内容。

第二十六条 召开全校实验室工作会议，总结实验室管理经验，研究处理实验室管理工作中遇到的实际问题，进一步规范实验室的管理。

## 第七章 附 则

第二十七条 各二级学院（部）要根据本规定，结合实验室实际，制定各项具体实施办法。

第二十八条 本规程由设备与实验室管理处负责解释。

第二十九条 本规程自通过之日起执行。原《淮阴工学院实验室工作规程》（淮工院〔2006〕119号）同时废止。

# 淮阴工学院实验用危险化学品管理规定（试行）

## 第一章 总 则

第一条 为了加强危险化学品的安全监督管理，保证学校财产安全和工作人员的人身安全，确保教学、科研工作的顺利进行，保护环境，根据国务院《危险化学品安全管理条例》和国家放射性物品防护等有关条例规定，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 本规定所指危险化学品，是指具有毒害、腐蚀、爆炸、燃烧、助燃等性质，对人体、设施、环境具有危害的剧毒化学品和其他化学品。

第三条 本规定适用于涉及危险化学品的教学、科研及其安全监督管理活动。

## 第二章 危险品的管理

第四条 危险化学品要统一归口管理，各二级学院（部）分管实验室工作的领导负责实验室的危险品管理工作，实验室主任是本实验室危险品安全管理的直接责任人。实验室人员要认真贯彻执行有关规定，积极做好危险品的安全管理和使用工作。

第五条 使用、储存化学危险物品的单位，必须建立健全化学危险物品的安全管理制度，落实岗位责任制；制定化学危险物品安全使用操作规程，明确安全使用注意事项，严格按照规程执行操作。

第六条 使用、储存化学危险物品的单位，必须对危险品进行严格的分级、分类，并指定专人保管。爆炸品、剧毒品的管理要采取“双人双锁、共同保管”措施，做到个人无法单独取用。

第七条 保管人员必须具有强烈的责任感和高度的警惕性，工作认真负责；具有危险品安全管理知识，熟悉消防器材的使用方法，一旦发生意外，能做到及时扑救。

## 第三章 危险品的购置

第八条 购置危险化学品，必须由使用部门提出申请，说明用途和数量，由分管实验室工作的二级学院（部）领导审批。购置剧毒品、放射性物品同时要有二级学院（部）领导审核，经设备与实验室管理处、保卫处批准，方可购买。

第九条 危险品的采购和提运，应严格遵守公安部和交通运输部门有关危险品购

置、运输的管理规定。在运输装卸化学危险物品的过程中必须做到轻拿轻放，严禁撞击、推拉和倾倒。采购和提运人员应了解危险物品的性质，具备相关的安全知识，掌握事故预防及事故发生后的处理方法。

#### 第四章 危险品的储存

第十条 化学危险物品到货后，应及时组织专业人员进行仔细严格的验收，合格后方可办理入库手续。

第十一条 危险化学品的存放条件必须符合国家关于危险品储存管理条例的要求，使用放射性物品的实验室，必须符合公安部、卫生部、核安全局的有关规定。

（一）化学危险物品应当分类、分项存放，相互之间保持安全距离；

（二）遇火、遇潮容易燃烧、爆炸或产生有毒气体的危险化学品，不得在露天、潮湿、漏雨或容易积水的低洼地点存放；

（三）受阳光照射易燃烧、易爆炸或产生有毒气体的危险化学品和桶装、罐装的易燃液体、气体应当在阴凉通风地点存放；

（四）化学防护和灭火方法相互抵触的危险化学品，不得在同一仓库或同一储存室存放；

（五）存放剧毒物品的部门必须备有保险箱，存放剧毒物品的保险箱钥匙应安全保存；

（六）放射性物品必须存放在专用仓库或铅罐内；

（七）危险化学品的存放区域应设置醒目的安全标志。

第十二条 危险化学品的仓储必须按规定做好安全和防盗工作，配备适用的消防器材和安全防护用具，仓库范围内严禁烟火。发生失窃、短缺及其他意外情况，要立即上报有关职能部门。

第十三条 根据危险化学品的种类、性能，存储地点应设置相应的通风、防火、防爆、防毒、防热、防潮、防静电、降温、避雷、监测、报警、隔离操作等方面的安全措施。

#### 第五章 危险品的领取和使用

第十四条 鉴于危险化学品的特殊性质，实验室必须遵从随用随领的原则。

第十五条 严格执行危险化学品的发放制度。实验室领用危险化学品实行专项申

请，经实验室主任批准后由两人同时签字领用。保管员应在不超过规定的限额内严格限量发放，并精确计量和记载。危险化学品的领用手续应当留存备查。

第十六条 保管员应对领用人、领用、剩余、消耗的数量及领用后的使用情况严格登记备案，做到账、物相符。用剩的危险品要及时退还到库，任何人不得以任何理由带出实验室。

第十七条 安全使用危险化学品，落实管理制度和安全措施，加强对有关人员的安全教育，严格按照操作程序和要求进行实验。教师使用危险品进行实验时，应至少有两人在场；学生实验过程中一定要有实验教师在场进行合理的指导，确保安全。

## 第六章 危险品的“三废”处理

第十八条 对在危险化学品使用中生成的废气、废水、废渣等废弃物品及过期失效的危险化学品，应交由管理人员进行回收处理，委托具有合法处理资格的单位进行销毁处理。处理前，各使用单位随时分级、分类收集化学固、液体废弃物，定点存放，有专人负责妥善保管，要严格遵守环保规定，不得随意丢弃、掩埋或直接排放。

## 第七章 奖 惩

第十九条 危险品严禁随意转送和非法交易，一经发现，将对责任人进行严肃处理，产生严重后果的要追究其法律责任。

第二十条 本着“谁主管，谁负责”的原则，对因玩忽职守而造成安全事故和财产损失的，应分别追究当事人、主管人员和主管领导的责任。情节严重者，要给予纪律处分，直至追究法律责任。

第二十一条 对于严格遵守危险化学品管理规定，保障安全的单位和个人应予以表彰和奖励。

## 第八章 附 则

第二十二条 有化学危险物品的各二级学院（部）、实验室，可参照本规定结合本单位的实际情况制定相应的管理细则。

第二十三条 本规定由设备与实验室管理处负责解释。凡以前的有关规定与本办法不一致的，以本规定为准。

第二十四条 本规定自公布之日起施行。



# 淮阴工学院实验化学废弃物回收处置办法

## （试行）

第一条 为了保护环境，确保全校师生员工的人身和财产安全，进一步加强实验化学废弃物的管理，根据《危险化学品安全管理条例》和《淮阴工学院实验用危险化学品管理规定（试行）》等有关规定，结合我校实际情况制定本办法。

第二条 任何产生化学废弃物的单位，都负有对产生的废弃物作科学、合理的收集、储存、保管和最终处理的责任。

第三条 处置化学废弃物要遵循“减少化学废弃物的产生量”的原则，安全合理利用化学废弃物和无害化处置化学废弃物。

第四条 有关单位应建立化学废弃物回收室，安排专人负责化学废弃物的回收、存储与日常管理，做到职责分明，责任明确。应建立健全化学废弃物回收、处置管理制度，加强对回收室的监控措施，提高回收室的安全管理，确保化学废弃物的安全。

第五条 产生化学废弃物的单位应尽量对化学废弃物先行处理处置。在处理处置过程中，应采取措施减少废弃物的体积、重量和危险程度。对环境无害、无危险性、不产生气味的水溶性化学废弃物，可加水溶解后随适量自来水排入下水道；对环境无害、无危险性的非水溶性固体废弃物可作为一般垃圾处理。

第六条 提倡对某些有害废液进行无害化处理，如强酸、强碱性的废液中和并随适量自来水稀释后排放，某些含重金属离子废液的沉淀处理等，处理方案必须报设备与实验室管理处和保卫处备案。

第七条 提倡开展微型化、无害化绿色实验，提倡自行提纯回收某些用量较大或价值较高的试剂，如甲醇、乙醇、丙酮、苯等有机溶剂及贵重金属等，以减少后续处理处置的负荷。回收利用过程应达到国家、地方有关规定和要求，避免二次污染。

第八条 化学废弃物应进行分类收集，交由回收室妥善贮存，容器外加贴标签，注明废弃物内容和品名。容器要密闭可靠，不破碎泄漏。严禁将化学废弃物随意排入地面、地下管道以及任何水源，防止环境污染。

第九条 容易发生化学反应并产生危险后果的废弃物不得混合存放，如过氧化物

与有机物，氰化物、硫化物与酸，铵盐、挥发性胺与碱等。对硫醇、胺等会发出臭味的废液、发生氰、磷化氢等有毒气体的废液、易燃性大的二硫化碳、乙醚之类废液、含有过氧化物、硝化甘油之类爆炸性物质的废液以及剧毒品废弃物，要采取适当措施，谨慎操作，单独存放，防止泄漏，并尽快处置。

第十条 其他特殊性质的化学废弃物，如钠、钾、锂等须进行油封处理，汞、磷等须进行水封处理，并旋紧瓶盖，交由回收室集中保管。

第十一条 剧毒品以及易制毒化学品领用后仅限于在本实验室指定的实验中使用，必须严格控制流向，如有外流，依法追究相关人员的责任。

第十二条 含有放射性和致病生物污染物质的废弃物，必须严格按照有关规定单独收集，严防泄漏，不可混入化学废弃物中。

第十三条 无法自行处置、处理的化学废弃物，由设备与实验室管理处负责委托环保部门确认的具有合法处理资质的单位进行销毁处理。

第十四条 禁止任何单位或个人随意弃置化学废弃物。

第十五条 因违反本办法造成事故的，按有关规定，将视情节轻重追究行政责任，构成犯罪的由公安机关依法追究刑事责任。对管理、使用、保管化学废弃物做出突出成绩的单位与个人给予表彰和奖励。

第十六条 有化学废弃物的各二级学院（部），可参照本办法结合本单位的实际情况制定相应的管理细则与操作规程。

第十七条 本办法由设备与实验室管理处负责解释。凡以前的有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十八条 本办法自公布之日起施行。

# 淮阴工学院学生实验守则

第一条 实验课是正常的本科教学活动，学生应遵守《淮阴工学院学生日常行为规范（试行）》中相关规定。

第二条 对于人才培养方案中设置的必修实验，学生应按实验课表规定的时间或网上预约的时间到实验室上课；对于进入开放实验室的学生应遵守开放实验室的选课流程，按网上预约的时间到实验室上课，不得迟到、早退或中途退出。

第三条 学生在实验前应认真预习，了解实验目的、内容、要求、方法和注意事项，经指导教师检查后方可进行实验；对于开放性、综合性、创新性实验，学生须在预习的基础上，提出实验设计方案，在征得指导教师同意后方可进行实验。

第四条 进入实验室必须遵守实验室有关制度，保持安静，注意环境卫生，不吸烟，不随地吐痰，不乱抛纸屑杂物，爱护公物。

第五条 实验时应严肃认真，专心细致，要准确记录实验数据，严格遵守操作规程，节约水电和试剂，注意安全，爱护实验仪器设备。发生事故时，应迅速停止实验，设法制止事态的扩大，并立即向指导教师报告。

第六条 使用大型、精密仪器，应先了解其性能和操作方法，经指导教师同意，方可进行操作。

第七条 实验中不动用与本实验无关及他人使用的仪器设备、材料和元件。如损坏丢失仪器、配件、工具等，均应查清原因，及时上报，按规定处理；如隐瞒事故不报者，从重处理。

第八条 实验完毕，学生应办好交接手续，做好清洁卫生，及时切断电源、关好水龙头，由指导教师负责检查清点实验用的仪器、工具，并经指导教师同意后方可离开实验室。

第九条 本守则由指导教师和参加实验的学生共同监督，严格执行。违者令其停止实验，责任自负。

第十条 本守则由教务处、设备与实验室管理处负责解释。凡以前的有关规定与本办法不一致的，以本守则为准。

第十一条 本守则自公布之日起施行。

# 淮阴工学院实验室安全管理制度

第一条 实验室的安全工作在学校安全领导小组的统一领导下，服从学校保卫处、设备与实验室管理处等部门的指导、管理，各二级学院（部）的实验室安全工作由各二级学院（部）分管院长负责，各实验室人员负责本实验室的安全。

第二条 严格遵守国家和地方各级政府颁发的安全法规、制度，经常对实验室所属人员开展安全教育，切实保障人身和财产安全。

第三条 落实防火、防盗、防污染、防事故等方面的防护措施，并定期进行检查；实验室工作人员必须熟悉本实验室的安全要求及配备的消防器材的性能和使用方法。

第四条 未经实验室主任许可的人员，不得擅自进入实验室。

第五条 必须在实验指导教师指导下按操作规程进行，具备危险性的实验必须先拟定安全防护措施，并有实验指导教师在场监护，否则不得进行实验。

第六条 未经实验指导教师的许可，不准动用实验室的一切仪器设备。实验时因不听指导或违反操作造成事故者，应追究责任，严肃处理。

第七条 实验室的仪器设备应有专人负责保管维护，使仪器设备保持应有的性能和精度，处于完善可用状态，确保仪器设备安全运行。

第八条 对易燃、易爆、剧毒等危险品必须指定专人管理，管理和使用人员均须掌握有关安全知识；凡有危险性的实验必须由两人以上进行操作，实验指导教师要讲清操作规程和安全注意事项，不得让非实验人员操作，实验人员不得擅离现场。

第九条 使用和采购实验用剧毒物品，须经批准，严格控制领用量和使用量，使用过程应予监督，使用剩余部分要及时归还仓库，并妥善处理好废弃物。

第十条 用电必须保证安全，严禁乱接、乱拉电线，不得使用铜丝等代替保险丝；使用大功率电器时要有专人负责，不得私自使用非实验需要的大功率电炉和电热设备。

第十一条 实验结束或下班前必须做好安全检查，关闭电源、水源、气源、门窗。节假日使用实验室须报批。

第十二条 贵重仪器概不外借。其他设备须经二级学院（部）分管院长同意，设备与实验室管理处批准，办理借用登记手续，才能外借。归还时要验收，如有损坏按规定赔偿。

第十三条 各二级学院（部）分管院长要定期对本二级学院（部）设备的安全、防盗设施进行检查并记录，发现问题及时解决和上报。每个寒暑假前各二级学院（部）应组织一次全面的安全检查。实验室消防器材要定期检查更换。

第十四条 实验中发生事故，应立即切断电源、气源或采取其他应急措施，要积极抢救及时报告有关部门并保护现场。

第十五条 有违反安全制度、不遵守操作规程、工作不负责任等，造成事故、损失、丢失器材设备的直接责任者，按情节轻重给予处理，直至追究刑事责任。

第十六条 各二级学院（部）可参照本规定结合本部门的实际情况制定相应的管理细则。

第十七条 本制度由设备与实验室管理处负责解释。凡以前的有关规定与本办法不一致的，以本制度为准。

第十八条 本制度自公布之日起施行。

# 淮阴工学院实验室卫生管理制度

第一条 实验室是进行人才培养、科学研究的重要场所，保持一个良好的实验环境，营造有利于科学精神培养的氛围，是实验室全体人员的责任和义务，实验室人员都应积极主动搞好环境卫生，自觉维护和遵守卫生制度。

第二条 凡进入实验室实验的人员，必须衣着整洁、语言文明、严禁大声喧哗。

第三条 参加实验的人员在实验过程中，要注意保持室内卫生及良好的实验秩序。每次做完实验后，应将所用仪器设备复原，并清理好现场。

第四条 实验室为无烟区，严禁在实验室内吸烟。保持室内地面无灰尘、无积水、无纸屑等垃圾。

第五条 实验室仪器设备和家具布局合理，摆放整齐有序。设备、家具、门窗、管道线路和开关板上无积灰与蛛网。

第六条 门窗玻璃要干净、无污迹；窗台上不许乱摆乱放；要保持实验室走道畅通，实验室内严禁放置自行车、摩托车等私人物品。

第七条 严禁在实验室吃零食和就餐，不得在实验室做饭、住宿、聚餐。

第八条 实验室工作人员负责本室的日常卫生保洁和仪器设备的保养工作，并坚持每日一小扫，每周一大扫的卫生清扫制度。

第九条 二级学院（部）分管领导和实验室主任负责监督、检查实验室的卫生工作并进行记录。节假日和寒暑假前要进行大清扫一次并连同安全情况进行检查和记录。

第十条 实验结束和下班前必须搞好清洁卫生，关好门窗、水龙头，断开电源，清理场地。

第十条 本制度由设备与实验室管理处负责解释。凡以前的有关规定与本办法不一致的，以本制度为准。

第十一条 本制度自公布之日起施行。

# 淮阴工学院仪器设备管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为加强我校仪器设备的管理，提高设备使用效率，促进设备资源共享，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》，特制定本办法。

第二条 根据“统一领导、归口分级管理和管用结合、协调共享”的原则，学校由一名校领导分管设备工作，设备主管部门负责对全校仪器设备实行统一管理，各单位、部门指定一名领导负责本部门设备管理工作，并配备至少1名专职或兼职设备管理人员，做好设备管理的具体工作。

第三条 全校各单位、部门，凡利用教学经费、科研经费、专项经费、自筹资金等购置的仪器设备或接受捐赠的仪器设备均属于学校资产。

第四条 为了防止和杜绝资产的流失，校所属所有单位、部门（已进行股份制改制的企业除外）都要按规定的程序办理仪器设备的验收、入账、报销手续。

第五条 仪器设备整个寿命周期的管理，必须贯彻勤俭节约的方针，挖掘潜力，重视维护保养、功能开发、改造升级工作，着力推进开放共享，提高设备的使用效益。

第六条 充分利用现代化手段，对仪器设备进行管理。各级设备资产管理应具有专业的知识、懂管理，要按岗位规范要求，确保各基本数据项的准确、完整，务必做到仪器设备账物相符，不断提高科学管理水平。设备资产管理要力求稳定，确需调动工作时要认真办好移交手续。

### 仪器设备的界定、分类与计价

#### 第七条 仪器设备范围的界定：

(一)能独立使用且使用年限在一年以上、使用过程中基本保持原有物质形态、单价在1000元及以上的一般仪器设备及单价在1500元及以上的教学科研仪器设备应列入固定资产范围管理。单价不足固定资产值，但独立使用在一年以上的大批同类仪器设备，也应列入固定资产范围管理。家具全部纳入固定资产进行管理。

(二)单价在200-1000元的一般仪器设备和单价在200-1500元的教学科研仪器设备应列入低值仪器设备范围管理。

(三)单价不足200元，能独立使用一年以上的仪器、工具、量具等设备，均列入

低值易耗品范围管理。由各单位、部门(校属)建账管理,设备与实验室管理处备查。

(四)一般仪器设备是指办公使用的通用设备、交通工具、通讯工具、家具等。

(五)教学科研仪器设备是指各种用于教学、科研使用的设备,包括各种仪器和机械、电子设备、电教设备、文体设备等。

第八条 凡符合以上规定的自制、捐赠或调拨的仪器设备,均要计价入账。

第九条 仪器设备的分类:

以国家教育部编制的《高等学校固定资产分类及编码》(第三版)为准,固定资产分为十六大类,本办法所指的“仪器设备”通常指的是第三、四、五、六、七、八、九、十二、十四共九个大类。仪器设备管理部门要按此分类、编号、入账、建卡。

第十条 仪器设备的计价:

(一)计价:

1. 建造、购入、调拨和捐赠的仪器设备,应分别按造价、购价、调拨价、捐赠价入账。

2. 自制的仪器设备应按加工费、材料费的总价入账。

3. 仪器设备的运杂费和一次性安装费可计入固定资产价值内。

4. 对原价值不明,且无法查明原因的仪器设备,可依据实际情况估价入账。

5. 按规定支付的车辆购置附加费等费应计入固定资产价值内。

(二)价值的增减变动:

对仪器设备价值的增减变动,由设备与实验室管理处审核后去财务处报账,以确保账账相符、账物相符。凡有下列情况之一者,应增减固定资产的原值。

1. 对原有仪器设备,因加工改造增加了附(部)件的数量、使用功能或提高了技术质量的,应按所开支的成本费增加其原值。

2. 对成套设备,因毁坏或因需要拆除原有部件而降低了使用功能和技术质量的,应按评估价减少其原值。

3. 仪器设备的维护或修理,不管支出费用多少,均不增加固定资产原值。

仪器设备的计划、采购、验收领用

第十一条 计划申报

(一)每年底前,各单位、部门根据学校的发展规划、专业设置、教学、科研、



服务等工作需要，从实际出发，根据轻重缓急的原则，向设备主管部门申报下年度设备添置计划。设备主管部门根据实际需要、建设规划和学校的下年度财政预算，拟定出全校下年度各类仪器设备、物资添置计划，经组织校内外专家论证后，报学校审批后实施。

（二）为方便教学、科研的需要，各单位、部门临时急需设备，可填写“淮阴工学院计划外设备申购报告”向设备主管部门报送购置计划，设备主管部门编制当年追加设备投入计划，报分管校长审批后实施。

（三）各单位、部门提交的仪器设备计划，必须详细写明：品名全称、规格、型号、主要技术指标、需配备附件及主要用途，同时应落实存放地点和使用管理人员。

（四）对于大型精密贵重仪器设备或批量较大仪器设备采购计划，各单位、部门必须在充分调研的基础上，向设备主管部门提交项目论证报告，经逐级审批后，方可实施。凡属大型、精密贵重仪器设备的购置，必须要有可行性论证报告，同时要做到使用、管理、验收人员的落实等，严格依据《大型精密贵重仪器设备管理办法》办理。

（五）购置计划若有调整与变更，应按原报批程序办理调整变更手续。计划的执行过程中若出现问题造成损失，应依据有关手续查清原因，并追究责任。

## 第十二条 采购

仪器设备的采购按学校的仪器设备采购的相关管理规定执行，并签订购货合同。

## 第十三条 验收

（一）仪器设备验收依据签订的仪器设备采购合同或《委托代理进口合同》（含补充协议），以及招投标材料、供货清单、产品说明、样品等进行。

（二）仪器设备实行分级验收，具体验收方式分为校级验收和自行验收。合同总金额在10万元及以上的采用校级验收，由设备主管部门组织实施；10万元以下各单位、部门自行组织验收，学校对自行验收项目进行不定期抽查。

（三）验收工作要成立验收小组，严格按照验收程序进行实物和技术验收。

仪器设备的调拨、外借和报废报失

## 第十四条 调拨

（一）设备使用单位（含部门，下同）闲置、使用效率低、淘汰仪器设备，学校根据需要进行调剂处理。对于调剂的仪器设备由设备主管部门负责协调，设备使用

单位在相关仪器设备管理系统发起调拨流程，打印调拨单，按调拨工作流程办理调拨手续。

（二）调拨的仪器设备，在校内调剂时，由设备使用单位负责人和设备主管部门负责人审批，向校外调拨(含外赠)时，报请分管校长审批。

#### 第十五条 外借

（一）仪器设备原则上不外借，如需借出，必须经设备使用单位负责人同意并报设备主管部门批准，保卫部门凭设备主管部门开具的出门单放行，精密贵重仪器设备借出，须报请分管校长审批。

（二）批准借出的仪器设备，借用单位或者个人须先到财务处交纳规定费用，必要时可收取一定的押金；仪器设备归还时，原设备使用单位必须验收并记录，发现损坏应按规定进行索赔，报设备主管部门备案。

#### 第十六条 报废、报失

（一）凡符合《淮阴工学院关于仪器设备报废、回收处理办法》中规定条件之一的仪器设备可以申请报废。

（二）设备使用单位发生仪器设备丢失、被盗情况，要及时主动报告保卫处、设备主管部门和有关领导，等事情查实后，追究责任、办理赔偿及相应账务处理等手续。

#### 账务管理

#### 第十七条 报账、建账

（一）报账手续：

1. 有采购合同的，凭仪器设备购置申请书、购货原始凭证、合同、验收表、设备验收领用单报账。设备验收领用单要有设备使用单位分管领导、领用人、设备管理员审核签字，方可生效。

2. 无采购合同的，凭仪器设备购置申请书、购货原始凭证、设备验收领用单报账。验收领用单要有设备使用单位分管领导、参验人、领用人、采购人、设备管理员审核签字，方可生效。

（二）报账审批权限：按财务管理规定的报批程序审批。

（三）依据“淮阴工学院资产验收领用单”设备与实验室管理处建立学校仪器设备资产明细账，通过资产管理系统打印设备条码、固定资产入库单（三联），各设备

使用单位负责粘贴仪器设备标签，确保粘贴准确无误。

（四）设备与实验室管理处每年至少组织一次设备清查，保证账物相符，定期与财务处对账，做到账账相符。

第十八条 对于有下列情况之一的，应办理仪器设备账务、管理等变更手续。

（一）机构调整时，由设备与实验室管理处配合原机构负责人和设备管理员与有关部门进行设备清查，办理交接手续。

（二）设备管理员岗位变动时，应会同本单位和设备与实验室管理处有关人员一起办理仪器设备账物交接手续。

（三）仪器设备领用人员调整(含退休或调动)时，设备使用单位应及时通知设备与实验室管理处，由使用单位办理相关账和物的交接工作。账务调整由单位设备管理员从设备相关管理系统发起调拨申请、依据相关程序规定办理。

办完仪器设备账务、管理等变更手续后由调整人员原所在单位出具设备移交结清证明，设备与实验室管理处审核。对于交接不清的仪器设备领用人员或设备管理员，相关单位不得办理人事变动手续；对于拒不交接的仪器设备领用人员，设备与实验室管理处可以通知财务部门扣发或停发其工资、人事部门不予办理相关手续。

## 第六章 仪器设备的使用与维护保养

### 第十九条 仪器设备的使用

（一）使用仪器设备，必须严格遵守操作规程，建立运行、技术档案，属于大型精密仪器设备，必须按照相关规定管理。仪器设备使用过程中，应准确记录使用、损坏、故障、检验维修等情况。

（二）学校的仪器设备不得随便拆改。确实需要时，必须填写“自制改造仪器设备立项表”，报本单位和设备主管部门审批，精密贵重仪器设备的拆改须经分管校长批准。

（三）凡利用学校的仪器设备和设施开展社会服务，必须以保障学校正常教学、科研和生产秩序为原则，应按规定办理手续，并向学校上交必要的费用。

（四）各单位要加强对仪器设备的保管，做好仪器设备的防火、防盗、防爆工作，防止仪器设备受潮、受光、受热、受冻、锈蚀、腐蚀，确保仪器设备应有的性能和精度，并建立相应的操作规程和管理制度。

## 第二十条 仪器设备的维护

(一) 仪器设备的管理实行“谁使用，谁维护”的原则。仪器设备使用单位应制定仪器设备的维护保养规程，对仪器设备做到精心维护，严格检查，清除事故隐患，保证仪器设备的完好率。

(二) 仪器设备维护保养要按规程进行，维护保养的主要内容是进行清洁、润滑、紧固、通电检查调整和更换磨损零件等，并填写相关的记录。

## 第七章 仪器设备的修理

第二十一条 对失灵、损坏的仪器设备要及时修理，做到一般维修不出本单位，由实验技术人员进行修理；不能修理的要及时上报设备主管部门，由设备主管部门组织校内有关技术人员进行维修；校内技术人员不能维修的，要及时与厂家联系，由厂家进行维修；如需要校外维修人员来校的，需经设备主管部门同意后方可维修。具体参照《淮阴工学院仪器设备维修管理细则》执行。

### 附则

第二十二条 本办法由设备与实验室管理处负责解释。凡以前的有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十三条 本办法自公布之日起施行。

# 淮阴工学院大型精密贵重仪器设备管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为加强我校对大型精密贵重仪器设备的管理（以下简称大型仪器设备），充分发挥其投资和使用效益，更好地为教学、科研服务，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》，结合我校的实际情况，制定本办法。

第二条 大型仪器设备的管理范围：

（一）单价在人民币10万元(含)以上的仪器设备；

（二）单价虽不足10万元，但属配套使用，总价值人民币10万元(含)以上的成套仪器设备；

（三）单价不足人民币10万元，但属于国外引进，根据国家有关部门规定明确为贵重稀缺的仪器设备。

（四）国家科技部颁布的“二十三种大型精密仪器设备”；

（五）因工作需要，学校认为应作为仪器设备管理的设备。

上述范围的仪器设备如因性能陈旧过时或性能精度降低等原因，经申请批准后可降档管理。

## 第二章 大型仪器设备的购置

第三条 购置大型仪器设备要根据学校教育事业和学科的发展规划统一组织安排。坚持统筹兼顾、突出重点、发展特色、合理配套以及学科建设与教学、科研工作相结合的原则，学校各单位、部门不论利用何种经费购置大型仪器设备，均应履行以下程序：

（一）填写购置大型仪器设备的可行性论证报告，申购报告的内容如下：

1. 申购仪器设备在本校、本地区工作任务的必要性及工作量预测分析（属于更新的仪器设备要提供原仪器设备发挥效益的情况）。进口仪器设备须写明国别、公司、为何不用国产产品的理由等（见可行性报告样表）。

2. 所购仪器设备的先进性和适应性，包括仪器设备适应的学科范围，所选品牌、档次、规格、性能、价格及技术指标的合理性；

3. 所购仪器设备附件、零配件、软件、配套经费及购后每年所需不低于购置费6%

的运行、维修费等的落实情况；

4. 仪器设备工作人员的配备情况(专、兼职管理人员数，职称，专业培训，技术资格等)；

5. 安装场地、使用环境及各项辅助设施的安全、完备程度；

6. 校内、外共用方案；

7. 效益预测及风险分析。

(二) 购置大型仪器设备的审批：

1. 申请单位、部门提交可行性论证报告；

2. 学校设备主管部门组织相关专家及有关人员提出审核意见；

3. 分管校长审批；

(三) 填写大型仪器设备购置申请表，经校审批程序进行审批，审批按学校规定进行采购，并签定购货合同。

第四条 购置大型仪器设备的验收

(一) 新购大型仪器设备的负责人全面负责仪器设备的接运、验收、安装、调试、索赔、建档等工作。

(二) 到货前的准备：各申请单位、部门根据定货合同发货日期，主动查询到货时间，及时做好接运工作，避免到货滞压；设计周全的接收方案，详尽阅读掌握技术资料，准备好场地、环境及辅助设备、专用工具等，做好管理人员的培训。

(三) 到货后的验收：仪器设备到货后，使用单位（含部门，下同）组织验收小组按合同规定及时开箱进行实物验收，包括包装及实物表面有无破损、锈蚀、受潮霉变等，并根据合同和装箱单清点数量。技术验收安装调试中，严格按照合同条款及产品出厂的技术指标逐项验收仪器设备功能，考核仪器设备运行的稳定性、可靠性。

(四) 使用单位自行验收合格后，报设备主管部门组织校级验收。

(五) 验收过程中，发现有数量或质量问题时，应在索赔截止日期（一般从货物到港站之日起算三个月）前七十天，由设备使用单位和主管部门根据合同提出初步处理意见报学校审批。

(六) 设备使用单位应将有关的原始资料，包括申请购置的合同、装箱单、验收记录、大型仪器的随机材料等，在验收合格后二个月内，交校档案室存档。

## 第五条 购置大型仪器设备的报账

大型仪器设备验收合格后，设备使用单位到设备与实验室管理处办理仪器设备固定资产建账手续。固定资产建账后，财务部门方可予以报销。

## 大型精密贵重仪器设备的使用和管理

第六条 大型仪器设备实行专管共用、资源共享，鼓励多种形式的开放使用，努力提高仪器设备利用率。管好用好大型仪器设备是设备使用单位和使用管理人员应尽的职责。

第七条 为充分发挥大型仪器设备的使用效益，避免国有资产的闲置浪费，必要时学校有权另行调配。

第八条 每台大型仪器设备实行专人管理，各设备使用单位要配备有经验、责任心强、经过技术培训、考核合格的人员负责大型仪器的管理。并对使用人实行“持证上机制”。未经培训、考核的人员不得上机操作。大型仪器设备专职（兼职）负责人由设备使用单位任命。管理人员应承担以下职责：

（一）制定并执行仪器设备操作规程和管理制度，建立技术档案，详细填写《大型精密贵重仪器设备使用记录册》，完整记录仪器的管理使用、保养维修等情况。

（二）要定期对仪器设备性能指标进行校检和标定以及维护保养，在保证大型设备的性能指标在不降低的前提下延长其使用寿命。

（三）建立大型仪器设备使用管理数据统计制度，并按上级主管部门的要求，及时准确报送有关统计报表，按学年将大型仪器设备使用情况录入学校国有资产系统。

第九条 大型仪器设备不准自行拆卸或解体使用。确有必要时，须报设备主管部门批准。

第十条 积极进行大型仪器设备的计量认证，努力取得对外技术服务的资质。积极开展校内外的咨询、培训、分析、测试等服务工作，提高仪器设备利用率。

第十一条 经办理免税进口的仪器设备，在海关监管期内，不能挪做它用或转移到非教学、科研单位。

第十二条 大型仪器设备一般不允许借出校外使用。必须借出时，应经使用单位负责人审核，报设备主管部门，经校领导批准后实施。借用的仪器设备应准时归还。借出、收回都应登账立据，严格交接验收。

## 大型仪器设备的维修和功能开发

第十三条 大型仪器设备发生一般故障时，设备使用单位应组织有关人员立即检修并做好检修记录，力争做到不影响教学和科研的正常进行。检修费用一般由本单位的维持费中解决。

第十四条 大型仪器设备发生重大故障时，应及时报告设备主管部门并提出维修申请报告。维修经费原则上由学校资助和设备使用单位自筹相结合。

## 调拨和报废

第十五条 为防止重复购置，实现学校资源的优化配置，各设备使用单位应对本单位的大型仪器设备使用运行情况定期进行检查，并将本单位闲置不用的大型仪器设备报设备主管部门，根据学校的具体情况予以调拨。

第十六条 大型仪器设备的报废由设备使用单位填写《淮阴工学院固定资产报废申请表》，经专家进行报废鉴定后，报分管校长批准。

## 考核与奖惩

### 第十七条 考核的内容

考核主要包括：仪器设备使用的有效机时数；科研成果情况；承担的科研任务；人才培养情况；现有功能利用率；新开发功能情况；仪器设备完好率；技术档案、管理制度与落实情况等。

### 第十八条 考核的办法

（一）设备使用单位填写相关表格，按照规定的考核标准进行自评，并将全部数据及自评结果报设备主管部门。

（二）设备主管部门会同有关职能部门对上报的自评考核结果进行复查、抽查，核实后向全校公布，并将有关数据表格上报教育部。

## 附 则

第十九条 本办法由设备与实验室管理处负责解释。凡以前的有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十条 本办法自公布之日起施行。



# 淮阴工学院材料、低值、易耗品管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为贯彻落实勤俭办学方针，加强我校材料、低值、易耗品的科学管理和合理使用，防止积压浪费，保证教学、科研、行政等工作的顺利进行，根据国家教委颁发《高等学校材料、低值、易耗品管理办法》，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 学校根据“统一领导、分工管理、专人负责、合理调配、节约使用”的原则，加强物品的管理。本着适当集中，方便领用的精神，由学校宏观调控，执行年度计划。各二级学院(部)根据本单位情况可设仪器室和材料库，并归由二级学院(部)管理。实验室为基础用户。

第三条 各单位、部门必须建立健全严格的材料管理责任制，各级物资管理人员对材料的计划、采购、保管、使用和回收处理等都要认真负责，做到验收严格认真，进出库手续完备。各二级学院(部)实验室要建立材料和低值易耗品账，登录准确完整，定期核对检查。

第四条 材料管理人员应力求稳定，不宜轻易调动。确因工作需要调动时，事先须通知设备与实验室管理处，并严格办理交接手续。

第五条 各单位、部门应经常对师生员工进行勤俭节约、爱护公物和尊重支持物资管理人员工作的教育，反对一切铺张浪费和损害公物的行为。对工作认真负责、注意节约、爱护公物的管理人员应给予表扬或奖励。对工作不负责任或违犯制度的失职管理人员，应给予批评或处分。

## 第二章 材料、低值品、易耗品的区分与分类范围

第六条 本办法中所涉及的材料、低值、易耗品主要是指物品一级分类目标中能用于我校教学、科研、行政等方面使用的不属于固定资产和低值仪器设备的物资。

### 第七条 材料、低值品、易耗品区分

材料：指一次使用即消耗或逐渐消耗不能复原的物质，如金属、非金属的各种原材料、燃料、试剂等。

低值品：指不够固定资产标准又不属于材料范围的用具设备，且单价低于200元且耐用期在一年以上的物品。如低值仪器仪表、工具、量具、教具、一般器械等。

易耗品：指易损易耗的物品，如玻璃器皿、元件、器件、零配件、实验用小动物、劳动保护用品等。

### 第三章 材料、低值品和易耗品的计划与购置

第八条 物品的购置应根据事业的任务、储备定额，及实际消耗的统计资料进行分析，并结合经费的可能和库存情况认真细致的制订购置计划。

第九条 物品的采购工作，由主管设备部门集中采购。

第十条 物品入库必须由物资管理员及时认真验收，对贵重、稀缺进口和民用性强的物品，有关单位、部门应指派有经验的人员协助验收，验收中要注意质量的检查，发现变质、损坏、短缺、错货等情况，应及时提出交涉，办理退、换、赔补手续。保管员对入库物品要及时认真做好有关账务工作，严禁启用未办理入库手续的物品。

### 第四章 库存物品的管理

第十一条 设立物品仓库的单位，应注意改善库房条件。加强对物品的质量管理，严防损坏、变质、丢失。库房物品的保管应该科学化，做到定位存放，存放有序，零整分开，标志鲜明，安全整洁，账物对号，便于收发和检查，对贵重稀缺物品要集中管理，精确计量与记载，并定期查对。

第十二条 各单位、部门要认真制定库房物品的储备定额，根据工作任务及时调整储备的品种和储备量，注意防止因储备量过多而造成浪费现象。

第十三条 物品的领发应根据不同情况，区别对待。物品的领用应尽量做到计划化，要认真核算，实行“需要多少，领多少”的原则，避免积压和浪费。对贵重稀缺及民用性强之物品的使用应从严掌握，领用单位、部门或个人要写明用途和实际用量经所在单位、部门领导审批，方可领用。库房保管人员要做好精确计量的明细账，并定期查对库存。

第十四条 低值品的领用应以坏换新，注意保管，丢失要赔偿。

第十五条 各单位、部门对多年不用的物品，要及时办理退库，必要时对退库的物品要做质量鉴定。对无法利用的残次、废旧物品应回收并进行处理。

第十六条 对国家统配物资，一般不对外单位转让，必要时经设备主管部门审批。

### 第五章 在用物品的管理

第十七条 各单位、部门对领用的物品应指定专人管理，负责对日常消耗和维修

需要的一定量的备用物品的管理及留用量调整工作并负责贵重、稀缺和民用性强的物品的明细账，使用登记和保管工作。

第十八条 使用单位、部门对在用物品要定期进行检查，每年要全面清查一次，清查结果要报设备主管部门备查。

## 第六章 危险物品的管理

第十九条 对易燃、易爆、剧毒、放射性及其他危险物品，使用单位、部门必须指定工作认真可靠并具有一定保管知识的人专门管理，要加强对提运，使用和管理人员进行安全教育、采取必要劳动保护和安全措施，以保证人身和物品的安全。

第二十条 危险品的采购和提运应严格遵照公安部门和交通运输部门的有关规定办理。危险品的保管应按照有关储存管理规定的要求设立专库、分类存放、经常检查、防止发生事故。

第二十一条 危险品的领用要由专人审批，根据需要限量发放。对剧毒品的使用过程应予严格控制和监督，对其领用、剩、废的数量必须详细记录。剩余部分要及时退库。盛危险品的空容器、变质料、废液渣，应予以妥善处理，严禁随意抛弃。

## 第七章 账务处理

第二十二条 物品账卡的设置，应按适当集中掌握，分级负责管理的要求，避免不必要的重复，做到口径一致，便于查对和分析研究。

物品账卡设置要求如下，

1. 应设置有品名、数量、单价的物品明细账(卡)。按照品种，规格型号，质量级别，对库存各类物品根据有关凭证及时进行增减记录。

2. 应经常对有变动的物品进行抽点，每年至少必须进行一次清点、盘亏盘盈经主管部门同意，财务部门签证后才能调整账目。

## 第八章 附 则

第二十三条 本办法由设备与实验室管理处负责解释。凡以前的有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十四条 本办法自公布之日起施行。

# 淮阴工学院仪器设备维修管理细则

为了加强全校仪器设备维修管理工作，提高仪器设备的完好率和使用率，充分发挥仪器设备的使用效益，保证教学科研和行政管理工作正常运行，建立与学校发展相适应的维修管理工作运行机制，特制定本细则。

第一条 为保证仪器设备的正常运行，仪器设备维修费纳入学校的正常预算。常规仪器设备的维修费用（原则上自行修理），在各单位（含部门，下同）的维持费中支出，大型、精密仪器设备的维修费用在校设备维修费中支出。设备主管部门负责组织协调全校仪器设备的维修管理。

第二条 为保持仪器设备与实验室管理处于良好的技术性能和状态，工作人员应负责仪器设备的日常维护和力所能及的修理工作，对大型精密贵重仪器应精心维护，定期进行检测、检修，并做好维护、检测、检修记录。由于日常维护不善造成仪器设备的损坏，应承担直接责任。

第三条 仪器设备出现故障，各单位技术人员或使用人员应及时进行修复，确实无法自行修复时，应填写《淮阴工学院仪器设备维修申请表》一式两份，经本单位分管领导签字后送交设备主管部门。

第四条 在保修期内出现故障的仪器设备，设备使用单位应立即报告设备主管部门，以便能及时办理退、赔、换、补或保修手续。

第五条 仪器设备的维修，原则上自行维修。如不能自行维修，可请外单位来人维修或送出校外维修，价值2万元以上的仪器设备须本单位领导同意，价值5万元以上的仪器设备须经设备主管部门同意，方可实施。

第六条 仪器设备的维修采取先校内后校外的原则。鼓励广大教职工积极参与仪器设备的维修和维护工作。

第七条 凡校内有某项仪器设备维修专长的教职工，如愿意承担部分维修任务的，故障设备修复经验收合格后，视其维修的难度及实际工作量，给予适当的维修奖励。

第八条 仪器设备维修所需的零配件，原则上以旧换新，对更换下来的旧零配件

由设备主管部门收回，留作校专家小组鉴定、备查后处置。

第九条 确因技术性能落后，损坏严重而不能修复或维修费用过高（接近该设备原价的50%）无修复价值的仪器设备，根据《淮阴工学院关于仪器设备报废、回收处理办法》向设备主管部门申请报废，经批准后作报废处理。

第十条 人为或违反操作规程等非正常损坏的仪器设备，按《淮阴工学院仪器设备损坏、丢失赔偿管理办法》处理，所损坏的设备由设备主管部门组织有关人员进行修复。

第十一条 仪器设备出现的任何故障及维修结果，仪器设备管理人员都应如实地做好详细记录。维修结束，实验室（中心）主任应组织人员及时对设备维修结果进行技术鉴定和验收，并认真填写维修记录并存档。

第十二条 仪器设备的维修管理程序。

（一）仪器设备出现异常情况或发生故障，使用人员或管理人员应及时向分管领导汇报，由分管领导组织技术人员、使用管理人员一同会诊，并提出维修实施意见，详细填写《淮阴工学院仪器设备维修申请表》（下称《申请表》）一式两份。

（二）设备主管部门接到《申请表》后，根据仪器设备的损坏程度和故障的原因、使用单位提出的维修意见以及零配件供应、维修费用等情况来确定是否进行维修和采用维修的方式。维修方式分为：

1. 使用单位自行修理。
2. 由设备主管部门组织校内专家进行维修。
3. 校外维修中心或生产厂家维修。

（四）故障仪器设备修复后必须经设备使用单位或使用人进行质量验收，并作为验收依据。

第十三条 本细则由设备与实验室管理处负责解释。凡以前的有关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第十四条 本细则自公布之日起施行。

# 淮阴工学院仪器设备损坏、丢失赔偿制度

为了保证教学、科研、行政办公等各项任务顺利进行，加强仪器设备物资管理，避免损坏和丢失仪器设备，确保仪器设备完整、安全和有效使用，特制定本制度。

第一条 仪器设备的损坏和丢失应按实际情况的不同，具体分析、区别对待。根据损坏和丢失的具体情节，损坏价值的大小、事后补报等情况，责令责任人赔偿损失的全部、部分或免于赔偿。

第二条 属下列原因造成仪器设备损坏、丢失的均应赔偿：

- (一) 不遵守操作规程或不按有关规定要求进行工作；
- (二) 未经批准擅自拆卸、改装仪器设备；
- (三) 工作不负责、粗心大意、指导错误或保管不当；
- (四) 不按规定领用、借用、发货、移交等手续造成的丢失或损坏。

第三条 属于下列客观原因造成仪器设备损坏或丢失，经鉴定和所属单位负责人证实，可免于赔偿：

- (一) 因仪器设备本身的缺陷或实验操作的特殊性，在正常使用时发生的损坏；
- (二) 经批准试用特殊仪器设备进行新的实验操作或检修，虽然采取了预防措施仍未能避免的损坏；
- (三) 因缺少必要的使用和防护条件，经主观努力仍未能避免的损失；
- (四) 因其它客观原因造成的意外损坏。

第四条 属下列情况，在确定赔偿金额时，按损失价值可酌情减免：

- (一) 一贯遵守实验室规章制度，爱护设备器材，由于经验不足，偶然造成损失；
- (二) 事故发生后能积极设法挽救损失，且主动如实报告，认识较好。

第五条 对一贯不爱护仪器设备，不负责任，严重违反操作规程，事后隐瞒不报或不如实报告，推卸责任，态度恶劣，甚至明知故犯，损失重大，或谎报丢失的，除责令赔偿外，可根据情节给予通报批评或处分。

第六条 赔偿金额计算标准：

- (一) 损坏、丢失零配件，但不致主机报废，只计算零配件价值；
- (二) 损坏可修复如初的，只计算修理费；

（三）损坏后虽可修复，但质量明显下降，除计算修理费外，还应酌情计算部分损失价值；

（四）损坏或丢失的零配件无法修、配，致使主机报废或丧失部分功能，或赔偿同档次同类型的实物，或按原值扣除残值后计价赔偿；

（五）整机丢失，视责任大小，按原值金额赔偿或部分赔偿；

（六）对照相器材、电视机、摄像机等与家用密切相关的仪器设备，一律按现行市场价格计算赔偿。如属公物私用造成损失的，应加倍计算赔偿。

#### 第七条 赔偿处理权限

（一）200元以下的仪器设备，由实验室主任提出处理意见，经本单位分管领导批准执行；

（二）200元及以上，5000元以下的仪器设备，由设备使用单位提出处理意见，经设备主管部门研究讨论后，提交分管校长批准后执行。

（三）5000元及以上的仪器设备，经设备使用单位与设备主管部门研究，提出初步处理意见，报学校批准后执行。

第八条 涉及两人以上共同承担责任的，按其责任大小及认识态度分担赔偿费。

第九条 损坏丢失查不出直接责任者，根据具体情况不同，由管理人员、或所在单位、部门赔偿。

第十条 仪器设备损坏、丢失应由责任人填写《淮阴工学院报损报失审批表》，按有关批准权限进行处理。

第十一条 本制度由设备与实验室管理处负责解释。凡以前的有关规定与本制度不一致的，以本制度为准。

第十二条 本制度自公布之日起施行。

# 淮阴工学院仪器设备报废、回收处理办法

为加强我校仪器设备报废、回收处理的管理工作，合理利用报废仪器设备，更好的服务教学、科研、行政管理，特制定本办法。

第一条 仪器设备是学校资产的一部分，学校设备主管部门负责仪器设备报废、回收处理工作。任何单位（含部门，下同）和个人在未经办理报废手续之前不得私自处理。

## 第二条 报废仪器设备的范围

（一）单价在1500元及以上的教学科研设备和1000元及以上的一般设备属于固定资产的各类设备，主要包括：教学科研仪器、装置，行政办公设备，生活后勤服务设备，车辆等。

（二）单价在1500元以下的教学科研设备和1000元以下的一般设备属于低值品的各类设备，主要包括：各类小型仪表、工具、量具、器具、办公用品等。

（三）丢失的设备、损坏后无实体的设备、主要部件不全的设备先按有关规定处理后再办理报废手续。

## 第三条 仪器设备的报废标准

凡属下列情况之一者，可以申请报废。

### （一）设备的技术与质量标准

1. 质量低劣、不符合技术标准，且在实际使用中不能满足最低性能指标者。
2. 长期使用，主要部件已经磨损老化且购不到配件。
3. 技术落后、主要结构陈旧、精度低劣、使用效率低，且不能改装利用者。
4. 因事故或其它原因使设备严重损坏不能修复或无修复价值者。
5. 修复的费用超出原值60%或接近新购价值者。

### （二）设备的安全与环境标准

1. 超出安全使用期限，存在安全隐患的设备。
2. 超出国家颁布的环境使用标准和现有技术条件下又不能改造达标的设备。

### （三）设备使用年限标准



- |                    |        |
|--------------------|--------|
| 1. 电子、计算机及通用测试仪器设备 | 5-10年  |
| 2. 自动控制仪表设备        | 8-10年  |
| 3. 机电设备、动力设备、生化类设备 | 10-15年 |

(四) 国家明确规定应淘汰的设备。

#### 第四条 报废仪器设备的鉴定与审批

鉴定小组负责对仪器、设备等进行报废鉴定，小组成员至少有一人，且熟悉该仪器设备的技术人员组成。鉴定结论应详细说明设备的现状和精度，主要技术性能丧失到何种程度，有无修复、改造价值、是否可以报废及残值情况等。

(一) 单价在1500元以下的教学科研设备和1000元以下的一般设备属于低值品的各类设备，由所在部门组织三人以上鉴定小组进行鉴定，设备使用单位分管领导审批后报设备与实验室管理处备案。

(二) 单价在1500元—10000元的教学科研设备和1000—5000元的一般设备属于固定资产的各类设备，由部门组织三人以上鉴定小组进行鉴定，单位领导签署意见后报设备主管部门审批。

(三) 单价在10000元—50000元的教学科研设备和5000—50000元的一般设备，由设备主管部门组织校内有关技术人员进行鉴定、审核后，报分管校长审批。

(四) 总值在10万元以下的设备由各单位组织鉴定，报设备主管部门审批；总值在10万元以上或单价在5万元以上的设备，由各单位提交报废申请和报废清单，由学校组织有关方面的专家小组进行鉴定，报分管校长审批。

#### 第五条 仪器设备的报废程序

(一) 拟报废设备由设备使用单位从设备主管部门网站下载设备报废鉴定表，按照鉴定表上要求填写（附拟报废设备清单），使用单位审核盖章，提交设备主管部门进行审批。

(二) 设备主管部门根据审批权限按照报废仪器设备的具体情况组织鉴定。

(三) 对于鉴定同意报废的设备，由使用单位设备资产管理人登陆相关设备资产管理系统，发起处置申请，依据系统相关处置流程办理销账手续。

#### 第六条 报废设备的处理

(一) 设备主管部门负责完成报废设备的回收工作，各单位在报废设备的回收过

程中应主动配合。

（二）申请报废设备的单位接到报废批准通知后，应将报废设备按设备主管部门要求送到指定地点，送交的报废设备应保持主体完整或主要部件齐全。

（三）设备主管部门负责对报废设备进行处置，任何单位和个人不得擅自对报废设备擅自拆卸零配件或处理。

（四）为了充分利用报废设备的残值，发挥其作用，对于回收的报废设备可以有如下几个方面的处置：

1. 直接降级使用或维修后降级使用；
2. 作为同类设备的零部件或拆用其部件；
3. 捐赠希望工程或作为扶持困难单位的捐赠品；
4. 公开拍卖或直接变卖。

（五）大型或批量设备进行公开拍卖，一般设备直接变卖，所得资金扣除报废过程中产生的费用其余部分上交学校财务。

（六）对于一些特殊报废设备按国家有关文件规定处理。

第七条 本办法由设备与实验室管理处负责解释。凡以前的有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第八条 本办法自公布之日起施行。

# 淮阴工学院大型精密、贵重仪器设备年度使用效益考核办法（试行）

为充分发挥学校大型精密、贵重仪器设备使用效益，进一步管好、用好大型精密、贵重仪器设备，提高设备利用率，实现大型精密、贵重仪器设备的“专管共用”，建立正常的评价考核制度，根据教育部关于《高等学校贵重仪器设备年度效益评价表》的通知，特制定本办法。

## 第一条 考核范围

（一）单价在人民币10万元及以上的用于教学、科研的仪器设备；

（二）单台（件）价格不足10万元人民币，但属于成套购置和配套使用、总价在人民币10万元及以上且用于教学科研的成套仪器设备；

（三）单价在人民币10万元以下，但列入大型精密的用于教学、科研仪器设备，40万元以上设备（03类）还需参加教育部关于高等学校贵重仪器设备年度效益考核评价。

## 第二条 考核内容

考核内容包括：设备管理、机时利用、人才培养、应用成果、有偿使用、功能开发、设备完好率等七个方面。

（一）设备管理：包括管理制度、管理人员、管理责任制等落实情况；设备操作规程的制定、悬挂；持证上岗制度的落实；使用、维修和维护记录的填写存档等。该项满分为100分，权重系数为5%。

（二）机时利用：该项内容的考核以有效机时与定额机时之比表示，一个百分点为1分，满分为100分，权重系数为35%。

定额机时

通用设备：

1400小时/年      公式=7小时×5天×40周=1400小时

专用设备：

800小时/年      公式=4小时×5天×40周=800小时

有效机时：必要的开机准备时间+测试时间+必须的后处理时间

通用设备是指直接用于基础教学实验的设备，专用设备是指用于专业实验和科学研究以及分析测试等辅助手段的设备。

（三）人才培养：包括通过各种培训取得独立操作证书并经主管部门承认具有独立操作资格的人员数；在持证人员指导下能独立完成部分测试实验的人员数；进行教学演示实验的人员数。该项满分为100分，权重系数为20%。

（四）科研成果：指利用该设备的实验结论或利用该设备制成的样品而取得的科研成果或完成的学术论文。该项满分为100分，权重系数为20%。

（五）服务收入：指大型精密仪器设备教学科研计划外对校内外有偿使用的情况，不包括本机组的科研费收入。考虑到仪器设备价值等因素的差异，有偿服务收益率用“收入÷设备原值”衡量。每个百分点为5分，满分为100分，权重系数为10%。

（六）功能开发：含原功能的利用率和本年度新功能增加数。该项满分为100分，权重系数为5%。

原有功能数系指仪器设备本身原有的功能数。

新增加功能系指自行研制开发，包括档次升级、技术改造及引进先进的软件实现新的功能等。

实际使用功能数包括新增加功能利用数。

即：实际使用功能数=原功能利用数+新增加功能利用数

（七）设备完好率：指寒、暑假及法定公休日之外的正常工作时间内仪器设备的完好情况，用完好时间(天)/198（天）来衡量，每个百分点为1分，满分为100分，权重系数为5%。

以上七项考核内容的具体计分办法见附件2，每项总分不超过100分。

### 第三条 考核程序

分为实验室自查、二级学院（部）考核、学校核查三个阶段。

（一）自查由仪器设备负责人负责，主要任务和程序是：按附件中各项认真填写，对所负责仪器本年度使用管理情况进行认真总结，自查自纠，并按时将自查结果报二级学院（部）考核小组。

（二）各二级学院（部）应组成由分管院长、设备管理人及有关专家参加的考核

小组，负责本部门考核具体工作。二级学院（部）考核的主要任务和程序是：

1. 对二级学院（部）贵重仪器设备年度使用、管理情况进行全面检查总结，对存在问题进行整改。
2. 对每台仪器自查填报的各项数据逐台逐项核实、评分。
3. 根据得分评价标准，作出优秀、良好、合格、不合格四类初评。
4. 按时将考核评价表、二级学院（部）考核总结报告等考核材料交设备与实验室管理处。
5. 设备资产管理应及时将附件1中统计情况录入我校国有资产管理系统的绩效管理。

（三）学校核查由设备与实验室管理处负责，主要任务和程序是：

1. 现场抽查不低于20%的设备，对二级学院（部）贵重仪器设备管理和年度使用效益情况作出总体考核评价。
2. 在学校核查的基础上，对全校贵重仪器设备考核结果进行统计汇总，并公布各台设备年度效益综合考核和单项考核结果。
3. 根据每台仪器设备使用效益考核得分，评出优秀、良好、合格、不合格。

#### 第四条 时间安排

按学年度考核，每年9月1—15日设备负责人自查，各二级学院（部）考核小组组织考核，并于每年9月20日前将考核结果交设备与实验室管理处。

每年9月下旬学校核查、汇总。

每年10月上旬向全校公布考核结果、向教育部上报有关报表。

#### 第五条 考核办法

（一）仪器设备管理人员按要求认真填写《大型精密、贵重仪器设备年度效益考核表》（附件2），并确保数据真实、准确、有效（空项填零）。此表一式三份，实验室、设备使用单位、设备与实验室管理处各一份。

（二）对照原始记录与相关材料，对实验室填报的数据逐一进行审核。经核实无误后，确认最终得分。

（三）大型精密、贵重仪器设备年度效益考核标准分优秀、良好、合格、不合格四档。得分 $\geq 90$ 为优秀； $75 \leq \text{得分} < 90$ 为良好； $60 \leq \text{得分} < 75$ 为合格；得分 $< 60$ 为不

合格。

#### 第六条 考核奖惩

(一) 学校根据仪器使用效益情况，对使用好的予以表彰、奖励。

(二) 对考核不合格的仪器设备，应限期整改，并进行复查，复查仍不合格，学校将根据责任情况，对其仪器所在单位和设备负责人给予通报批评。连续两年效益考核不合格的仪器，学校进行调拨和相关处罚。

(三) 对填报数据弄虚作假、数据严重失实的有关单位，将作为考核不合格单位，学校对其有关责任人给予通报批评，并限期整改，经复查仍无改观，学校将给予暂缓购置大型精密仪器设备等处罚。对严重失职者，根据情节轻重，依法追究当事人及负责人的责任。

第七条 本办法由设备与实验室管理处负责解释。凡以前的有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第八条 本办法自公布之日起施行。

附件：

1. 大型精密、贵重仪器设备使用情况统计表
2. 大型精密、贵重仪器设备年度效益考核表

## 附件1

# 淮阴工学院大型精密、贵重仪器设备 使用情况统计表

( 20 ---20 学年度 )

单位:

实验室

填报日期:

设备名称					设备编号			
型号规格			设备金额(元)			存放地点		
维护人数			设备负责人			设备管理人		
原有功能数			已用功能数			新功能开发数		
设备现状	<input type="checkbox"/> 1.在用 <input type="checkbox"/> 2.多余 <input type="checkbox"/> 3.待修 <input type="checkbox"/> 4.待报废 <input type="checkbox"/> 5.其它					是否共享	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
运行经费来源	维修费		元	材料费	元	其它费用	元	
年有效开机 总机时	小时	其中	实验教学机时总数		小时			
			实验机时总数		小时			
			科研机时总数		小时			
			社会服务机时总数		小时			
新开实验	项			改进实验	项			
培训人员数(人)				测试样品数(个)		对外服务收入(元)		
学生	教师	其他		校内	校外	校内	校外	
项目数	项	其中	教学实验项目数		项			
			科研项目数		项			
			社会服务项目数		项			
获奖情况	国家级奖			省市级奖		其他奖		
发表论文 (篇)	SCI/EI/ISTP收录			核心期刊		一般期刊		
发明专利	教师				学生			
人才培养	获得独立操作资格人员数			在指导下能独立完成 部分测试的人员数		进行教学演示 实验人员数		

备注:

1. 报送日期: 每年9月10日前; 按学年统计(上年度9月1日至本年度8月31日)。
2. 本表一式二份, 一份报设备与实验室管理处备案, 一份实验室(中心)留存。

填报人:

联系电话:

单位分管领导签字:

## 附件2

# 淮阴工学院大型精密、贵重仪器设备 年度效益考核表

(20 ---20 学年度)

 仪器所在单位  
 仪器编号

 仪器名称及型号  
 单价(人民币万元)

仪器负责人

序号	项目	权重	内容	数量	满分	评分标准	分项得分	小计	加权得分
1	设备管理	5%	管理责任制落实情况操作规程制定、悬挂		100	25分/项			
			持证上岗制度落实						
			使用记录						
			维修、维护记录						
2	机时利用	35%	有效机时		100	有效机时 *100% 定额机时			
			定额机时						
3	人才培养	20%	获得独立操作资格人数		100	10分/人			
			在指导下能独立完成部分测试的人员数			3分/人			
			进行教学演示实验人员数			1分/30人			
4	科研成果	20%	国家、国际奖		100	80分/项			
			省、部级奖			60分/项			
			校级奖			20分/项			
			核心刊物			5分/项			
			三大检索			40分/项			
			发明专利			30分/项			
			实用新型专利			10分/项			
5	服务收	10%	校外服务收入		100	收入/原值			



	入		校内服务收入			每百分点5分			
6	功能利用与功能开发	5%	原有功能利用数		100	功能利用数 原有功能 100%60分 $\geq 80\%$ 48分 $\geq 60\%$ 36分 $\geq 40\%$ 24分 $\geq 20\%$ 12分 $\leq 20\%$ 0分			
			原有功能数						
			本年新增功能数					10分/项	
7	完好率	5%	设备完好时间(天)		100	完好时间 (天)/198 (天) 每百分点为1分			
合计									
二级学院(部)考核意见					学校审核意见				
签字盖章					签字盖章				
年 月 日					年 月 日				

# 淮阴工学院自制（改造）教学仪器设备管理办法（修订）

为进一步加强实验室建设，鼓励、支持和规范教师、实验技术人员结合实验教学需要，搞好教学仪器设备的创新与开发，通过自制（改造）教学仪器设备提高实验教学质量，节约教学设备经费，特修订本办法。

## 第一条 申报与立项

根据学校人才培养方案及教学大纲的要求，对实验教学必需的仪器设备，经考察论证，如自行设计生产，能达到或超过同类产品的技术性能和要求，在价格不高于市场同类产品的情况下，教师、实验技术人员均可提出自制教学仪器设备的申请并填写《淮阴工学院自制（改造）仪器设备申请书》，由二级学院签署意见后，报设备与实验室管理处。设备与实验室管理处会同教务处、科技处对申报项目初审通过后，再组织专家对项目的可行性、先进性、经济性、能完成的实验项目及利用率等进行详细论证，论证通过后报学校分管领导审批立项，列入下一年度学校教学科研设备计划，设备与实验室管理处与项目负责人签订项目任务书。

## 第二条 经费使用

凡经审批立项的自制（改造）仪器设备项目列入当年教学科研设备计划，专款专用。根据学校仪器设备购置管理办法，项目制作中需要的独立仪器设备由项目组提出计划报设备与实验室管理处审核后，由学校统一采购。采购原材料先办理借款手续，所有发票由项目责任人集中保存，在项目完成并通过项目验收后，按《淮阴工学院仪器设备管理办法》办理有关的固定资产入账手续。

费用报销由项目负责人提交，设备与实验室管理处审核，按学校财务规定办理有关手续。调研费、资料费、差旅费、办公用品等软开支，不得超过总经费的10%。

## 第三条 验收

自制（改造）仪器设备项目必须在规定时间内完成，到期不能完成，需提出延期申请，报设备与实验室管理处审批，延期不得超过半年，逾期仍然不能完成的，经费冻结，并追回已用经费。

自制（改造）仪器设备项目完成后，应填写《淮阴工学院自制（改造）仪器设备验收表》报设备与实验室管理处，设备与实验室管理处组织有关专家对该仪器设备进行验收。验收时须提交下列文件：

- （一）项目任务书；
- （二）研制总结报告；
- （三）设计方案；
- （四）图纸及技术文件；
- （五）测试报告；
- （六）成本核算表；
- （七）实验指导书及实验报告；
- （八）用户意见；
- （九）样机。

验收程序如下：

- （一）项目负责人介绍该仪器设备的基本情况、用途、技术要求及指标等；
- （二）由使用部门介绍设备使用情况，与同类产品相比优点及需改进的意见；
- （三）研制人员操作设备进行演示，同时向专家做详细介绍；
- （四）专家组就技术和设计等逐项向有关设计人员进行询问；
- （五）专家组成员进行讨论，并明确这次验收是否合格，指出存在的问题及改进意见；
- （六）专家组向项目组成员反馈验收意见；
- （七）验收合格后使用部门签写验收报告，专家组签字认可。

#### 第四条 建账

3万元以上的项目，其费用支出及入账价格由学校审计处审计。凡通过验收的自制（改造）仪器设备，办理固定资产入账手续，入账价格按照实际使用的材料费用和核定的制作费用来确定，同时做好产权界定及交接手续。根据仪器设备档案管理规定建立自制设备技术档案。对有推广价值的仪器设备，可以有计划的组织推广，以充分发挥其经济和社会效益。

#### 第五条 其它

（一）对验收达不到设计要求和同类产品技术指标的，按立项经费的30%扣除经费，并视具体情况核减研制劳务费和科研工作量。

如果有50%以上功能达不到设计要求，且限期改正后仍未达到项目任务书中的相关要求，则视为项目研制失败。将视具体情况，取消研制劳务费、科研工作量，并自负研制费用的50%。

（二）通过验收的项目，投入实际使用2年后，可申报学校的教学研究成果奖。

（三）项目通过验收并办理完相应的手续后，由设备与实验室管理处批准，领取相应的劳务费。劳务费额度由申请者在申请书中标示并经设备与实验室管理处、财务处、审计处核准。原则上不超过项目经费（外购设备和机加工大件附件除外）的15%提取，劳务费从项目经费中支取。

（四）科研工作量由设备与实验室管理处会同科技产业处参照学校科研工作量计算办法视自制设备的具体情况给出，该工作量仅作年度考核用。

（五）产品所有权和专利权归属：所有权、专利权均归学校所有。

第六条 本办法由设备与实验室管理处负责解释。凡以前的有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第七条 本办法自公布之日起施行。

# 淮阴工学院教学实验室评估办法（修订）

为加强我校教学实验室建设与管理，充分发挥实验室在教学科研中的作用，根据《高等学校实验室工作规程》《高等学校教育评估暂行规定》《高等学校基础课教学实验室评估办法》等文件精神，结合我校实验室建设与管理实际，现修订本办法。

## 一、评估对象

各二级学院（部）教学实验室。

## 二、评估范围与重点

评估范围：评估主要从实验教学和实验室建设两方面进行，重点评估实验教学改革与建设以及实验室运行管理等情况。主要包括体制与规划、实验队伍、实验任务、管理与规章制度、教学改革与研究、仪器设备、环境与安全，以及特色项目等。

## 三、评估指标体系

共有7项评估指标，36个评估项目，其中重点项目15个(带\*号)。每个评估项目设A、C两个等级评估标准。

具体评估指标体系及评估结果等级确定办法见附件。

## 四、评估程序

评估包括二级学院（部）自评、专家考察、结论确定和整改等环节。具体程序如下：

### （一）二级学院（部）自评

各二级教学院（部）根据评估要求及评估指标体系，认真组织自评，以评促建，在此基础上，形成二级学院（部）教学实验室评估自评报告并向学校提交，同时按要求准备备查材料。

### （二）专家考察

学校成立二级学院（部）教学实验室评估专家组，负责审核各院（部）自评报告。在此基础上，学校组织专家实地考察，专家组成员通过听取二级学院（部）自评情况介绍、查阅材料、召开座谈会、考察实验室设施与环境、观摩实验教学等形式，围绕指标体系对各二级学院（部）教学实验室工作做出客观评价。

### （三）结论确定

评估专家组经集体评议，对各二级学院（部）的教学实验室工作形成写实性评估报告，给出评估等级，报经学校批准后，向各二级学院（部）进行书面反馈。评估报告应在全面深入考察和准确把握评估内容基础上，围绕评估重点对二级学院（部）实验室工作总体情况作出判断和评价，同时明确二级学院（部）实验室工作值得肯定、需要加强和必须整改的方面。

#### （四）整改

各二级学院（部）根据评估报告内容以及评估过程中专家提出的意见和建议，明确本单位实验室工作的成绩和存在的主要问题，积极应对并提出改进措施和实施计划。对于评估中发现的共性问题，由学校相关职能部门提出改进措施和实施计划，指导和协助二级学院（部）做好整改工作。

#### 五、评估组织

（一）教学实验室评估周期原则上为5年，具体评估时间由学校根据总体工作部署统筹安排。

（二）教学实验室工作评估由教学评估中心会同设备与实验室管理处、教务处负责组织实施。

#### 六、评估结果处理

（一）评估结果将作为学校实验室建设、管理、评比与表彰等的重要依据；

（二）评估结果分为优秀、合格、不合格三个等级；

（三）学校将为评估结果为“优秀”的教学实验室，对其进行表彰奖励，且授予“淮阴工学院优秀教学实验室”称号，有效期为五年；对“合格”的教学实验室，颁发“教学实验室合格证”；“不合格”的教学实验室应在评估结束起半年内对实验室进行整改，并申请复评，复评仍不合格的，学校将按有关规定对其问责。

七、本办法由设备与实验室管理处、教务处负责解释。

八、本办法自颁布之日起实行，原《淮阴工学院教学实验室评估办法（试行）》（淮工院〔2006〕120号）同时废止。

附件：淮阴工学院教学实验室评估指标体系

附件

## 淮阴工学院教学实验室评估标准表

学院（部）		实验室		评估时间	
评估指标	评估项目	评估项目内涵与标准		评估等级	
		A级标准	C级标准	A	C
1. 体制与规划	1-1 建立*	实验室管理体制健全，重视实验教学。每个实验分室的建立科学合理，有学校主管部门正式批准确认。	比较重视实验教学。实验分室的建立未经学校主管部门正式批准确认。		
	1-2 建设思路	建设思路具有前瞻性、科学性、先进性，适应本实验室功能定位和专业发展。	建设思路模糊，基本适应本实验室功能定位和专业发展。		
	1-3 建设计划*	实验室有建设规划和分年度工作计划。实验室的扩建、改造等有严格的论证、审批程序。	实验室有年度工作计划、建设规划不全。实验室的扩建、改造论证不充分。		
2. 实验队伍	2-1 实验室主任	聘任手续齐全，符合学校规定条件，能够履行学校规定的岗位职责。	基本能够履行学校规定的岗位职责。		
	2-2 人员结构	实验教学师资队伍结构合理；实验指导教师是专业技术人员的2倍以上；专职人员中，高级技术人员占30%以上。	实验教学师资队伍结构基本合理，实验指导教师是专业技术人员的1.5倍以上；专职人员中，高级技术人员占15%以上。		
	2-3 人员培训	有鼓励青年教师参加实验室建设和实验教学工作的政策、措施，有切实可行的实验室人员培训计划。	有实验室人员培训计划。		
	2-4 实验指导教师	实验准备认真、充分，工作负责；首次开出的实验有试做记录；对首次指导实验的教师有试讲试做制度。	对首次开出的实验有试做记录；首次指导实验的教师有试讲试做制度。		

	2-5 实验队伍能力*	业务水平高、责任心强，能开发出高质量的实验项目。	业务水平一般、有责任心，能开发出实验项目。		
3. 实验教学	3-1体系*	已建立科学合理的实验教学课程体系，理工科实验独立设课比例 $\geq 15\%$ ，实验效果好。	已初步建立实验教学课程体系，理工科实验独立设课比例 $\geq 10\%$ ，实验效果较好。		
	3-2教学任务	任务量大；实验开出率100%；在保证完成教学任务基础上进行实验室开放，满足学生课外创新训练要求。	任务量符合基本要求；实验开出率 $\geq 90\%$ ，实验室开放基本满足学生课外创新训练要求。		
	3-3教材*	学生在实验室进行的所有课程及教学环节均有指导书或指导教材，教材选用、自编管理规范。	学生在实验室进行的所有课程及教学环节的指导书或指导教材不全（ $\geq 95\%$ ），部分教材的使用不规范。		
	3-4教学大纲*	教学大纲齐全。	教学大纲基本齐全（ $\geq 95\%$ ）。		
	3-5教学方法与手段	积极推行虚拟仿真等现代化信息技术，较大地提高实验质量。	能利用现代化信息技术组织教学。		
	3-6实验考核或考试	有考核或考试办法，实施效果好。	有考核或考试办法，实施效果一般。		
	3-7实验报告	有规范统一的实验报告格式，有原始实验数据记录，教师签字认可。	未制定实验报告格式要求，有原始实验数据记录，教师签字认可。		
	3-8实验项目管理*	每个实验项目管理规范，专业实验每组不超过4人，基础实验每组不超过2人。实验项目学年更新率 $\geq 10\%$	每个实验项目管理规范，专业实验每组不超过4人，基础实验每组不超过2人。实验项目学年更新率 $\geq 5\%$		
	3-9综合性、设计性实验	支撑专业教学计划中有设计性、综合性实验的课程占有实验的课程总数的比例 $\geq 80\%$ 。论证科学，效果好。	支撑专业教学计划中有设计性、综合性实验的课程占有实验的课程总数的比例达到60%。有论证，有效果。		
4. 管理与	4-1管理手段	实验室、实验教学基本信息、仪器设备、实验教学过程组织实现现代化，效果好。	实验教学基本信息、仪器设备实现现代化。		



规章制度	4-2实验室开放*	实验室已全面开放，且开放时间长，开放范围及覆盖面广。	实验室部分开放，有开放性实验。		
	4-3管理制度*	有针对部门实际情况制定的实验室管理细则，各项制度全面，并执行效果好。	实验室仪器设备管理制度齐全，执行较好。		
	4-4信息收集上报*	实验室的任务、实验教学、人员等基本信息有收集、整理、汇总上报制度。上报及时准确。	实验室的任务、实验教学、人员等基本信息有收集、整理、汇总上报制度。		
5. 教学改革与研究	5-1教学改革	注重实验教学研究，有从实验室实际出发的实验教学改革思路和项目，注重科研成果和现代技术手段更新实验内容，并应用于教学。注重实验教学方法和考核方法的改革。	有从实验室实际出发的实验教学改革思路和项目。		
	5-2教学研究	任课教师和实验教学人员定期开展教学研究活动；专职人员人均两年至少发表1篇实验教学研究论文。注重实验教学方法和考核方法的改革。	任课教师和实验教学人员能开展教学研究活动；每年在公开出版刊物上发表论文一篇以上。		
6. 仪器设备	6-1仪器设备管理*	仪器设备账物卡相符率达100%。	仪器设备账物卡相符率达98%以上。		
	6-2低值耐用品管理	单价低于1500元的低值耐用品的账物相符率 $\geq$ 90%。	单价低于1500元的低值耐用品的账物相符率 $\geq$ 80%。		
	6-3设备的维修及完好率*	建立设备保养、维护制度，有维修记录。仪器设备维修及时，现有设备完好率 $\geq$ 90%，保证正常教学开展。	有设备保养、维护制度，维修记录不全。仪器设备维修比较及时，现有设备完好率 $\geq$ 80%，基本保证正常教学开展。		
	6-4大型仪器设备管理*	单价10万元以上的仪器设备（计量、校验设备除外）有专人管理，技术档案齐全，每台年使用机时数不低于400学时，开机使用记录齐全。	单价10万元以上的仪器设备（计量、校验设备除外）有专人管理，技术档案较全，每台年使用机时数低于400学时，开机使用记录不全。		
	6-5大型仪器设备使用效能*	大型仪器设备使用效益高，有专门的效益考核办法及共享方案，共享效果良好。	大型仪器设备使用效益不高，有效益考核制度，共享效果一般。		

	6-6仪器设备配置情况	根据所开设的实验教学内容配置相应的仪器设备，数量结构合理，能满足实验教学的需要。	根据所开设的实验教学内容配置的仪器设备数量基本能满足实验教学的需要。		
	6-7仪器设备更新	仪器设备平均年更新改造率符合标准（机电类5%以上，电子仪器8%以上，计算机20%以上）	仪器设备平均年更新改造率基本符合标准（机电类5%以上，电子仪器8%以上，计算机15%以上）		
7. 环境与 安全	7-1学生实验用房	实验室无破损，无危漏隐患，门、窗、玻璃、锁搭扣完整无缺，墙面无脱落及污损。实验课上每个学生实际使用实验面积不低于2平方米，实验台、凳、架无破损，符合规范。	实验室有少量破损，无危漏隐患，门、窗、玻璃、锁搭扣有破损但不影响安全。实验台、凳、架无大的破损。		
	7-2设施及环境	实验室的通风、照明、控温度、控湿度等设施完好。能保证各项指标达到设计规定的标准。电路、水、气管道布局安全、规范。	实验室的通风、照明、控温度、控湿度等设施较好，基本保证各项指标达到设计规定的标准。电路、水、气管道布局较好，基本规范。		
	7-3安全措施*	实验室有防火、防盗、防爆、防破坏的基本设备和措施，警示标志醒目。实验操作室、仪器室、药品室、准备室分开。安全教育宣传到位，未发生任何安全事故。	实验室有防火、防盗、防爆、防破坏的基本设备，措施不明确。实验操作室、办公室未分开，有安全教育宣传，未发生安全事故。		
	7-4特殊技术安全	高压容器存放合理，易燃与助燃气瓶分开放置，离明火10米以外；使用放射性同位素有许可证、上岗证；使用有害射线的有超剂量检测手段；对病菌实验动物有管理措施；对易燃、剧毒物品有领用管理办法，分类、分级存放，记录及手续齐全。	有关物品存放基本符合要求，易燃、剧毒物品有领用管理办法，执行情况较好。		
	7-5环境保护	实验室有三废（废气、废液、废渣）处理措施，噪音小于70分贝。	实验室有三废（废气、废液、废渣）处理措施且基本合理，不造成公害，噪音小于70分贝。		
	7-6整洁卫生	实验室内及走廊无杂物。实验室家具、仪器设备整齐，桌面、仪器无灰尘，地面无尘土、积水、纸屑、烟头等垃圾，室内布局合理。墙面、门窗及管道、线路、开关上无积尘与蛛网等杂物。	与实验室无关的杂物清理较干净，实验室家具、仪器设备稍欠整齐，桌面、仪器无灰尘，地面较清洁，室内布局欠合理。墙面、门窗及管道、线路、开关上有少量积尘等杂物。		
特色项目	有对培养学生创新能力、动手能力、提高实验教学质量作用大、效果明显的改革形式与项目。				

## 一、评估标准说明

1. 评估标准适用于我校基础与专业教学实验室，带\*的评估项目为核心项目
2. 评估项目等级标准。根据教育部及学校有关规定制定评估标准体系，每个评估项目有A、C两个评估等级。
3. 评估结果为“优秀”、“合格”、“不合格”三个等级，标准如下：
  - (1) 优秀：  $A \geq 30$  ，（核心项目  $C \leq 2$  ），有特色项目；
  - (2) 合格：  $A \geq 21$ ；
  - (3) 不合格：  $A < 20$ ；

## 二、评估项目内涵及评估方法说明

### 1. 体制与规划

#### 1-1 建立

- (1) 要点是强调实验室（分室）的建制要规范、科学。
- (2) 评估时检查学校正式发布的批准或确认本实验室的文件，实验分室建立的申报、审批材料。

#### 1-2 建设思路

- (1) 要点是实验室的建设是否符合人才培养目标要求及专业发展方向，是否具有前瞻性、科学性与先进性。
- (2) 评估时主要听取汇报。

#### 1-3 建设计划

- (1) 要点是各中心实验室要有实验室建设规划及年度工作计划，及实验室建设计划完成情况。
- (2) 评估时主要检查实验室建设规划及年度工作计划，实验室建立、扩建、改造项目论证、审批及验收材料。

## 2. 实验队伍

### 2-1 实验室主任

- (1) 要点是二级实验室主任由学院任命或聘任，以保证实验室的工作质量与水平。
- (2) 评估时主要检查二级实验室主任的任命或聘任文件。
- (3) 查阅实验室主任执行《淮阴工学院实验室工作管理规定》中主要职责的工作计划、安排、记录、日志、检查、总结等材料。

### 2-2 人员结构

- (1) 要点是实验室专职人员和实验教学师资队伍结构是否合理。
- (2) 评估时主要核实近1学年实验室专职人员和实验教学人员结构情况。

### 2-3 人员培训

- (1) 要点是鼓励青年教师应参加实验室建设和实验教学工作，实验室专职技术人员应有培训，以提高专职技术人员的业务水平。
- (2) 评估时检查学院（部）有关政策、措施、培训计划。
- (3) 检查近3年实验室专职人员参加培训的相关材料，培训内容要符合实验室业务要求。

### 2-4 实验指导教师

- (1) 要点是指导实验的教师资格要认定，首开实验试做，首次指导实验的教师试讲。
- (2) 评估时检查学院（部）试讲、试做制度，检查近1学年试讲安排，以及首次上岗实验指导教师的试讲教案、备课笔记、评语、资格认定材料，认定材料上评价教师、中心实验室主任要有明确意见。
- (3) 检查首次开出实验的试做记录。查阅详细的实验记录、结论，中心实验室主任要有明确意见。

### 2-5 实验室队伍能力

(1) 主要考核实验室队伍的人员业务水平、责任心，以及开发高质量实验项目能力

### 3. 实验教学

#### 3-1 体系

(1) 要点是建立科学合理的实验教学体系，更好地适应应用型人才培养目标的要求。

(2) 实验教学课程体系指实验室所支撑专业的教学计划中所体现的体系。

(3) 实验独立设课比例= (实验独立设课门数/ (实验课程门数+实验独立设课门数)) %

(4) 评估时主要听取汇报，验证实验独立设课比例。

#### 3-2 教学任务

(1) 要点是实验室应有饱满工作量，要保证大纲规定的实验项目的开出率。

(2) 实验开出率= (开出实验项目数/计划项目数) %。

(3) 评估时检查近2学年本实验室实验项目开出情况统计表。

(4) 查阅近2学年实验室承担的实践环节教学任务，核实实验室每学年承担的教学任务的人时数。

#### 3-3 教材

(1) 要点是所开实验项目必须有实验教材。

(2) 评估时检查近2学年本实验室所有开出实验课程的实验教材，是否齐全并且符合规范。

#### 3-4 教学大纲

(1) 要点是所有开出的实践环节课程必须有实践环节教学大纲，以保证实践教学质量。

(2) 评估时检查近2学年本实验室开出课程的实践环节（实验、实习、课程设计等）教学大纲份数，教学大纲是否规范，是否符合教学

计划中培养目标的要求。

### 3-5 教学方法与手段

- (1) 要积极推行虚拟仿真等现代化信息技术，提高实验教学质量。
- (2) 评估时听取推行现代化信息技术的使用情况，现场调查实验效果。

### 3-6 实验考核或考试

- (1) 要点是检查实验考试或考核的实际情况。
- (2) 评估时检查实验课考试或考核办法。
- (3) 检查近1学年实验考试或考核组织实施材料、学生实验成绩记录、抽查部分实验试卷。

### 3-7 实验报告

- (1) 要点是检查学生实验报告批改情况。
- (2) 评估时从近1学年的学生实验报告中，抽查部分实验课程的实验报告及原始实验数据记录。
- (3) 实验报告书写应符合规范，实验报告的批改应符合淮阴工学院《实验报告批改质量标准》的规定，原始实验数据记录要教师签字认可。

### 3-8 实验项目管理

- (1) 要点是实验项目管理要规范，实验项目每学年要有一定的更新。
- (2) 实验更新率=（更新的实验项目数/开出的实验项目总数）%
- (3) 评估时检查实验项目管理资料，要求项目齐全，记载有8个以上数据项（实验名称、面向专业、实验类别、每组人数、组数、实验时数、主要仪器设备名称、规格型号、数量以及材料消耗额等）。

(4) 检查近2学年实验项目开出情况统计表、实验开出记录。

#### 综合性、设计性实验

(1) 要点是含综合性、设计性项目的实验课程占有实验课程的比例。

(2) 含综合性、设计性实验课程占有实验课程比例= (含综合性、设计性实验课程数/有实验课程总数) % (按学期统计)。

(3) 评估时检查近1-2学年开出的实验课程的实验教学大纲, 综合性、设计性实验项目论证材料。

#### 4. 管理与规章制度

##### 4-1 管理手段

(1) 要点是实验室要实现计算机管理的全程化。

(2) 评估时检查实验室基本信息(设备、实验项目、人员等)的计算机管理数据库文件, 现场检查《淮阴工学院开放式实验教学管理系统》的使用情况。

##### 4-2 实验室开放

(1) 要点是实验室要面向学生开放, 向学生提供更多的提高应用能力的机会。

(2) 评估时检查实验室开放管理规定, 开放实验项目一览表, 实验室开放安排, 开放时间、人时数等统计数据, 开放实验分室占本实验室所有实验分室比例。

##### 4-3 管理制度

(1) 要点是实验室仪器设备管理、赔偿、安全卫生等各项制度规范明确, 实验室各岗位职责明确、各项工作有相应的制度, 管理规范, 责任到人, 定期检查。

(2) 评估时检查实验室及仪器设备管理的各项规章制度及制度的执行情况。

#### 4-4 信息收集、上报

(1) 要点是建立信息收集、整理、上报制度，有专人负责，重视实验室基础档案的建设工作，保证统计工作的及时性与准确性，为学校领导掌握情况及向上一级部门上报数据提供强有力的支撑。

(2) 评估时检查有关制度及信息管理人员的工作情况。

(3) 检查实验开出记录、实验课表等实验室常规材料，参照《淮阴工学院中心实验室、实验教学类档案归档范围和保管期限》查看基础档案的建设情况，近2学年的数据上报情况。

(4) 根据学校主管部门提供的意见核实信息收集上报是否及时准确。

### 5. 教学改革与研究

#### 5-1 教学改革

(1) 要点是检查实验教学改革情况，探索提高实验教学质量思路、做法。

(2) 评估时主要听取汇报，介绍进行教学改革的措施、内容及效果。

#### 5-2 教学研究

(1) 要点是重视实验教学方法的研究，实验技术、实验装置的改进，改善实验效果。

(2) 评估时检查实验研究（教学法、实验技术、实验装置改进等）的计划、设计和总结，检查实验研究的成果（论文、鉴定书、自制的仪器设备装置）。

### 6. 仪器设备

#### 6-1 仪器设备管理

(1) 要点是加强实验室的资产管理，要求单价在1500元以上的仪器设备固定资产账、卡、物相符率100%。



(2) 评估时任意抽查 20台(件)。其中10台(件)以账对物, 10台(件)以物对账。核对账、卡、物的仪器设备分类号、校编号、仪器名称、型号等。

#### 6-2低值耐用品管理

(1) 要点是加强实验室数量很大的低值耐用品管理。单价200—1500元的低值耐用品的账物相符率不低于90%。

(2) 抽查10件, 5件账对物, 5件物对账, 计算相符率大于90%。要求账册规范, 记载名称、规格型号、单价等内容

注: 规定做到以下几点: (1) 执行学校制定的低值耐用品的管理办法; (2) 实验室建立低值耐用品账卡, 账目格式应正规; (3) 实验室应有人管理此类物资; (4) 评估检查账物相符率不低于90%。

#### 6-3 设备的维修及完好率

(1) 要点是要求各类仪器设备的维修及时, 实验室在用仪器设备的完好, 确保实验用仪器设备完好率达80%以上, 以保证实验正常进行。

(2) 评估时检查实验室有近二年仪器设备维修的记录, 是否记载有仪器名称、维修内容、时间、验收情况、责任人等内容。要求维修记录正规。以不影响教学使用为“及时”。抽查5台不同类型仪器, 通电开机检查1-3项主要性能指标, 确定是否完好。正在使用的仪器设备应是完好的。待维修的设备应另行存放, 修好后再放回原位。

#### 6-4 大型仪器设备管理

(1) 要点是单价10万元以上的仪器设备(计量、校验设备除外), 要有专人管理和技术档案, 每台年使用机时数不低于400学时。

(2) 评估时检查随机技术档案, 要求有使用说明书或操作规程及档案册, 档案要记录附件及损坏、维修、改造情况。查使用记录, 应有为教学、科研使用的记录, 每年400机时为实际开机时数, 不含预热准备机时。

#### 6-5 大型仪器设备使用效能

(1) 要点是大型仪器设备的使用效益及共享情况。

(2) 评估时主要检查大型仪器设备使用效益考核表、大型仪器设备使用效益考核制度以及共享方案，共享实施情况。

#### 6-6教学仪器设备配置情况

(1) 要点是规定常用实验仪器套数，以减少每组实验人数，提高实验教学质量。每个实验项目的常规仪器配置套数不低于5套（大型设备和系统装置除外）。

(2) 评估时抽查3-5个实验项目的常规仪器，确认是否具备5套。

#### 6-7仪器设备更新

(1) 要点是要保证仪器设备的先进性，以适应教学需要。

(2) 评估时查阅计算机统计文件。

### 7. 环境与安全

#### 7-1 学生实验用房

(1) 要点是实验室无破损，无危漏隐患，门、窗、玻璃、锁、搭扣完好无缺，墙面无脱落及污损，实验时每个学生实际使用面积不低于2平方米，实验台、凳、架无破损，符合规范。

(2) 评估时现场察看实验室有效使用面积及每次实验学生人数，检查室内有关设施情况，适度掌握。

#### 7-2 设施与环境

(1) 要点是实验室的通风、照明、控温、控湿等设施完好。能保证各项指标达到规定的标准。电路、水、气、管道布局安全、规范。

(2) 评估时根据实验室的类型，确定被评实验室通风、照明、控温湿和水、电、气、管路的安全和规范情况。

#### 7-3 安全措施

(1) 要点是实验室安全要有设备和措施保证，安全教育情况，有无安全事故发生。

(2) 评估时现场考察各项安全措施。消防器材应定期检查和更换以保证有效。实验室和办公室、值班室一定要分开，安全教育过程材料。

#### 7-4 特殊技术安全

- (1) 要点是检查5种特殊技术安全。
- (2) 评估时首先确定被评实验室有无5种特殊技术安全的内容。如有按项检查。

#### 7-5 环境保护

- (1) 要点是实验室有“三废”处理措施，噪音小于70分贝。
- (2) 评估时确定有无“三废”内容，主要检查排污和噪声。

#### 7-6 整洁卫生

- (1) 要点是营造良好的育人环境。
- (2) 评估时现场考察实验室内及室外走廊等处，符合评估标准规定的整洁卫生要求。

# 设计艺术实践教育中心建设管理办法

## 第一章 总 则

第一条 根据教育部、财政部《关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高[2011]6号）、教育部《关于提高高等教育质量的若干意见》及江苏省教育厅、财政厅《江苏省高等学校实验教学与实践教育中心建设管理办法》（苏教高[2012]30号）的文件精神，为进一步加强学生实践能力和创新精神培养，加快实验教学改革和实验室建设，促进优质实验教学资源的整合和共享，切实提升办学水平和教育质量，特制定本管理办法。

第二条 设计艺术实践教育中心包括国家级实验教学示范中心、国家级虚拟仿真实验教学示范中心、省级实验教学示范中心、省级实验教学与实践教育中心。

## 第二章 建设内容

第三条 遵循教育规律和人才成长规律，以学生为本，积极推动实验教学改革，不断创新建设模式、管理体制和运行机制，拓展实验管理和服务平台，完善实践教学体系，努力在建设理念、建设模式、教学改革、管理运行机制、队伍建设等方面取得显著成效，形成特色，发挥示范辐射作用。实验教学质量保障机制完善，在培养学生实践创新能力方面效果较好，教学改革成果丰富。

第四条 注重实验教学师资队伍的建设，中心主任具有较高的专业素养、丰富的实验教学经验和较强的组织管理能力，具有高级职称。具有完善的人员聘用、晋升、考核、培训体系。有一支实验教学经验丰富，结构合理的实验教学师资队伍（包括职称、年龄、学历），实验室专职技术人员数量满足实验教学要求。

第五条 构建良好管理运行机制，中心实行主任负责制，可设若干名副主任协助主任开展工作，中心根据实际情况下设若干实验室；实验教学资源整合整合度好，实验教学与实验室管理开放运作，资源共享度高，使用效益好。

第六条 注重“双师型”教师的培养和引进，创造条件，有计划的组织在职教师赴企业锻炼，提高教师专业技能水平，同时加强具有企事业单位工作经历的教师引进力度；制定吸引企事业单位专家参与本科实验教学的政策措施，聘请企事业单位具有丰富实践经验的专业技术人员和管理人员担任兼职教师，形成专兼结合、相对稳定的实验教师队伍。

第七条 加强实验教学体系的建设，以培养能力，提高素质，科学创新为核心，构建分层次、多模式相互衔接的渐进式实验教学体系，与理论教学有机结合，与学

科发展紧密结合，与企业单位深度结合。

第八条 按照人才培养方案，编写实验内容符合课程要求和水平的实验教学大纲，实验开出率100%。根据课程与学科发展的需要及时更新实验内容，示范实验中心的实验项目年更新率 $\geq 10\%$ 。

第九条 实验项目类型涵盖基础型、综合型、设计型、创新型等，其中基础型实验项目数量 $\leq 50\%$ ，综合设计型实验 $\geq 30\%$ ，创新型实验 $\geq 20\%$ 。实验内容可分为必修和选修，根据课程性质合理分配必修和选修实验比例。

第十条 改善实验教学条件，优化实验教学资源配置，根据实验需求配置数量充足（一人一组或两人一组）、技术先进、组合优化的仪器设备；加强实验设备的日常维护，提高设备完好率和使用率；实验室规模、用房面积、设施、环境、安全等符合国家规范。

第十一条 根据中心的功能定位，在实验教学内容方面加强各学科专业的交叉融合，合理整合，充分吸收科研院所、行业、企业优质资源，实现专业实验与科学研究、工程实际、社会应用相结合。探索学校与科研院所、行业、企业协同培养人才的机制。

第十二条 选用国家规划教材、精品教材、获奖教材和近三年出版的新教材作为实验教学用书，积极组织教师编写高质量的实验教材或实验讲义。

第十三条 积极开展实验教学研究，申请实验教学研究项目，发表高质量实验教学论文，不断开设和开发新实验，在实验教学改革、实验课程建设、实验人才培养和自制实验仪器等方面取得显示度的教学成果。

第十四条 积极进行虚拟仿真实验教学平台和项目的建设，坚持能实不虚，虚实结合的原则，特别鼓励在高消耗、高污染、高危险、高成本领域开发和开展虚拟仿真实验，形成系列实验，为学生实践能力培养提供新的载体。

第十五条 积极承担本科生科研训练（包括各级大学生创新训练项目等）和学科竞赛的指导工作，为学生科研训练和参加竞赛提供应有的条件。

第十六条 努力提高中心信息化水平，建设信息化实验管理平台和网站，逐步实现网上辅助教学和智能化管理。有专人负责网站建设与维护，网站内容丰富，包括中心介绍、师资队伍、实验安排，实验内容，仪器介绍，实验教材，实验成果，实验课件，实验视频，在线交流与考试等，并定期更新。

第十七条 建立开放共享制度，制定切合实际的可操作性的实验开放办法，中心要面向全校相关专业开放，开放时间不少于中心承担必修实验课时的50%，提高

中心使用率。

第十八条 规范中心经费使用。加强设备购置计划的论证、招标采购和设备资产建账等环节的管理，合理使用经费，提高使用效益。使用国家、省和学校的资金所形成的资产均属国有资产，及时计入用款单位国有资产帐。

第十九条 健全安全工作制度。完善师生安全教育体系，配齐相关安全警示标志和设备，定期检查各项安全措施落实情况，做好危险品保存和处理工作。

### 第三章 管理考核

第二十条 学校成立中心建设领导小组，教务处为具体管理部门，主要负责制定中心建设规划与组织实施，开展中心遴选、管理、考核、验收等工作，协调相关部门、学院（部）在人、财、物等方面为中心建设提供保障。

第二十一条 遴选国家级、省级实验教学示范中心工作由教务处根据相关文件要求实施，各申报单位按照要求填写申报材料，经所在教学单位审核后报教务处，教务处组织专家根据推荐指标，择优遴选。申报国家级实验教学示范中心的须为省级实验教学示范中心或省级实验教学与实践教育中心；申报国家级虚拟仿真实验教学中心须为国家级、省级实验教学示范中心或省级实验教学与实践教育中心。

第二十二条 中心的建设与管理实行年度报告、中期考核和期末验收制度。中心从立项到验收的期限按国家、省或学校的文件执行，建设期满后，对照立项申请书和验收标准，从实验教学改革、实验队伍建设、管理运行模式、设备与环境、网站建设、特色项目开发等方面进行全面总结，提交验收申请表，提供与验收相关的证明材料和网站网址，实施项目验收。

第二十三条 验收由教育部或省教育厅组织专家组，通过网上评审、集中评议、实地抽查等环节对建设情况进行验收，验收结果分为优秀、良好、合格和暂缓通过。

第二十四条 因特殊情况不能按期验收的，应向学校提出延期验收申请，说明原因，延长期限不超过一年。未通过验收的和申请延期验收的中心，必须在一年内完成整改并申请验收，不能通过验收的，将取消中心建设点，省财政和学校将从当年和以后年度基本支出拨款中扣回已拨付的建设补助经费。

第二十五条 已通过验收的中心纳入常规考核和绩效评价，中心需向学校和上级教育行政部门提交年度报告，逐步建立按建设绩效进行资助机制，促进已验收的中心可持续发展。

第二十六条 学校按照国家级、省级确定的经费标准和要求，对财政建设补助经费统一管理，并给予适当的配套支持。对中心建设经费按项目分账独立核算，

专款专用。主要用于仪器设备购置和虚拟仿真等实验资源建设，其中用于实验教学研究、实验室改造和仪器设备研制经费不超过10%。鼓励通过承担科研项目、提供社会服务、接受捐赠等多种渠道筹措经费，用于示范中心发展。

#### 第四章 附 则

第二十七条 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

第二十八条 原有文件与本办法冲突的，以本办法为准。

淮阴工学院设计艺术实践教育中心教务处

# 设计艺术实践教育中心实验室工作考核办法

第一条 为加强实验室建设与管理，促进实验教学改革及科学研究，提高实验室的教学质量与科研水平，特制定本办法。

第二条 实验室工作考核以学校批准确认的教学实验中心、基础（专业基础）实验室或为全校服务的校级公用中心实验室、省重点实验室为单位进行。各院系每年度以实验分室为单位进行考核，考核工作一般在3月底前完成。

第三条 实验室工作考核实行实验室、实验中心自评，院（系）全面考评，学校抽查考评的三级考核制度。考核工作由分管校长领导，实验室与设备管理处具体组织实施。院系成立由分管实验室工作的领导为组长、实验室（中心）主任和有关专家为成员的考核小组，负责本单位的实验室年度考核工作。

第四条 实验室工作考核与教职工年度考核相结合，并与岗位津贴发放挂钩。考核内容和评分标准详见考核指标体系（另附）。

第五条 各院（系）、各实验室必须高度重视实验室考核工作，认真组织，严格按照《淮阴工学院设计艺术实践教育中心实验室工作考核评分表》的标准进行评分，并在考核过程中总结经验，找出差距。

第六条 根据实验室性质与功能的不同，相应考核指标体系设置的内容也各有侧重。教学实验室按照实验教学（40%）、设备管理（38%）、综合管理（22%）三个一级指标进行考核，另有科研与创新一项作为附加分（评分标准由实验室与设备管理处制订，另行公布）。科研实验室按重点实验室评估指标体系进行考核。分析测试中心等公共服务型实验室参照《大型贵重仪器设备效益评价表》进行考核。

第七条 各院系、各单位在每年3月底前将上一年度考核评分表交实验室与设备管理处实验室管理科。

第八条 学校通过实验室工作考核，进行全校性工作总结、交流和表彰。实验室工作考核结果将作为评选实验室工作先进集体和先进个人的主要依据。

第九条 本办法自发布之日起执行，由实验室与设备管理处负责解释。



# 设计艺术实践教学中心关于加强实验教学示范中心教学建设的实施意见

为全面贯彻落实教育部、财政部《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高[2007]1号）、教育部《关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高[2007]2号）、教育部《关于开展高等学校实验教学示范中心建设和评审工作的通知》（教高[2005]8号）及江苏省教育厅关于加强实验教学示范中心建设的相关文件精神，结合学校本科教学工作水平评估整改工作要求，进一步推动加强学生实践能力和创新精神培养，加快实验教学改革和实验室建设，促进优质实验教学资源的整合和共享，切实提升我校办学水平和教育质量，现就加强我校实验教学示范中心教学建设提出如下实施意见。

## 一、指导思想与建设目标

（一）指导思想。按照《国家级实验教学示范中心评审指标体系》的要求，进一步贯彻“以学生为本”和“厚基础、强实践、重创新”的人才培养理念以及“知识传授、能力培养、素质提高协调发展”的教育理念和“以能力培养为核心”的实验教学观念，培养学生实践能力、创新能力，提高实验教学质量，促进我校实验教学示范中心实验教学改革和发展。

（二）建设目标。通过加强教学建设，在我校各级实验教学示范中心，构建起有利于培养学生实践能力和创新能力的科学系统的实验教学体系，全面提高实验教学水平，为培养高素质实践能力强的创新型人才搭建一个开放的实验教学平台。完成省级和国家级实验教学示范中心教学建设任务，为我校实验教学提供示范经验，带动全校实验教学改革、建设和发展，力争有更多的实验教学中心成为国家级、省级实验教学示范中心。

## 二、建设内容

实验教学示范中心教学建设应以培养学生实践能力、创新能力和提高实验教学质量为宗旨，以实验教学改革为核心，以实验教学资源开放共享为基础，以高素质实验教学队伍和完备的实验教学条件为保障，创新管理机制，全面提高实验教学水平 and 实验教学中心的使用效益，其主要内容为：

（一）先进的教育理念和实验教学观念

根据学校办学指导思想与目标定位，以提高大学生实践创新能力为重的实验教学理念。坚持传授知识、培养能力、提高素质协调发展，注重对学生探索精神、科学思维、实践能力、创新能力的培养。重视实验教学，充分认识并落实实验教学在人才培养和教学工作中的地位，逐步形成理论教学与实验教学统筹协调、相互交叉、彼此渗透、同步发展的理念与氛围。

## （二）先进的实验教学体系和内容

1、从人才培养体系整体出发，建立以能力培养为主线，分层次、多模块、相互衔接的科学系统的实验教学体系，与理论教学既有机结合又相对独立。

2、改革传统的实验教学内容和方法，建立分层次实验教学体系，涵盖基本型实验、综合设计型实验、研究创新型实验等，其中基本型实验项目数量 $\leq 60\%$ ，综合设计型实验及研究创新型实验 $\geq 40\%$ 。

3、实验教学内容应与科研、工程、社会应用实践密切联系，形成良性互动，实现基础与前沿、经典与现代的有机结合。及时更新实验项目，各实验教学示范中心实验项目的年更新率要 $\geq 10\%$ 。

## （三）先进的实验教学手段和方法

1、积极引入现代技术，改造传统的实验教学内容和实验技术方法，融合多种方式辅助实验教学，实验项目的选择、实验方案设计有利于启迪学生科学思维和创新意识。

2、树立“以学生为中心”的教学理念，改进实验教学方法，形成以自主式、合作式、研究式为主的学习方式。

3、建立新型的适应学生能力培养、激发学生实验兴趣、鼓励探索的多元实验考核方法，制定出符合本中心实验教学要求的实验考核细则。

## （四）先进的教学运行机制和管理方式

1、根据学校学科专业布局结构，结合示范中心申报时的建设目标，整合全校优质实验教学资源，建立完善各示范中心系统的实验课程体系，全校各专业对应实验课程必须由示范中心承担，实现全校实验教学资源共享。

2、建立网络化的实验教学和实验室管理信息平台，实现网上辅助教学和网络化、智能化管理。建立有利于激励学生学习和提高学生能力的有效管理机制，创造学生自主实验、个性化学习的实验环境。

3、建立实验教学的科学评价机制，完善实验教学质量监控体系，要在预实验、实验指导、实验报告批阅、实验考核与成绩评定等各个实验教学环节做出明确的规

定与要求。

4、引导教师积极改革创新。组织相关人员积极开展实验教学改革，引进与开发实验教学多媒体课件、虚拟实验教学系统，切实提高实验教学效果。

5、建立实验教学开放运行的政策、经费、人事等保障机制，制定出适合中心实际的具有可操作性的实验开放办法，示范中心要面向全校开放，开放时间不少于示范中心承担必修实验课时的50%。

### （五）显著的实验教学效果

实验教学效果显著，成果丰富，受益面广，具有示范辐射效应。学生实验兴趣浓厚，积极主动，自主学习能力、实践能力、创新能力提高，实验创新成果丰富。

## 三、建设措施

### （一）更新教育理念和实验教学观念

坚持实施“质量兴校、人才强校、创新活校、特色名校”战略，树立先进的、以人为本的，知识传授、能力培养、素质提高协调发展的教育理念，形成以学生为本、知识培养与能力培养并重、实验教学与理论教学协调发展的重要的现代实验教学观念。

### （二）高度重视，积极参与实验教学建设

实验教学建设是实验教学示范中心建设工作中的重点，各学院（部）应高度重视，院（部）领导挂帅，分管理论教学、实验教学（实验室建设）的院长相互配合，理论教学和实验教学教师、实验室教辅人员共同参与。将实验教学建设工作列入学院（部）的重要工作，采取有效措施，在教学建设的经费投入、人员管理等方面予以落实，为高质量、高水平的完成实验教学示范中心的建设任务奠定基础。

### （三）改革实验教学内容和方法，构建创新性实验教学体系

从人才培养体系整体出发，建立以创新能力培养为主线，分层次、多模块、相互衔接的科学系统的实验教学体系，与理论教学既有机结合又相对独立。实验教学内容与科研、工程、社会应用实践密切联系，形成良性互动，实现基础与前沿、经典与现代的有机结合。引入、集成信息技术等现代技术，改造传统的实验教学内容和实验技术方法，修订实验教学大纲，提高综合性、设计性、应用性和研究创新型实验的比重。建立新型的适应学生能力培养、鼓励探索的多元实验考核方法和实验教学模式，推进学生自主学习、合作学习、研究性学习。

### （四）建设满足现代实验教学需要的高素质实验教学队伍

实验教学队伍建设是实验教学改革建设的重要环节。高素质实验教学队伍是

实验教学及管理体的重要组成部分，是提高实验教学质量的根本保障。学校将按照实验教学建设及管理的要求和国家及、省级实验教学示范中心标准，制定相应的政策，采取有效的措施，建设实验教学与理论教学队伍互通，教学、科研、技术兼容，核心骨干相对稳定，结构合理的实验教学团队。鼓励高水平教师投入实验教学工作，建立实验教学队伍知识、技术不断更新的科学有效的培养培训制度。形成一支热爱实验教学，教育理念先进，学术水平高，教学科研能力强，实践经验丰富，熟悉实验技术，勇于创新的实验教学队伍。

#### （五）加强教学实验室建设,推进实验室开放

营造资源共享、开放服务的实验教学环境按照学科专业建设计划和人才培养体系的整体要求，根据培养学生实践能力和创新能力需要，以满足实验教学需要为依据，高标准、高起点、有计划地进行实验室建设，不断改善实验教学条件，采用多种方法改造和更新实验设备，提高实验设备的共享程度和使用效率，为教学提供必要的实验条件。要从计划内和计划外两个方面推进实验室开放。计划内开放是指针对培养方案中的实验教学任务实施开放式教学，包括某门实验课程对所有或部分修读专业实施开放式教学、实验时间和内容可让学生选择或实验时间固定实验内容可让学生选择等。计划外开放是指安排一定的时间、提供相关条件，让学生选做实验教学大纲以外的自定实验项目或实验室提出的研究创新型实验项目。

#### （六）提高网络化管理的应用水平

研制开放式实验教学管理系统，具备网络化管理的条件，可实现预约实验、成绩评定、数据统计、大纲查询、视频点播、信息发布。要充分利用网络化管理系统实现实验教学、基本工作信息和仪器设备的管理。

#### （七）经费及政策保障

学校将积极开展实验教学示范中心的教学建设工作，对实验教学建设在相关政策、经费等方面给予适当的支持。

##### 1、实验教学项目更新资助

为保证实验教学项目年更新率 $\geq 10\%$ ，鼓励示范中心研究开发新实验教学项目，学校每年对实验项目更新达到要求并通过验收的实验课程每门资助 1000 元，同时每两年进行一次精品实验项目立项评审，每次设立10项左右，每项资助 3000 元。

##### 2、实验教材建设资助

为加强实验教材建设，扩大学校实验教学的影响，通过立项方式资助示范中心开展实验精品教材编写，学校每两年组织一次立项评审，每次设立 5 项左右，按

5000 元/项资助。定期开展精品实验教材评选，对被确定的校级精品实验教材进行奖励，标准为 5000 元/本。

### 3、实验教学改革资助

按每二年设立实验教学专项改革项目，分一般项目与重点项目两类分别资助，每次设立 10 项左右，一般项目资助 2000 元/项，重点项目资助 3000 元/项。同时，对承担省、部级以上实验教学改革项目者学校予以 1:1 经费配套。

### 4、实验课程多媒体课件资助

每年设立示范中心实验课程多媒体课件资助项目，分一般课件与网络课件两类分别资助，一般课件资助 3000 元/项，网络课件资助 5000 元/项。每次设立 10 项左右。

### 5、实验教学团队建设资助

为引导和激励高水平教师积极投入实验教学，构建一支学历、职称、年龄、学缘结构合理，专职与兼职合理配置的实验教学队伍，学校定期进行实验教学示范中心实验教学团队建设评审，每个团队予以 2 万元资助。

### 6、实验教学国内外合作与交流项目资助

为保证实验教学示范中心及时了解与掌握国内外高校实验教学改革与发展动态，加强校际交流，更新实验教学理念，明确实验教学改革思路，提升实验教学水平，学校对每个示范中心每年资助 1 个合作与交流项目，每个项目 2 万元。

### 7、实验室开放资助

为鼓励与支持各示范中心重视与加强实验室开放工作，学校设立实验室开放基金，以资助各示范中心开放实验耗材费用及教师业余时间工作补贴，学校每年设立基金为 30 万元左右。

## 四、考核

（一）示范中心考核：根据国家、省级实验教学示范中心建设标准及学校各实验教学示范中心建设规划与阶段性建设目标，学校制定示范中心考核指标，实施年度考核评优，评价结果作为对示范中心软硬件建设资助重要依据，同时对获得优秀者给予中心整体奖励。

（二）资助项目考核：为加强对各类立项项目的过程管理与阶段考核，学校对项目资助经费实行分期、分批下拨方式，对中期考核达不到要求者予以缓拨后期费用，对不能按期完成项目者停拨后期费用。

五、本实施意见自学校批准之日起生效，由教务处负责解释。

# 设计艺术实践教育中心实验室安全工作管理条例（试行）

## 第一章 管理机构与体制

第一条 学校成立实验室安全工作委员会（以下简称安委会），由校长任主任，分管实验室工作的副校长任副主任，成员由校长办公室、实验室与设备管理处、保卫部（处）、后勤管理处、人事处、财务处、学生处、教务处、科学技术处、人文社科处、研究生部、各院（部）、相关直属单位、处级研究机构等主要负责人组成。安委会下设实验室安全工作办公室，负责全校实验室安全日常工作，办公室设在实验室与设备管理处。

第二条 各院（部）、相关直属单位、处级研究机构分别成立实验室安全工作小组，由主要负责人任组长，并设专职实验室安全工作秘书一人；各级实验室（研究室）主任或课题主持人为实验室安全责任人。

## 第二章 实验室安全管理

第三条 实验室是安全隐患多、安全事故发生率高、易产生污染和危险的安全管理重要场所，各级实验室安全管理机构及相关人员必须认真履行《淮阴工学院设计艺术实践教育中心实验室安全管理机构和工作人员职责》（详见附件 1），切实做好安全管理工作。实验室安全工作包括防爆、防毒、防菌、防腐蚀、防辐射、防污染、防火、防盗、应急事故处理、紧急救治、安全设施建设等工作。

### 第四条 医学、生物实验室安全管理

1、所有人员在教学、科研中必须严格执行《中华人民共和国传染病防治法》及其实施办法，凡需要使用高致病性动物病原微生物、危害性生物毒剂、转基因动物时，必须经过严格申请，在符合国家规定条件的实验室中进行。

2、对已染毒的废弃物和物品必须及时消毒处理，不得随意丢弃。实验动物和人体解剖碎片、染毒废弃物和污水必须委托持有危险废物经营许可证的单位处理（详见附件 2：《淮阴工学院设计艺术实践教育中心医学、生物实验室安全管理条例》）。

### 第五条 化学实验室安全管理

1、化学实验室安全管理是指化学、化工、轻化、材料、药学、生物、医学、

农学等学科的实验室使用和储存化学品的安全管理。化学实验室使用的危险品种类多、危险性大，是安全管理的重点。

2、全校实验用化学品由校实验材料供应中心负责按计划统一采购、运输、管理与供应。装运危险化学品必须严格执行《淮阴工学院设计艺术实践教育中心危险化学品安全运输规定》（附件 3），确保运输安全。

3、实验需要使用的危险化学品和易制毒化学品，实行限量领用。实验室需要保留少量危险化学品时，应以最小量分类储存。储存所用的试剂柜或容器必须符合有关要求。实验时必须防护在先，规范操作（详见附件 4：《淮阴工学院设计艺术实践教育中心危险品仓库管理规定》和附件 5：《淮阴工学院设计艺术实践教育中心危险品领用制度》）。

4、废弃的危险化学试剂、废弃化学试剂瓶和化学废液的处理必须执行《淮阴工学院设计艺术实践教育中心废弃危险化学品污染环境防治办法》（见附件 6）。

#### 第六条 放射性物质与放射性实验室的安全管理

1、所有使用放射性同位素、放射源和射线装置的实验室建设必须严格按照《中华人民共和国放射性污染防治法》、国务院《放射性同位素与射线装置安全和防护条例》以及《江苏省辐射污染防治条例》等法律、行政法规的规定，事先经环评评审和政府主管部门批准，取得辐射安全许可证；并由有专门设计资质的单位按国家有关规定选址、设计和建造，在上级环境保护行政主管部门的监督管理下运行、退役，实现放射性物质使用安全和放射性废物的最小化；并与主体工程同时配建放射性废物的储存、处理设施。

2、做好放射性工作人员的健康保健、安全防护、个人剂量检查等工作，从事放射工作的人员（包括临时工和短期参加放射工作）在取得《放射工作人员证》后，方可从事所限定的放射工作，并定期进行体格检查。

3、放射性工作场所必须设置醒目的放射性标志；并由经过辐射防护培训的专业人员进行放射性核素、放射源操作及安全管理，落实各项环境监测计划和事故应急预案。（详见附件 7：《淮阴工学院设计艺术实践教育中心辐射防护与安全管理条例》）。

### 第三章 设备与设施管理

#### 第七条 压缩气体的使用管理

实验室使用有毒、易燃、助燃、腐蚀性气体必须注意安全。气体钢瓶必须按有关规定按时校验，符合标准的才能使用。各种气瓶应分别指定人员负责

## 第八条 实验室电气与机械设备安全管理

1、实验楼安装的电气设备必须符合国家有关技术标准，每楼设总控制室，有专人负责；各实验室设分控制箱，由指定的实验室指导教师或实验技术人员等负责，严格控制，规范管理（详见附件 9《淮阴工学院设计艺术实践教育中心实验室用电和电气设备安全管理条例》）。

2、金工、纺织、材料和机电等工科实验室，所购置的金工机械、纺织机械、材料机械、带传动装置和冲击试验装置等设备，其设计、制造和安装必须符合国家现行有关技术规范，有关人员在使用设备时需遵守《淮阴工学院设计艺术实践教育中心机械设备和金工实习安全管理条例》的规定（详见附件 10）。

第九条 实验室设备设施还包括一些常用特种设备，主要有高压灭菌器、高压釜、离心机、电梯、超低温设备、产生电磁辐射和射线的设备等。对这类设备应贯彻执行国家和上级有关部门的各项规定，加强管理、防止操作和管理不善而造成操作者和周围人员的伤害（详见附件 11《淮阴工学院设计艺术实践教育中心特种设备安全管理条例》）。

## 第四章 日常管理与奖惩

第十条 安全工作是关系学校财产、师生健康和生命安全的大事，做好实验室安全是学校各级领导和全体师生员工应尽的责任与义务。实验室安全管理工作实行“一把手”负责制，各有关部门需要分工协作，把安全工作责任到人。教学、科研管理和学生工作部门负责师生安全思想教育；保卫、物业管理部门负责实验室消防和治安管理工作；实验室管理部门负责实验室技术安全管理与安全知识培训；后勤管理部门负责实验室水电、基本设施安全和应急救治工作。

第十一条 坚持“预防为主，消防结合”的方针，各级领导要把实验室防火防盗工作作为安全管理、综合治理的重要工作，做到职责明确，措施落实，专人负责（详见附件 12《淮阴工学院设计艺术实践教育中心实验室防火防盗安全管理制度》）。

第十二条 全校师生员工、在实验楼工作的物业管理人、施工人员、进修培训人员、合作研究人员等必须认真学习安全、环保知识，参加相关培训和考核，严格遵守国家有关安全和环境保护的法律法规，遵守学校有关规章制度，党员、干部应起模范带头作用。

第十三条 各单位必须加强学生的安全教育，理工农医类专业学生在进入实验室前必须接受实验室安全教育和培训，考核合格后方可进入实验室；其他专业学生



也必须接受相关的安全知识培训。

第十四条 各单位要加强实验室安全检查，安全档案建设，发现问题及时整改。各级实验室安全工作管理和检查人员发现有违章现象立即制止。

第十五条 实验室安全管理工作关系到实验室管理的总体水平，是实验室管理先进集体评比的重要指标之一；个人的实验室安全管理工作水平是考核、评优和专业技术职务聘任的参考依据之一。

#### 第十六条 处罚措施

1、违反本条例第四条规定，未按照有关标准、规范的要求从事动物病原微生物实验研究工作；在生物和医学教学、科研、尸体检查和其他相关活动中产生的具有直接或者间接感染性、毒性以及其他危害性废物没有按规定进行无害化处理的单位，按照《医疗废物管理条例》第六章相关规定进行处罚，并依法追究直接责任人的法律责任。

2、违反本条例第五条规定，未按照有关标准、规范的要求运输、储存、领用和使用危险化学品、处置危险化学废物的单位，按照《危险化学品安全管理条例》（国务院第 344 号令）第六章相关规定和《废弃危险化学品污染环境防治办法》（国家环保总局 27 号令）进行处罚，并依法追究直接责任人的法律责任。

3、违反本条例第六条规定，未按照有关标准、规范的要求使用放射性同位素或射线装置，或发生放射性事故不及时汇报的单位，按照《江苏省辐射污染防治条例》第四章相关规定进行处罚，并依法追究直接责任人的法律责任。

4、对于违反本条例规定造成事故的单位主要负责人和事故直接责任人，学校将根据情节轻重程度给予相应处罚，情节严重者，给予行政处分，直至追究法律责任。

#### 第五章 附 则

第十七条 各院（部）、相关直属单位必须根据本条例及其附件，制定实验室安全管理的实施细则。

第十八条 本条例自学校发文之日起执行，由实验室安全管理办公室负责解释。若学校原有规定与本条例相抵触时，以本条例为准。

# 设计艺术实践教育中心实验室卫生工作管理条例

一、实验室是进行人才培养、科学研究的重要场所，保持一个良好的实验环境是实验室全体人员的责任和义务，实验室人员都应积极主动搞好环境卫生，自觉维护和遵守卫生制度。

二、凡进入实验室实验的人员，必须衣着整洁、语言文明、严禁大声喧哗。

三、参加实验的人员在实验过程中，要注意保持室内卫生及良好的实验秩序。每次做完实验后，应将所用仪器设备复原，并清理好现场。

四、实验室为无烟区，严禁在实验室内吸烟。保持室内地面无灰尘、无积水、无纸屑等垃圾。

五、实验室仪器设备和家具布局合理，摆放整齐有序。设备、家具、门窗、管道线路和开关板上无积灰与蛛网。

六、门窗玻璃要干净、无污迹；窗台上不许乱摆乱放；要保持实验室走道畅通，实验室内严禁放置自行车、摩托车等私人物品。

七、严禁在实验室吃零食和就餐，不得在实验室做饭、住宿、聚餐。

八、实验室工作人员负责本室的日常卫生清扫、仪器设备的清洁保养工作，必须坚持每天一小扫，每周一大扫的卫生制度。

九、系（院）分管领导和实验室主任负责监督、检查实验室的卫生工作并进行记录。节假日和寒暑假前要进行大清扫一次并连同安全情况进行检查和记录。

十、实验结束和下班前必须搞好清洁卫生，关好门窗、水龙头，断开电源，清理场地。

# 设计艺术实践教育中心大型仪器设备共享管理办法（试行）

## 第一章 总 则

第一条 随着学校学科建设、科学研究工作的迅速发展，大型仪器设备日益增多，为进一步加强仪器设备的合理配置，减少重复购置和资金浪费，促进大型仪器设备的专管共享，最大限度地发挥仪器设备的使用效率，特制定本管理办法。

第二条 学校建立大型仪器设备共享平台，实行校级和院（部）级两级管理。学校分析测试中心为校级共享平台。

第三条 为了鼓励大型仪器设备共享，学校设立大型仪器设备共享基金（以下简称“共享基金”），主要用于共享仪器设备的测试耗材费、维护费及对共享单位的奖励，专款专用。

## 第二章 组织机构

第四条 学校成立“淮阴工学院设计艺术实践教育中心大型仪器设备管理领导小组”（以下简称“领导小组”），领导小组组长由分管校长担任，其成员由实验室与设备管理处、财务处、科学技术处、分析测试中心等有关单位负责同志组成。领导小组下设“大型仪器设备管理办公室”（以下简称“办公室”），办公室设在实验室与设备管理处。

第五条 办公室的主要职责是：组织有关专家对共享仪器设备进行审核论证、编制共享基金年度预算、核发基金、组织大型仪器设备使用效益考核，做好相关信息统计与年度工作总结。

## 第三章 日常管理

第六条 各院（部）应将大型仪器设备进行整合，建立院（部）级共享中心（中心实验室）；可依托重点实验室、校级研究机构建立共享中心。第七条 开放共享的仪器设备必须具备下列条件

1、单价在 10 万元以上，可供 2 个（含 2 个）以上学科（学院）使用的大型仪器设备；或通用性很强且单价在 5 万元以上的仪器设备；

2、仪器设备管理单位有指定的设备管理人员，并有较高水平的专职专业技术人员负责维护与操作；

3、仪器设备性能稳定，运行良好，在满足本单位教学、科研规定机时外尚有

空余机时。

#### 第八条 开放共享的大型仪器设备认定

1、各院（部）向办公室提交《淮阴工学院设计艺术实践教育中心大型仪器设备开放共享申请书》（见附件一），办公室组织有关专家对申请开放共享的仪器设备进行论证，提出初步意见报领导小组审定。确定开放共享的仪器设备在实验室与设备管理处网上公布。

2、符合本办法第七条规定，学院（部）未申请共享的大型仪器设备，学校将在网上公示。公示无异议的，经领导小组审定后，予以共享。

第九条 使用共享仪器设备时须提前与相关管理人员预约，并填写《淮阴工学院设计艺术实践教育中心共享仪器使用申请单》（一式三联），确定使用日期；仪器设备管理单位应在约定的期限内完成相关任务。

#### 第十条 共享基金的管理

1、各院（部）在每年十二月三十日之前，根据《淮阴工学院设计艺术实践教育中心共享仪器使用申请单》，将当年度的耗材费、维护费及机时数等统计汇总后，交办公室。

2、办公室组织有关专家进行论证，确认各院（部）的耗材及相关费用，并根据学校设备开放共享基金总额，提出分配建议，报领导小组批准。

#### 第十一条 设备开放共享单位必须履行以下承诺

- 1、为用户保守技术秘密；
- 2、按时完成用户的测试及相关任务；
- 3、为用户提供可靠的分析测试结果和规范的分析测试报告；
- 4、不向用户收取任何费用。

#### 第十二条 考核

1、办公室负责学校大型仪器设备共享管理的考核。《淮阴工学院设计艺术实践教育中心共享仪器使用申请单》可作为对各院（部）设备开放情况进行年度考核的依据，以及对设备操作人员核算工作量的凭证。

2、大型仪器设备使用和管理工作情况是核定单位实验技术岗位编制，实验室管理人员、技术人员年度考核与职务评聘的重要依据之一。

#### 第十三条 奖惩

1、对大型仪器设备开放共享利用率高的单位，学校在分配共享基金时优先提供维护费和奖励。

2、管理人员如拒不承担院（部）安排的测试等任务，年终考核不得评为优秀等第；

3、因操作人员失职造成测试数据错误，给用户造成不良影响或重大损失者，年终考核不得评为优秀等第，并赔偿相应的损失。

4、为用户提供虚假检测数据者，年终考核不得评为合格及其以上等第。

#### 第四章 附 则

第十四条 本办法自公布之日起执行，由实验室与设备管理处负责解释。

# 关于进一步加强设计艺术实践教育中心实验 技术队伍建设的若干意见

为构建高水平实验技术平台，提高实验教学质量与水平及实验仪器设备的使用效率，调动实验技术队伍的积极性、创造性，现结合学校实际情况，特制定本意见。

## 一、指导思想

实验技术队伍建设，要有利于学校事业的持续发展，有利于学科建设和科技创新，有利于教学改革和人才培养，有利于提高实验技术队伍的整体素质，有利于调动实验技术队伍的主动性、积极性和创造性。

## 二、建设目标

利用 5 年左右的时间，建设一支具有现代教育教学理念、理论基础扎实、实验技术先进、专兼结合、结构合理、素质优良、精干高效、相对稳定的高水平实验技术队伍。具体目标如下：

1、规模目标：建成一支规模适度、专兼结合的实验技术队伍，适应学校教学、科研和人才培养的需要。

2、质量目标：改善学校实验技术队伍素质，优化实验技术队伍结构。学历结构方面：专职实验技术队伍中，具有研究生学历（或硕士及以上学位）的人员占实验技术队伍总数的 45%以上。职称结构方面：专职实验技术队伍中，具有高级职务人员占实验技术队伍总数的 40%以上，其中正高级职务占 10%以上；年龄结构方面：要形成以中青年为主的专职实验技术队伍。

## 三、主要措施

### （一）明确实验技术队伍的构成及岗位职责

实验技术队伍由实验教师、实验技术人员、实验室管理人员和实验室技术工人四部分构成。实验教师是指以实验教学为主要岗位职责，符合我校教师任职资格的人员。实验教师负责完成学生的实验教学，积极做好实验室的建设和实验教学改革工作。实验教师是学校专任教师的重要组成部分。实验技术人员是指以部分实验教学、实验指导、实验准备、仪器运行管理等为主要岗位职责的人员。实验技术人员负责部分实验教学、实验指导工作，负责大型仪器设备的运行管理、功能开发与利用，实验的准备及自制实验教具等。实验室管理人员是指以实验室日常管理、协调等事务性管理工作为主要岗位职责的人员。实验技术管理人员负责实验仪器、设备

的保管及实验室的日常管理及日常事务的协调等工作。实验室管理人员一般由实验教师和实验技术人员兼任。实验室技术工人是指从事实验准备及实验仪器的保养等工作的工人。

## （二）加大培养力度，切实提高实验技术队伍的专业水平和整体素质

1、根据工作需要，积极支持实验教师与实验技术人员在职攻读相关专业的博、硕士学位，不断提高学历层次；攻读博硕士学位的有关政策及待遇等同专任教师，获得博士学位的实验技术人员因工作需要可以转为实验教师。

2、加强对实验技术队伍人员的业务培训，更新拓展知识结构，夯实实验教学理论基础，提高专业水平和实践技能。培训形式可以多样，在职培训和脱产培训相结合；实验教师与实验技术人员的培训纳入教师培训体系；实验技术人员及实验技术工人培训内容应着重在大型仪器设备的维护测试、功能开发与运行管理，以及其他有利于实验教学和技术水平提高等方面。

3、鼓励实验技术队伍人员通过国家公派、省公派、学校公派和自费公派等多种形式出国研修；鼓励实验技术队伍人员跨地区、跨学校、跨专业开展交流合作，开阔实验技术队伍人员的眼界和思路。

4、改革实验技术队伍的专业技术评价体系。专职实验教师职务聘任按照教师职务序列执行，分为教授、副教授、讲师、助教四种，根据工作需要，具备一定条件的实验技术人员可转为专职实验教师；鼓励实验技术工人积极参加工人技师及高级技师的评聘工作。具有正高职务的实验教师可享受“教授学术休假”。

## （三）合理配置人力资源，加强实验技术创新团队建设

1、学校在挖掘现有实验技术队伍力量的同时，有重点、有选择引进实验技术队伍人员。在科学核定实验技术队伍编制的基础上，明确部分专任教师为实验教师，专职从事实验教学和实验性科学研究。鼓励具有高级职务教师兼职承担实验课教学任务，特别是开设具有创新内容的特色实验课，指导学生的设计性、综合性、创新性实验、编写实验课教材。其中，有实验环节的专业课教师必须承担实验教学任务，并指导学生实验。

2、加强实验技术创新团队建设，采取切实有效措施，引进高层次、高素质的实验技术人才，特别是在开发、改进大型仪器设备方面做出突出贡献、实验能力强、教学水平高的高层次人才。实验性学科引进的新教师原则上应到实验室兼职从事实验教学工作一年以上。新引进的实验教师一般应具有博士学位，新引进的实验技术人员一般应具有硕士（含）以上学位，对引进人员要重点考察实验教学能力和实践

技术水平。

3、根据工作需要，可聘任在读博士研究生、校外高级专业技术人员担任实验教学、实验技术指导等工作，逐步形成固定人员与流动人员相结合、专职与兼职相结合的用人机制。

#### （四）强化岗位聘任，健全考核激励机制

1、强化学科建设导向，合理设置实验技术队伍职务结构比例和岗位。利用专业技术职务聘任机制，激励实验技术队伍人员开展实验教学和研究工作。在聘任实验教师和实验技术人员高级职务时，主要考察其在实验教学、实验技术创新、仪器设备的维修改造、实验教材建设及实验室管理等方面取得的成绩，在符合专业技术职务申报条件的同时，其中必须有一篇省级以上刊物上正式发表的有关上述内容的学术论文。实验教师和实验技术人员的专业技术职务实行独立聘任，具体标准和办法另行制定。

2、建立健全科学、客观、公正的考核、评价、激励机制，对实验技术队伍人员的考核评价方式和指标要有利于实验创新和实验教学水平的提高，考核内容包括职业道德、业务能力、教改成果、技术开发、实践技能等方面，考核结果作为岗位聘任、进修培训、评奖评优的重要依据。鼓励实验技术队伍人员开展综合性实验、设计性实验、实验室项目创新、实验设备的技术创新，并对取得实效者给予奖励；对在实验教学、实验室管理工作中不负责、不能完成规定工作任务以及造成不良影响的实验技术队伍人员给予相应的处分或调离岗位。

3、加强实验室主任聘任工作，把业务和组织能力强、群众基础好、工作认真负责、具有奉献精神的技术骨干选拔到实验室管理岗位上来，全面负责实验教学、实验室建设和管理工作。担任省级及以上实验教学示范中心主任者，须具有正高职务；实验室主任必须承担实验教学或实验技术研究工作。

#### （五）创建和谐环境，稳定实验技术队伍

1、在校园内营造宽容、和谐、奋进、创新的工作环境与氛围，鼓励教学探索，鼓励科技创新，鼓励技术改革。要关心实验技术队伍的成长与发展，帮助解决工作、生活中遇到的困难，促使他们安心工作，建设一支充满活力、富有创新意识的高水平队伍。

#### 四、有关要求

1、各单位要切实转变观念，统一思想，认识实验技术队伍的重要地位和作用。将实验技术队伍纳入教师队伍建设统一规划，提高实验技术队伍整体素质。



2、各有关院（部）和科研机构要制订切实可行的实验队伍建设规划，有计划、有目的、有组织地提高实验技术队伍的学历层次和业务技术水平。

五、本意见自发文之日起执行，由人事处负责解释。

# 设计艺术实践教育中心关于实验室向本科生开放的实施意见

实验室是进行教学和科学研究的重要基地，实验室面向学生开放是高等教育培养创新性人才、实现素质教育目标的客观要求。为鼓励和支持学生在课余时间参加学科竞赛、科学研究和其他各类有益活动，提高实验教学水平，充分发挥实验室在学生素质教育和创新能力培养过程中的特殊作用，规范有序地做好实验室向本科生开放的工作，特制定本实施意见。

## 一、组织领导

学校由分管教学副校长对实验室向本科生开放工作进行全面指导，教务处具体负责实验室向本科生开放工作，各学院（部）分管教学院长和实验室主任全面负责实验室向本科生开放工作的组织与实施。

## 二、实验室向本科生开放原则

实验室向本科生开放的目的是创造本科生进行实验活动的环境，调动和激发学生学习的主动性和积极性，使学生有独立思考、自由发挥、自主学习的时间和空间，做到因材施教，培养高素质创新人才。

具体原则为：

1、要结合教学条件和学生特点。对于低年级学生，主要训练其基本技能和实践能力；对于高年级学生，重在培养其创新意识和科研能力。

2、实验室要不断丰富开放内容，改进开放形式，提高开放效果。开放实验内容要与设计性、综合性、创新性实验相结合；与课外科技活动、科研相结合；加强新技术、新方法的引进，强化计算机辅助实验，培养学生利用计算机等现代化手段进行科学实验的能力。

3、各实验室和各级各类实验教学示范中心均应在保证完成教学任务和各项工作正常运行的前提下进行实验室开放，特别是针对大学生创新计划项目、茗政学者、各类卓越人才培养计划项目参与学生等，应进行深度开放。鼓励各研究性科研实验室向本科生开放。开放要注重实效。

## 三、实验室开放形式

1、全面开放（面向全校师生全天候开放）；

2、定时开放；

3、预约开放；

4、其他。

#### 四、实验室开放内容

实验室开放内容要贯彻“因材施教、讲求实效”的原则,根据不同层次、不同学科学生的知识结构、能力水平等情况,确定开放内容。实验室开放内容可为如下几种类型:

- 1、满足完全学分制本科人才培养计划内的实验内容;
- 2、各级各类学科竞赛训练;
- 3、大学生创新性实验计划项目研究;
- 4、各类基金项目研修;
- 5、大学生课外学术科技活动项目研究;
- 6、本科生毕业设计(论文);
- 7、学生参与教师科研项目;
- 8、卓越工程师、卓越医师等专项人才培养项目;
- 9、本科生带薪实习项目;
- 10、其他项目。

#### 五、实验室开放具体要求

1、各学院(部)要充分利用实验室资源,确定开放内容和方法,制定实验室开放实施细则。

2、每学期第二周和寒暑假前,各实验室应将本学期和放假期间实验室开放的时间、实验项目和指导教师等计划安排表,通过校园网、学院(部)公告栏和实验室等场所公布,供学生选择和申请。

3、学生应根据学校和各实验室的规定,及时向实验室提交进入实验室进行实验的申请。内容应包括实验内容、时间、人员、设备材料及指导教师情况等。

4、各实验室应根据学生人数的多少和实验内容做好实验准备工作,并配备一定数量的指导教师和实验技术人员参与开放工作。在实验研究过程中,指导教师应注意加强对学生的实验素质与技能、创造性的科学思维方法和严谨的治学态度的培养。

5、实验室工作人员要认真做好实验室开放记录工作,《实验室开放记录本》由学校统一印制。

6、相关学生在进入实验室前应阅读与实验内容有关的文献资料,设计好实验实施方案,提前一周送交实验室指导教师审定,同时做好预约登记和实验准备工作。

7、学生进入实验室,必须严格遵守实验室的各项规章制度,注意安全。由于

不按操作规程损坏仪器设备的按学校有关规定处理。实验结束后，认真做好实验室的安全检查工作。

8、学生在实验项目完成后，应向实验室提交实验报告或论文等实验成果。每学期末各实验室要做好总结和交流工作，如组织“开放实验交流答辩会”等活动，促进学生实验小组之间的沟通，交流课外科研经验，分享实验成果，同时培养学生的口头表达能力和学术报告能力。

9、各实验室应由专人负责开放实验成果的收集汇总工作，认真做好学生论文推荐发表工作。

10、每学期末各学院（部）应对本学院（部）各类实验室向本科生的开放情况进行总结，写出书面材料送交教务处。

## 六、保障措施

### 1、工作量

为鼓励实验室开放工作，学校在计算教学业绩点时，将计算各学院（部）实验室向本科生开放的工作量。教师、实验技术人员指导开放实验项目，由各学院（部）参照指导毕业设计（论文）工作量计算办法核算相应的工作量。

### 2、考核

学校不定期抽查、考核实验室向本科生开放的情况，组织各学院（部）交流实验室开放工作经验，不断提高实验室开放实效和质量。

七、本意见由教务处负责解释。

八、本意见自发布之日起实施。

# 设计艺术实践教育中心实验室规则

第一条 实验室是开展教学实验和科学研究的场所，除学校统一规划使用外，一般不准移作它用，不准存放与实验无关的任何物品，更不准存放自行车、家具等个人物品。

第二条 进入实验室的一切人员，必须严格遵守实验室的各项规章制度，爱护公物，保持安静，注意安全卫生，严禁吸烟、餐饮、住宿或娱乐。

第三条 非本室人员到实验室做实验、参观、访问，校内人员须实验室主任批准，校外人员须经院系领导或实验室与设备管理处批准，否则不准随意进入实验室；来做实验的应办理有关手续，按章收费。保密项目的实验场所一律不对外开放，外宾参观和国内同行交流经领导批准后按国家有关规定实行有限开放。

第四条 实验室实行主任负责制，教学、科研、技术开发、实验室建设与设备管理、接纳外来人员实验、参观、学习、访问等均由室主任统一安排进行。

第五条 仪器设备和器材均由专人保管，建好帐卡，确保帐物卡相符。所有人员应尊重管理人员，按章办事，严禁随意搬动、使用、借出和拆卸、改装仪器设备。违反规定，造成资产流失和损坏的要追究责任。仪器报废需由保管人上报并按规定办理审批手续，任何人不得随意赠送、变卖、丢弃、调拨和挪用。仪器使用期间由使用人保管。

第六条 实验仪器设备一般不得外借，实验室之间相互调剂借用需经室主任批准后，到保管人员处办理借用手续，用后及时归还。校外单位借用须经实验室与设备管理处批准，大型精密仪器出借或因合作研究需要将仪器设备放在校外合作单位使用的须经主管校长批准。

第七条 仪器保管人员和使用人员必须做好仪器设备的保养，必须注意防尘、防潮、防震、防冻、防晒、防霉等，注意做好机械部件擦拭、上油、电子设备的通电以及计量、检修工作。需要恒温恒湿、气体等特殊条件养护的仪器设备应配备相应的设施条件。

第八条 使用仪器设备必须严格遵守操作规程。学生使用必须先初步了解使用方法，在教师指导下进行。使用大型精密仪器必须进行培训和严格考核，取得上机资格后方可独立操作使用，如发现损坏，应立即向室、系和有关主管部门报告，及时对事故进行处理。

第九条 学生做实验时，必须严格遵守《淮阴工学院设计艺术实践教育中心学

生实验守则》，教师要严格要求，并将遵守实验守则情况作为学生实验成绩评定的内容之一。

第十条 严格执行实验室安全制度。做好易燃、易爆、毒害、放射等危险品的管理。做危害人身安全和健康的实验应采取防护措施。加强水电管理、三废处理和防火、防爆、防盗工作。各实验室要定期进行安全检查、排除隐患，落实安全措施，确保人身和财产安全。一旦发生安全事故，应立即抢救，保护现场，逐级上报。对违章操作、玩忽职守、抢救不力、隐瞒真相、推诿责任者要从严处理。对遵纪守法、忠于职守、奋力抢救成绩显著者予以表彰和奖励。

第十一条 做好科学技术保密工作，对不宜对外公开的实验报告、数据、图纸、工艺路线、技术方案一律不得外传。

第十二条 做好实验室卫生工作，分工负责、责任到人，始终保持室内外整洁。

# 设计艺术实践教育中心剧毒化学品管理办法

## 第一章 总 则

第一条 根据《危险化学品安全管理条例》（国务院令 第 591 号）的要求和《淮阴工学院设计艺术实践教育中心实验室安全工作条例（试行）》的规定以及我校教学、科研和科技服务使用剧毒化学品的实际情况，特制定本办法。

## 第二章 剧毒化学品安全管理

第二条 剧毒化学品安全管理由我校实验室安全工作委员会总负责，化学安全指导委员会提供技术指导，实验材料供应中心负责具体实施。学校在实验材料供应中心设立剧毒化学品仓库，集中存放剧毒化学品。

第三条 剧毒化学品仓库管理人员和工作人员需要参加安监部门指定的培训，持证上岗，并严格执行相关管理规定，遵守工作人员守则。

第四条 剧毒化学品的申购和领用必须经过严格的审批手续，凭条和批件应该妥善保管，不得涂改或销毁。

第五条 本办法所称剧毒化学品是指国家安全生产监督管理局会同国务院有关部门确定并公布的《剧毒化学品目录》中所规定的危险化学品。（附件 1）

## 第三章 剧毒化学品的购买

第六条 剧毒化学品严格实行统一购买制度。由实验材料供应中心负责向公安机关申请剧毒化学品购买许可证和剧毒化学品道路运输通行证，任何单位和个人不得私自购买、出借、转让和接受剧毒化学品。

第七条 每学期初各实验室根据实际需要拟定剧毒化学品品种、规格和数量，提供购用数量的详细核算和实验方案，填写《淮阴工学院设计艺术实践教育中心各类管制实验材料使用审批申请表》，经本单位审批同意后，方可向实验材料供应中心申请购买剧毒化学品。审批时严格控制剧毒化学品的品种和数量，严禁计划外超量储备。

第八条 实验材料供应中心应从具有剧毒品经营许可证的单位购买剧毒化学品，应当委托依法取得运输资质的单位承运剧毒化学品。

## 第四章 剧毒化学品的储存

第九条 剧毒化学品应单独存放在专用仓库、专用场地或者专用储存室，并由专人负责管理，严格按照“五双”（双门、双锁、双帐、双人保管、双人领用）要求进行管理。储存的剧毒化学品必须保证帐、物相符（包括品种、规格和数量）。

第十条 剧毒化学品专用仓库应当符合国家标准、行业标准的要求，应当按照国家有关规定设置相应的技术防范设施，并经常性维护、保养，保证安全设施、设备的正常使用。剧毒化学品仓库应该配备 24 小时专职治安保卫人员。

第十一条 储存、使用剧毒化学品的场所须设置明显的安全警示标识，应当设置通信、报警装置，并保证处于适用状态。

第十二条 储存、使用剧毒化学品的单位应当建立剧毒化学品出入库核查、登记制度，如实记录储存剧毒化学品的数量、流向。

## 第五章 剧毒化学品的领用

第十三条 各实验室凭《淮阴工学院设计艺术实践教育中心教学、科研实验材料领用单》和审批过的《淮阴工学院设计艺术实践教育中心各类管制实验材料使用审批申请表》，到实验材料供应中心仓库双人领取剧毒化学品（见附件 2、3）。

第十四条 剧毒化学品的领用原则上限当日使用量，实验结束后剩余部分要立即退回剧毒化学品仓库进行存储。无储存条件的，剧毒化学品不能在实验室过夜。

## 第六章 剧毒化学品的使用

第十五条 使用剧毒化学品的人员必须参加过学校指定的学习与培训，掌握相关法律、法规和剧毒化学品安全防护知识，具备使用剧毒化学品的相应知识和应急技能，取得岗位培训合格证，并签定《淮阴工学院设计艺术实践教育中心各类管制实验材料安全责任书》

（附件 4）。

第十六条 使用剧毒化学品的实验室应根据所使用的剧毒化学品的种类、危险特性以及使用量和使用方式，建立、健全使用剧毒化学品的安全管理规章制度和安全操作规程，保证剧毒化学品的安全使用。

第十七条 实验室应把所使用剧毒化学品的安全技术说明书放置在明显的位置，供实验室人员随时查阅和应急之用。安全技术说明书应包括所用剧毒化学品的化学性质、毒性特征、危害程度、环保处置和急救措施等内容。

第十八条 涉及使用剧毒化学品的实验必须做好实验记录。由学校提供统一记录本，实验记录在本实验室保存 1 年，年底交本单位存档；各剧毒品使用单位或个人定期向实验材料供应中心提交剧毒品使用台账（电子档）。

第十九条 在剧毒化学品的发放和使用过程中，人员必须配带防毒面具等防护用品，采取有效的防护措施。

## 第七章 剧毒化学品废弃物处置



第二十条 剧毒化学品的原包装容器必须退回剧毒化学品仓库，并按照环保有关规定，统一交有资质的危险品处理单位进行处置，严禁随意丢弃和擅自处理。

第二十一条 剧毒化学品使用所产生的废液、废渣，提倡先进行无害化处理，降解后作为普通废液进行回收；如确实无法自行处理，应严格进行分类回收，贴好标识后送实验材料供应中心统一处置。严禁随意倾倒和处置。

## 第八章 剧毒化学品的登记与事故应急救援

第二十二条 储存、使用剧毒化学的单位应当将其储存数量、储存地点以及管理人员的情况，报实验室安全工作委员会备案。

第二十三条 化学安全指导委员会为剧毒化学品管理以及剧毒化学品事故预防和应急救援提供技术、信息支持。

第二十四条 剧毒化学品储存、使用单位应当制定本单位事故应急救援预案，配备必要的应急救援器材、设备，并定期组织应急救援演练。如发现剧毒化学品丢失、被盗（抢）、误用、流散等突发情况，应立即启动应急预案，保护好现场，并逐级上报。

## 第九章 责任追究

第二十五条 学校将定期组织对剧毒化学品储存、领用和使用过程中安全管理环节的检查和督促。

第二十六条 对违反本条例，未经主管部门批准，擅自购买、运输、使用、贮存、转让剧毒化学品的单位和个人，学校将视情节轻重给予一定的经济处罚或行政处分。

第二十七条 应当履行职责而未履行，或者未按照规定和程序履行职责，发生重大事故的，学校对该单位的主要领导和主管领导、直接责任人和有关责任人，根据事故损失情况和情节轻重，给予警告、记过、记大过、降级或撤职的行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第十章 附则

第二十八条 精神类药物和麻醉品的管理适用本办法，易制毒、易制爆等其他管制材料的管理参照本办法执行。

第二十九条 各单位根据本办法的规定制定实施细则。

第三十条 依法取得剧毒化学品购买许可证的独立法人单位（企业），参照本办法和国家有关规定执行。

# 设计艺术实践教育中心实验室建设与管理条例

## 第一章 总 则

第一条 为了加强和规范重点实验室的建设和运行管理，根据《高等学校重点实验室建设与管理暂行办法》、《关于加强江苏省高技术研究重点实验室开放运行管理的通知》《江苏省重点实验室管理办法》及《江苏省高校重点实验室管理办法》，结合学校实际，特制订本条例。

第二条 本条例中所指的重点实验室是指国家实验室、国家重点实验室、国家工程实验室、国家地方共建重点实验室或工程实验室、省部级、市厅级和校级重点实验室或工程实验室。

第三条 实验室的任务是根据国家科技发展方针，围绕国民经济、社会发展及国家安全面临的重大科技问题，开展创新性研究，培养创新性人才。其目标是获取原始创新成果和自主知识产权，提高科技创新和学科发展的核心竞争力。

第四条 学校从人才引进、队伍建设、学术交流、硬件条件等方面对实验室的建设给予重点支持。

## 第二章 实验室管理

第五条 科学技术与产业部是实验室建设的管理部门，主要职责是：贯彻国家和地方政府有关实验室建设和管理的方针、政策和规章制度；协助实验室做好实验室的建设发展规划、运行管理制度、实验室主任及学术委员会主任候选人的推荐以及配合上级部门对实验室的验收和评估；批准校级实验室的建立、重组、合并和撤销；组织实验室评估和考核。

第六条 实验室依托单位的主要职责是：将实验室建设列入本单位重点建设计划，为其提供必备的条件和后勤保障；协调解决发展中遇到的问题，支持实验室主任独立开展工作。

第七条 实验室主任是实验室建设和运行管理的第一责任人。主要职责是：全面负责实验室的管理，制定实验室建设的目标、任务和研究方向，安排实验室的重大学术活动、年度工作，完成实验室考核评估。

## 第三章 实验室运行

第八条 实验室实行“开放、流动、竞争”的运行机制，实行主任负责制。各实验室具有相对独立的财务和人事管理制度。实验室主任负责实验室的全面工作。

第九条 实验室主任的任职基本条件：

1. 本领域国内外知名的学术带头人；
2. 具有较强的组织协调能力和凝聚力；
3. 具有较强的管理能力和水平；

4. 身体健康，年龄原则上不超过 55 岁，任期为 3—5 年，每年在实验室工作时间不少于 8 个月。

第十条 实验室学术委员会是实验室的学术指导机构，主要任务是审议实验室的目标、任务和研究方向，审议实验室的重大学术活动、年度工作，审批开放研究课题。学术委员会每年至少召开一次会议。实验室主任要在会议上向学术委员会委员作实验室工作报告。

第十一条 学术委员会由国内外优秀专家组成，人数不超过 11 人，其中本校学术委员不超过总人数的三分之一，中青年学术委员不少于三分之一。学术委员会主任的任职条件是：1. 学术造诣高，在一线工作的国内外知名专家；2. 年龄一般不超过 70 岁，身体健康。学术委员会委员的年龄原则上不超过 60 岁，任期为 3—5 年。每次换届更换的人数不少于三分之一。

第十二条 实验室应设立专（兼）职秘书，协助实验室主任做好实验室的日常管理工作。

第十三条 实验室研究队伍由固定人员和流动人员组成，实验室主任根据需要进行聘任报科学技术与产业部审批。实验室应按需设岗，按岗聘任，重视高层次人才引进。要积极聘请承担国家重大科研项目的人员进入实验室工作。

第十四条 在制订好相关的开放基金管理条例的基础上，省部以上实验室每年必须设置开放课题，开放课题申报指南应在校园网上发布。

第十五条 实验室应开展多种形式的国内外学术交流与合作研究，加大开放力度，创造条件争取国内外企业、政府、个人对实验室的支持。

第十六条 实验室应加强知识产权保护。固定人员与流动人员在实验室完成的研究成果（包括专著、论文、软件、数据库等）均应署本实验室名称，专利申请、技术成果转让按国家和学校的有关规定办理。在国外学习、进修、从事客座研究的实验室固定人员，凡涉及实验室研究工作的，在论文、专著等发表时，也均应署本实验室名称。

第十七条 实验室要重视和加强管理工作，仪器设备要相对集中，统一管理。

要建立和完善规章制度，加强对仪器设备和计算机网络的建设与管理，重视学风建设和科学道德建设，加强数据、资料、成果的科学性和真实性审核以及保存工作，并确保统计数据真实性。

第十八条 加强实验室信息化工作。实验室要建立独立的网站或网页，及时更新相关信息，并保持运行良好。

#### 第四章 考核

第十九条 实验室各依托单位要加强对实验室的管理，采取积极和有效措施支持实验室的工作，加强对实验室的考核，提高实验室的运行效率。

第二十条 省部级及以上实验室每两年考核一次，由科学技术与产业部组织平台指导委员会专家对照实验室建设目标要求进行考核。市厅级实验室的运行考核按主管部门要求进行。

第二十一条 获校内四大培育工程支持的科技创新平台培育项目，实验室建设经费按下列方式拨付：1、获批后下拨总经费的 50%；2、中期检查合格下拨总经费的 20%；3、期满考核合格下拨剩余经费。中期检查和期满考核，由科学技术与产业部组织平台指导委员会专家对照建设目标要求进行。

第二十二条 校级实验室每年年初提交年度计划，年终提交年度总结，科学技术与产业部每两年组织一次考核，择优予以表彰。对考核优秀的，将优先推荐申报上一级部门实验室。

第二十三条 本条例自发布之日起实施。

第二十四条 本条例由科学技术与产业部负责解释。

# 设计艺术实践教育中心实验室经费管理条例

为进一步加强和规范淮阴工学院设计艺术实践教育中心实验室（包括国家、省、市厅和校级重点实验室或工程实验室）经费管理，提高资金使用效益。根据科技部、教育部、发改委、江苏省科技厅、江苏省教育厅等上级主管部门的实验室建设与管理及有关经费管理办法的规定，特制定本条例。

第一条 实验室经费主要指实验室建设专项经费、运行经费、自设的开放课题经费等。

第二条 经费使用按照“统筹安排，突出重点，集中投入，专款专用，讲究效益”的原则。

第三条 建设专项经费的管理

1. 上级主管部门下拨的实验室建设专项经费，主要用于为开展科研业务购置必要的关键仪器、设备、软件、实验室技术改造等。

2. 实验室建设专项经费购置大型仪器设备，应按学校有关规定进行调研、论证，办理申购、审批手续。

3. 实验室建设专项经费单独立项管理。一次支付 10 万元以下的，由实验室主任审批，10 万元以上的由所在单位分管“一支笔”审批。

4. 专项建设经费中作为自主研制设备的附件、配件（如相机、电脑、手机等）应作为学校固定资产。

第四条 运行经费的管理

1. 运行经费的支出范围包括：

- （1）实验室开放课题费；
- （2）实验室行政管理与业务活动费；
- （3）学术委员会活动及召开学术会议费；
- （4）仪器设备维护、更新、计量、标定等费；
- （5）其他必要的开支。

2. 运行费由实验室主任负责审批。

第五条 开放课题经费的管理（指省部级及以上实验室开放课题）

1. 开放课题的申报

- （1）申报对象

实验室对国内外、校内外本学科和相关学科的研究人员实行全方位开放。申请

者一般应具有副高职以上专业技术职务或中级专业技术职务（需经具有高级专业技术职务的专家推荐）。申请者可自带经费（课题和研究内容自定）或申请资助（限开放课题）。

校外开放课题经费额应为开放课题经费总额的 70%左右。省部级实验室每个申报的开放课题经费为 3—5 万元（开放课题数不低于 5 项），具体金额根据课题的研究内容、研究时间及研究人员的情况而定，开放课题的研究周期一般限于 2 年以内。自带经费者可不受上述条件限制。

## （2）申报日期及程序

开放课题每年申报一次，具体日期由下达经费的主管部门确定。

各实验室根据计划任务书的目标、研究方向和本实验室的装备条件，公开发布开放课题指南，并组织申报。申请者根据开放课题指南选定课题，填写申报表；学术委员会对开放课题进行评议初审，再由学校审核；实验室负责与申请者签订开放课题研究合同，报科学技术与产业部备案。

## 2. 开放课题的管理

（1）实验室负责对开放课题的研究计划、经费预算计划审核并制定规章制度，为研究人员提供必要的研究条件，包括确定研究时间和研究场所，发放实验记录本和安排住宿等；检查开放课题的进展，督促其按计划实施；开放课题完成后，将原始记录、实验资料和科研成果等全部资料进行存档。

（2）凡立项资助的开放课题必须与实验室签订合同。在课题研究过程中，如研究计划有较大变动，须由实验室学术委员会同意方可执行。课题完成后，研究人员须向实验室申请结题。

（3）开放课题的研究成果由实验室与研究者所在单位共享。发表论文、申报奖励等均要注明实验室的名称。

## 3. 开放课题经费的使用

（1）开放课题经费是上级主管部门对实验室开放课题投入的专项经费，必须专款专用。在具体使用过程中必须按计划执行，按规定程序审批。本校研究人员研究费用实报实销。为了确保校外课题正常进行，开放经费的 30%直接拨至课题研究人员所在单位，70%留在学校实验室。

（2）开放课题经费使用范围：主要用于在学校相关实验室研究所需要的材料费、小型配套设备费、仪器设备租用费、加工费、上机费（含样品分析测试和计算机上机费）及水、电、气消耗费等。

4. 开放课题结题后，结余经费和用开放课题经费购置的仪器、材料必须留在本实验室，不得带走。

#### 第六条 考核奖励

1. 学校组织专家对重点实验室进行评估与考核，考核标准另制细则。

2. 运行费奖励

省部级及以上实验室学校每两年考评一次，评选优秀国家级实验室（包括国家地方共建实验室）一般不超过 1 个，评选优秀省部级实验室一般不超过 2 个。

对考评优秀的国家级实验室（包括国家地方共建实验室）奖励 50 万元、省部级实验室奖励 20 万元。

3. 主任奖励

对考评优秀的实验室，给予实验室主任以下奖励：国家级实验室（包括国家地方共建实验室）主任奖励现金 2 万元、省部级实验室主任奖励现金 1 万元。

第七条 实验室的经费使用情况应接受上级主管部门、学术委员会、校财务处的检查、监督和校审计部门的审计。

第八条 本条例自公布之日起施行。

第九条 本条例由科学技术与产业部负责解释。

# 设计艺术实践教育中心实验室工作人员管理条例

## 总 则

第一条 为加强教学、科研实验室的建设与管理，充分发挥实验室工作人员的积极性和创造性，进一步提高实验教学质量，有利于高素质创新人才的培养，以提高我校实验教学、实验室建设与管理的整体水平，特制订本条例。

第二条 实验教师、实验技术人员、实验室管理人员、实验室技术工人通称实验室工作人员。实验教师、实验技术人员都是学校教学、科研队伍的一部分。各院系都要十分重视和加强实验室工作队伍的建设，努力建好一支理论教学与实验教学互融的高水平教学队伍。院系与人事主管部门应加强实验教学人员（实验教师和实验技术人员）、管理人员、技术工人的更新与补充、提高，根据现代实验教学与实验室管理的需要和科学的核算标准做好定编定岗工作。根据岗位需要选用不同学历的人员充实实验教学队伍。也可试行适当选用优秀硕士或博士研究生担任助教和临时竞聘本科以上学历的社会技术人员担任教学辅助工作和管理工作。逐步形成固定人员与流动人员相结合的用人机制。

第三条 根据国家有关规定和学校教学、科研、技术开发、社会服务的实际需要，对各类人员进行合理定编定岗、加强考核、择优录用、竞争上岗。

第四条 认真贯彻“以人为本”的理念，制定有利于调动实验室各类工作人员积极性的人事分配制度。

第五条 实验室工作人员应树立终身学习的思想，认真学习专业理论知识和现代实验方法、实验技术，开展科学研究和教学研究，进行理论与实验教学改革，将新知识、新方法、新技术、新成果、新理念引入到理论教学和实验教学中，不断提高教学质量，取得教书育人的新成果。

## 第一章 实验室工作人员的定编

第六条 实验教学指导人员编制标准核定为：按基础（专业基础）6000 人时，专业实验 4000 人时，计算机上机 12000 人时分别合编 1 名实验教学人员。人时数的计算包括：计划实验教学时数×实验人数，开放实验按实际实验时数×1.2 ×实际实验人数；新开实验按计划实验时数×1.5 ×实际实验人数等。



#### 第七条 实验技术人员的定编：

1、实验准备等技术工作人时数编制标准核定为：计算机类 20000 人时数；理、工、农、医类 12000 人时数。

2、仪器设备总值编制标准核定为：单价 50 万元以上每台核定编制一人，单价 10 万元以上、不足 50 万元大型仪器设备累计总值每满 50 万元核定编制一人，单价不足10万元的仪器设备累计总值每满100万元核定编制一人。

3、具有中级以上职称的实验技术人员承担实验指导任务的应按第六条规定核编。

4、主要工作是参加科研的实验技术人员应在科研编制中补贴。

5、实验室建设、管理工作核定编制标准为：实验教学总人时数/实验指导人员编制标准人时数\*10%。

6、分析测试中心、现代教学技术与信息中心、计算机网络中心除按上述有关规定核编标准计算外，应另行予以行政管理等方面的人员编制数。

7、实验技术人员调离岗位或缺编，学校人事部门和院系（单位）应及时补充。

#### 第八条 实验室管理人员的定编：

1、理、工、医、药、艺、体等实验室与实践场所多的院系应设实验室工作秘书一人。

2、实验室较少的院系应配 0.5 个实验室管理人员。

3、分析测试中心、现代教育技术与信息中心、网络中心、工程训练中心等独立的公共服务单位可视需要配主任 1-2 人、秘书 1 人。

4、国家级实验教学示范中心可分别增配 2 个管理编制。省级实验教学示范中心和规模大、实验教学任务重的校级实验教学中心可增加 1-2 个管理编制。

5、实验室主任由副高职称教师或实验技术人员担任；国家、省级实验教学示范中心、校级实验教学中心由学术水平高，事业心、责任心、工作能力强，团结合作精神好的正高职称人员担任，但不另给编制。

第九条、实验室技术工人的定编由各院系根据实验室工作的实际需要与人事部门商定。

第二章 实验室工作人员职责第十条、实验室(实验中心)主任职责1、全面负责实验室（实验中心）的各项工作，认真制订实验室（中心）建设规划、教学与科研年度工作计划。

2、与院系领导商定实验室（实验中心）教学、管理队伍建设（培养、培训）

计划，建设好一支教书育人、高素质的适应现代实验教学与理论教学互通的教学、管理队伍。

3、管理学校和上级部门下拨的各类经费，根据实验室（中心）建设与实验教学改革的需要，编制经费使用计划和仪器设备购置计划、审批实验耗材购置计划，制定实验室设施、环保与安全设施、人文环境的建设（改造）计划。

4、学习和贯彻高素质创新人才培养的新理念、新方法和现代实验教学改革精神，将实验教学大纲、教学计划、实验教材建设、实验教学内容（方法、手段、考核）的改革、教改研究、教学网络化管理、开放运行管理等工作必须纳入建设规划和年度工作计划，并采取切实有效的措施件件落实，责任到人，考核到人。

5、制订实验室（中心）人员岗位职责与考核、实验室建设与开放运行管理、设备管理（维修）与效益考核、实验教学管理、安全管理、环保与环境卫生管理等各种规章制度，并贯彻实施与检查执行情况，使中心管理科学化、规范化，努力提高管理水平。

6、积极组织实验室（中心）人员开展实验教学改革与实验室管理研究、研制实验设备和开发设备功能；学习、了解国内外教学理论与实验教学改革、实验室（装备）建设与管理方面的先进理念（内容、方法、技术、手段）等经验，促进和提高中心的整体水平。

7、定期组织或指派教学人员倾听院系的领导、教师、学生对实验室（中心）教学、管理、装备与环境建设的意见和建议，不断改进和完善根据不同学科、不同专业建立的模块化实验教学课程体系、实验内容，调整教学（管理）方式与方法，以提高教学质量。

8、加强与校外大中专院校、企事业单位的互助合作，充分发挥实验室（中心）的作用和效益。

9、负责实验室（中心）精神文明建设，加强对师生员工的政治思想教育、职业道德教育，抓好教书育人、教风、学风建设。

10、负责实验室（中心）档案建设、信息资料收集、数据统计上报工作。

11、副主任在主任的领导下，创造性的做好分管的某些工作，并与主任共同商议实验室(中心)工作、提出自己的意见、建议和创新思想与工作思路。在主任不在校时，临时代理行使主任的职责。

12、主任、副主任实行 8 小时工作制。有教学任务的教师兼任主任、副主任虽不实行坐班制，但每周不少于 1/3 的时间到实验室（中心）处理相关事务。

### 第十一条 实验教学教授职责

1、掌握本学科发展动态、熟悉本学科领域国内外学术研究与教学、实验技术、装备状况，为实验室建设与管理、大型仪器设备配置与使用、实验教学改革与研究把握方向和提供学术与技术指导。

2、组织所在实验室（实验中心）的实验教学、实验教学改革与实验技术研究、教材建设、大型仪器功能开发、实验仪器研制。

3、每学年指导本科生实验不少于 1800 人时数；并承担研究生实验教学工作。

4、在近五年中组织并承担国家和省部级以上实验教学改革研究课题2-3项或实验新教材、实验指导书的编写工作。出版 2-3 门实验课程新教材或在重要期刊发表教学论文8篇以上、学术研究论文5篇以上。承担高新实验的开发，解决创新实验和进口大型设备的消化吸收、功能开发过程中的技术难题。

6、负责主任委托的管理工作和对初、中级实验指导教师、技术人员、管理人员的培训和业务指导。

### 第十二条 实验教学副教授职责

1、了解本学科发展动态、熟悉本学科领域国内外学术研究与教学、实验技术、装备状况，为实验室建设与管理、大型仪器设备配置与使用、实验教学改革与研究提供学术与技术指导。

2、组织并承担所在实验室或教学组的实验教学、实验教学改革与实验技术研究、教材建设、大型仪器功能开发、实验仪器研制。

3、每学年指导本科生实验不少于 3600 人时数；并承担研究生实验教学工作。

4、在近五年中组织并承担国家和省部级以上实验教学改革研究课题 1-2 项或实验新教材、实验指导书的编写工作。出版 1-2 门实验课程新教材或在重要期刊发表教学论文6篇以上、学术研究论文4篇以上。

5、承担高新实验的开发，解决创新实验和进口大型设备的消化吸收、功能开发过程中的技术难题。

6、负责主任委托的管理工作和对初、中级实验指导教师、技术人员、管理人员的培训和业务指导。

### 第十三条 高级工程师（高级实验师）职责

1、了解本学科发展动态、熟悉本学科领域国内外学术研究与教学、实验技术、装备状况，为实验室建设与管理、大型仪器设备配置与使用、实验教学改革与研究提供学术与技术指导。

2、承担所在实验室的实验教学、实验教学改革与实验技术研究、教材建设、大型精密仪器设备的功能开发与维修标定、实验仪器研制。

3、每学年指导本科生实验不少于 3600 人时数。

4、在近五年中承担或参与国家和省部级以上实验教学改革研究课题 1-2 项或实验新教材、实验指导书的编写工作和新实验、创新实验的开发。在重要期刊发表实验教学、设备管理（维修、研制、功能开发）论文 8 篇以上。

5、负责实验室与设备管理规章制度的起草和实验室建设（改造）、实验室开放运行管理、安全与环境卫生、实验室档案、实验室信息收集、统计、上报，实验教学与实验室网络化建设、起草实验仪器配置计划和实验耗材购置计划等管理工作。

6、负责对初、中级实验指导教师、技术人员、管理人员的培训和业务指导。

#### 第十四条 实验教学讲师职责

1、基本了解本学科发展动态、熟悉本实验室开设的课程、项目内容，掌握有关专业知识和技术，刻苦学习本学科的新知识、新技术，努力提高知识与技术水平。

2、在实验室主任和高级职称人员的指导下，承担本科生的实验指导工作，每学年完成不少于 6000 人时数（专业实验 4000 人时数或计算机实验室 12000 人时数）。并组织初级技术人员及本人做好预做实验和实验前的各项准备工作。记录实验教学情况，做好实验指导等各个教学环节工作，保证实验教学质量，并提出实验教学总结和设计实验教学改革方案。

3、积极参与实验教学改革与实验技术研究、编写实验大纲、教材和指导书，实验仪器研制和科研实验工作。在近五年中在有关期刊上发表 6 篇以上实验教学和实验室管理论文、4 篇以上学术论文。

4、熟悉所教实验课程仪器设备的规格型号、结构、原理、性能和使用方法，钻研仪器维修技术，具有熟练指导学生使用实验仪器和排除常规故障的能力。

5、教育学生遵守实验室各项规章制度，培养学生实事求是的科学态度和严谨的工作作风。

6、负责实验教学网络化建设、实验教学开放的具体工作，参与起草实验仪器配置计划和实验耗材购置计划等管理工作。

7、负责对初、中级实验指导教师、技术人员、管理人员的培训和业务指导。

#### 第十五条 实验师（工程师）的职责

1、基本了解本学科发展动态、熟悉本实验室开设的课程、项目内容，掌握有

关专业知识和技术，刻苦学习本学科的新知识、新技术，努力提高知识与技术水平。

2、在实验室主任和高级职称人员的指导下，承担本科生的实验指导工作， 每学年完成不少于 4000 人时数（专业实验 2800 人时数或计算机实验室 8000 人时数）。并组织初级技术人员及本人做好预做实验和实验前的各项准备工作。记录实验教学情况，做好实验指导等各个教学环节工作，保证实验教学质量，并提出实验教学总结和设计实验教学改革方案。

3、积极参与实验教学改革与实验技术研究、编写实验大纲、教材和指导书，实验仪器研制和科研实验工作。在近五年中在有关期刊上发表实验教学和实验室（设备管理）论文 5 篇以上。

4、熟悉所教实验课程仪器设备的规格型号、结构、原理、性能和使用方法，钻研仪器维修技术，具有熟练指导学生使用实验仪器和排除常规故障的能力。并负责实验仪器设备管理、维修、保养与计量工作，大型仪器设备使用与管理、制定仪器操作规程，做好仪器使用和维修记录。

5、参与实验室与设备管理各项规章制度的起草；具体负责实验室建设（改造）、实验室开放运行管理、安全与环境卫生、实验室档案、实验室信息收集、统计、上报，实验室管理网络化建设、起草实验仪器配置计划和实验耗材购置计划等管理工作。

6、教育学生遵守实验室各项规章制度，培养学生实事求是的科学态度和严谨的工作作风。

7、负责初级实验指导教师、技术人员、管理人员的培训和业务指导。

#### 第十六条 助教（助理工程师、助理实验师）职责

1、了解和掌握本实验室开设的课程、项目内容、，进一步学习和深化所学专业知识和技术，刻苦学习本学科的新知识、新技术，努力提高知识与技术水平。

2、在实验室主任和中高级职称人员的指导下，做好预做实验和实验前的各项准备工作。参与实验教学辅导和记录实验教学情况。

3、了解和不断熟悉所教实验课程仪器设备的规格型号、结构、原理、性能、调试和使用方法；钻研仪器维修技术，具有常规故障的诊断和维修能力。并负责实验仪器设备账、卡建立和管理，仪器设备保养及实验材料的领用与保管等工作；参与仪器设备维修，安装一般的实验装置。

4、参与实验资料和常规仪器设备保养、管理与操作规程的起草，实验室建设（改造），实验室开放运行管理，安全与环境卫生，实验室档案、实验室信息收集、

统计、上报，实验室管理网络化建设，起草实验仪器配置计划和实验耗材购置计划等管理工作。

5、爱护实验仪器设备、工具、材料等技术物资，勤俭节约、杜绝浪费。遵纪守法，坚守岗位，尽心尽职。

#### 第十七条 技术员（实验员）职责

1、了解本实验室有关实验教学内容、方法、基本原理与实验技术，在完成领导安排的工作之余，刻苦学习岗位业务知识和技术，提高业务水平。

2、在实验室主任和上级教学（技术）人员的指导下完成教学、科研实验的辅助工作和部分技术管理工作。

3、熟悉有关实验仪器设备的规格、型号、结构、原理、性能与操作方法，正确使用与保管、保养仪器设备，在上级技术人员主持下，参与仪器设备维修、安装工作。

4、爱护实验仪器设备、工具、材料等技术物资，勤俭节约、杜绝浪费。遵纪守法，坚守岗位，尽心尽职。

5、完成主任分配的实验室建设（改造），实验室开放运行管理，安全与环境卫生，实验室档案、实验室信息收集、统计、上报，实验室管理网络化建设，起草实验仪器配置计划和实验耗材购置计划等方面的部分工作。

6、具体负责实验后的切断电源、水源、管好门窗、实验室仪器设备与实验材料整理和清洁卫生工作。

#### 第十八条 专兼职实验资产管理职责

1、认真贯彻执行国家和各级管理部门关于资产管理的政策和法规，根据领导安排，切实负责某一院（系、所）或某一实验中心（实验室）的资产使用、存放及账务管理，办理仪器设备、低值易耗品、材料的验收、入帐、领用、发放、借用、调拨、报废、销帐等手续，保持账、物、卡相符，并具体负责执行学校制定的赔偿制度，认真把好物资质量验收关。

2、努力学习技术物资管理制度与法规，学习物资管理理论、方法、技术，熟悉保管物品的规格、型号、性能、用途、保养要求。

3、物资采购人员还要充分进行市场调研，掌握市场规律和物品采购渠道、质量、价格、厂商声誉、售后服务等情况，做到业务熟悉、按章采购、货比多家、价格便宜、质量保证、采购及时、保障供应。

4、每学期要对所管物品进行核查，并对仪器设备进行保养与整理。对所管材

料的品名、规格要做到标记明显、摆放整齐、数量准确。

5、定期向领导汇报物品消耗、库存情况及时提出购置和维修计划、闲置和待报废物品清单。

6、负责监督检查财产的使用和存放情况，发现有违反仪器操作规程和不具备使用条件的现象及时向领导汇报。

7、做好防火、防盗、防潮、防冻、防腐、防止有害物泄漏等安全工作，防止事故发生。

#### 第十九条 大型仪器设备管理人员职责

1、确立为全校教学、科研优先服务的思想，正确处理服务与创收的关系，努力先为师生提供优质服务，同时，争取为社会多作贡献。不私接任务、不私收服务费，平等待人、态度和善、热情接待、服务到位。

2、不断学习现代仪器设备技术，了解本学科现代大型精密仪器设备现状、发展趋势；掌握所管设备及相关类别大型仪器设备的规格、型号、结构、原理、性能、用途、操作和养护技术、一般故障的诊断与检修技术、数据处理技术、数据分析和图像（图谱）解析技术。并为学校购置大型仪器设备提供服务。

3、认真、及时地完成测试、加工与设备开放服务任务，为服务对象提供准确的测试结果、规范的测试报告或合格的产品。

4、承担对本校技术人员和研究生、高年级本科生的操作技能培训任务，高要求、严把关，对培训不合格人员不准上机操作。

5、应积极开展大型仪器设备和测试场所的开放，认真做好接机、安装、调试、验收、保养、设备一般故障检修和领导批准后的拆卸检修，努力提高设备利用率、完好率和设备效益。

6、节约使用水、电、气和实验材料，做好设备、低值耐用品和材料管理，定期核查，防止损坏、散失。

7、认真做好设备的计量、标定、认证、技术档案与动态档案的建设与管理及有关信息统计上报，实验室或仪器室的设计、维修、改造以及主任分配的其它工作。

8、中高级职称人员在做好服务工作的同时，应积极开展大型仪器设备功能开发和测试方法等方面的研究，努力提高技术水平。

#### 第二十条 实验室技术工人职责

1、熟悉实验室有关仪器设备的规格、型号、结构、性能、原理，在实验室主任和教师、技术人员指导下进行仪器设备、实验装置的安装、检修等工作，使仪器

设备始终处于完好状态。

2、根据教学、科研的需要和教师、实验技术人员的要求制作（改制）实验装置、教具、模具、玻璃仪器、标本等；以及完成必要的校内外加工、制作任务。

3、为教学、科研做好实验仪器、设备、设施、材料等准备工作。必要时，协助教师、实验技术人员指导学生操作仪器设备、实验装置。

4、负责实验室房屋、水、电、实验设施的维护、维修与改造时的管理工作。

5、完成实验室主任分配的实验室管理、建设和其它工作。

#### 第二十一条、实验室工作人员的待遇

1、在国家示范中心主要从事实验教学与研究、中心主任工作的正高职人员设立特聘实验教学一级岗 1 名。在省级实验教学示范中心主要从事实验教学与研究、中心主任工作的正高职人员中设立特聘实验教学二级岗 1 名；对中心建设和教学改革、学术研究作出突出成绩的可晋升为一级岗。

2、在国家示范中心主要从事实验教学与研究、中心副主任工作的正高职人员设立特聘实验教学二级岗 1 名。在省级实验教学示范中心主要从事实验教学与研究、中心副主任工作或在校级实验中心从事实验教学与研究、中心主任工作的正高级职称人员设立三级岗 1 名，对中心建设和教学改革、学术研究作出突出成绩的可晋升为二级岗。

3、在国家示范中心主要从事实验教学与研究、对中心建设和教学改革、学术研究作出较大成绩的正高职人员设立三级岗 1 名、四级岗 2 名；在省级实验教学示范中心工作，对中心建设和实验教学与改革、学术研究作出较大成绩的正高职人员或担任校级实验中心副主任、院（系）级实验室担任主任的正高级职称人员可分别设四级岗 1-2 名。

4、国家示范中心主要从事实验教学与研究、对中心建设和教学改革、学术研究作出较大成绩的副高职人员（含担任中心副主任的高级工程师、高级实验师）设立四级岗 2 名，五、六级岗各 2-3 名；在省级实验教学示范中心主要从事实验教学、学术与实验教学改革研究取得较大成绩的或在中心担任副主任或院（系）级实验室主任的副教授、高级工程师（实验师）分别设立五级岗 2-3 名，特别优秀的可定为四级岗1名。

5、其他初、中、副高级职称人员、财产管理人员、技术工人根据人事部门有关文件精神评定岗位津。

6、中心专职人员的考核、晋升职称、评定岗位津贴主要以实验教学、实验室



开放管理与建设实绩、教学与管理改革研究、新教材建设成果为主。教学获奖成果视同学术研究获奖成果。

7、为适应学生自主实验，培养创新人才的需要、充分调动和保护在示范中心从事教学、管理人员的积极性，保证实验教学改革实施和实验室开放机制的长期而有效运行，学校和各相关院系必须对他们额外的主要工作量予以承认，纳入到学校业绩点和院系岗位津贴的计算范围。

第二十二条 本条例经校长批准之日起执行。本条例与其它文件规定不符的以本条例为准。

第二十三条 本条例由人事处、实验室与设备管理处负责解释。

# 设计艺术实践教育中心本科教学兼职教师管理办法（试行）

为进一步提高人才培养质量，发挥合作共建单位教师在我校本科人才培养工作中的作用，丰富学校教师资源，规范校外兼职教师的管理工作，结合我校本科人才培养工作的实际需要，特制定本办法。

## 一、聘用条件

1. 兼职教师应身心健康，品行优秀，热爱高等教育事业，具有事业心、责任感与奉献精神，热心高校的人才培养工作。
2. 兼职教师一般应来源于与我校签有正式协议合作共建实习、实训基地等单位。
3. 兼职教师应是某一领域或行业具有丰富经验的专业管理或技术人才，具备一定的专业理论素养，应能够胜任相关理论与实践课程的教学任务。
4. 兼职教师一般应具有本科及以上学历，具有中级及以上专业技术职务，或担任行业内有一定规模与实力的企事业单位负责人与技术骨干，或政府部门高级管理人员。

## 二、工作职责

1. 兼职教师参与人才培养方案的制定和本科生部分课程（特别是实践课程）的教学。
2. 兼职教师参与指导学生的创新创业项目或科研项目。
3. 兼职教师参与指导本科生的毕业论文（毕业设计）、实习实训等项目。
4. 兼职教师为学生开设职业生涯规划以及创就业理论与实务等方面的讲座。
5. 兼职教师可以与我校教师共同申报各级教改项目。

## 三、聘任程序

1. 根据专业人才培养和教学工作的需要，由各教学单位结合具体课程或实训项目的要求，与有关共建单位协商兼职教师的聘任工作。兼职教师与各教学单位专业课程或实训项目应存在对应关系，避免出现兼职教师虚设的现象。
2. 各教学单位认真考察拟聘为兼职教师人员的思想品德、素质能力，审核其任职资格。来校任课的兼职教师不论其是否具有教学经验，均需试讲并经 3 名教师的听课评议后方可上岗。拟聘人选名单通过各教学单位教学委员会认定后，由各教学单位将其详细信息、工作经历与有关证明材料等报教务处备案。教务处会同人事

处审核后与兼职教师签订协议并颁发聘书。

#### 四、聘用管理

1. 教务处会同人事处建立兼职教师资源库，规范兼职教师的聘用与管理工作。

2. 兼职教师实施动态管理机制。兼职教师的聘期一般为两年，聘用期满考核合格者可续聘。

3. 兼职教师在教学过程中，遵守《淮阴工学院设计艺术实践教育中心教师教学工作条例》，认真组织教学，同时参加学校统一组织的教学质量测评，评价结果作为续聘的重要依据。

4. 各二级教学单位负责兼职教师的管理工作，包括对兼职教师进行教学规范的宣传与培训，落实兼职教师参与教学指导工作的联系责任人，对兼职教师日常教学活动进行考核等。

5. 二级教学单位相关教学活动的课程负责人是兼职教师教学活动的管理主体。课程负责人应对有关教学任务进行分工协调，实施教学环节的质量监控等。

6. 兼职教师参与有关教学任务可以获得相应报酬，教学工作量以协议约定为准，薪酬标准另行规定。

#### 五、附则

本管理办法自发布之日起施行，由教务处、人事处负责解释，原《淮阴工学院设计艺术实践教育中心卓越工程师教育培养计划企业“双师型”

# 设计艺术实践教育中心实验教学管理规定

实验教学是整个教学过程中的一个重要环节，既是理论联系实际的重要途径，又是理论学习的充实和发展。科学、规范地进行实验教学，在培养学生理论联系实际的学风，严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力方面有十分重要的作用。因此，为了充分认识实验教学在学校人才培养和教学工作中的地位，形成理论教学与实验教学统筹协调的理念和氛围，进一步规范我校的实验教学管理，切实提高实验教学质量，充分发挥实验室的作用，特制定本规定。

## 第一章 总 则

第一条 实验教学是指学生在教师的指导下，借助于实验设备和实验手段，选择适当的方法，将预定的实验对象的某些属性呈现出来进而揭示实验对象本质的过程活动。

第二条 实验教学是理论和实践相结合的统一的教学过程，是整个教学工作的重要组成部分。实验教学的管理遵循教学管理的共同规律，同时又具有区别于一般教学管理的不同特点。

第三条 实验教学应努力贯彻以学生为主体、教师为主导、坚持知识传授、能力培养、素质教育全面协调发展的实验教学理念。从根本上改变实验教学依附于理论教学的传统观念，从而培养学生的实验能力，增强其获取知识、运用知识，提高其运用现代科学技术和科学方法探索新知识的能力，达到巩固理论知识，训练基本实验技能，培养创新能力的目的。

第四条 实验教学以实验课教师为主导，以实验技术人员密切配合共同完成教学任务，担负着教书育人的责任。

第五条 加强实验教学中心建设，形成高素质的实验教学队伍，建立高效运行的管理机制，以先进的实验教学理念为指导，积极改革实验教学的内容、方法与手段，构建新的实验教学体系，是学校实验教学工作的主要目标和任务。涉及实验教学条件保障的实验室与设备管理、财务、人事、后勤管理、保卫等部门，要各尽其责，为实验教学中心建设共同创造良好的条件。

第六条 实验教学管理在分管校长的统一领导下，归口教务处负责各项具体工作。由教务处会同实验室与设备管理处等部门共同解决实验教学中的问题。院（系）分管实验教学的副院长（主任）、实验室主任、教学秘书做好实验教学的日常工作。

第七条 凡在本校开展的实验教学活动，均适用本规定。

## 第二章 实验教学管理的基本要求。

第八条 院（系）应严格按照《淮阴工学院设计艺术实践教育中心本（专）科教学手册》，认真完成各专业教学计划规定的实验教学任务。凡有实验的课程必须要有实验教学大纲，并制定学期实验教学进度计划，每学期一开学向学生公布实验课程表。各实验室要切实做好学期实验教学任务的统计工作，以充分了解本实验室实验教学工作任务的饱满程度。同时根据实验教学计划和实验教学大纲的规定，完善实验指导书、实验教材等教学资料，安排实验指导人员，保证实验教学顺利进行。

第九条 在实验教学中要努力吸收科学技术的新进展和教学改革的新成果，更新实验内容，改革教学方法，增加综合性、设计性实验，不断提高教学质量，培养学生的实验能力、一丝不苟的科学态度、理论联系实际的优良作风以及初步从事科学研究的工作能力。

第十条 各院（系）在努力挖掘实验室潜力的前提下，积极开展实验装置的研究和自制工作，创造条件进行开放式实验教学。

### 第三章 实验教学管理的任务

第十一条 实验教学管理分为：目标管理、过程管理、质量管理、信息管理。

第十二条 实验教学的目标管理指将专业人才培养目标和实验能力的要求分解到实验教学计划、大纲、实验项目及实验教材等教学文件中去。

1、实验教学计划在教学计划中，应明确开设实验教学的实验学时。独立设置的实验课要列入课程目录；未独立设课的必须规定实验教学时数。

2、实验教学大纲实验教学大纲是组织教学的依据。大纲的制定应体现改革精神，实验项目和内容的选定应与学科的发展相适应。精选一定数量的基础性、验证性、操作性实验；适当增加综合性、设计性实验；在条件允许的情况下，注意引进本学科最先进的实验设备和技术以及将最新科研成果作为实验教学内容。

实验教学大纲应包括以下主要内容：

①阐明本门实验课的教学特点及培养学生实验能力方面的地位、作用和应达到的基本要求；

②明确实验项目（包括必做和选做）、学时分配，规定每个实验项目应达到的具体要求；

③通过实验课程教学应达到的目的、要求，验证和掌握哪些基本理论，训练哪些仪器设备的操作技能，掌握哪些基本实验方法和技术以及理论知识与实际应用的结合等内容；

④确定实验教学的考核方式及评分标准等。

实验教学大纲应经过院（系）、教务处、学校分管领导审定。大纲中所规定的教学内容在组织教学过程中不得随意变动，如需增减实验项目、实验内容、实验时数必须报教务处审批。

3、实验项目选择实验项目的原则是：

4、①符合专业培养目标的基本要求；

5、②既注重基本技能的训练，又着眼于能力的培养；

③项目类型既力求全面，又具有典型性，尽可能增加综合性、设计性实验；

④合理选取经典性项目与反映现代科技水平的项目；

⑤注意前后课程的相互配合，贯彻因材施教；

⑥有利于激发学生的实验兴趣；

⑦兼顾条件的可能性和投资的可行性；

为了便于了解各实验室实验教学状况与实施过程，要求每门实验课程都要填写《淮阴工学院设计艺术实践教育中心实验项目卡》，整理成册。实验项目要加快实现计算机管理，以提高管理工作效率。

4、实验教材：

5、实验教学均应编写或选用实验讲义、指导书、操作规范以及制作或选用必要的音像资料等。其内容应包括实验基本原理、方法、步骤，主要设备的结构原理及使用方法，重要的提示及参考文献资料等，并力求有新意和特色。

第十三条 实验教学过程管理可分为：实验教学前的准备、实验课教学及实验报告的编写三部分。

（一）实验教学前的准备

（二）1、实验教学文件准备：制定实验教学大纲，编写实验教材，印制统一格式的实验报告用纸。

（三）2、实验物质条件准备：检查、整理、调试仪器设备；准备材料、试剂、元器件、工具，并保证供电、供水、供气线路和通风系统畅通。

（四）3、实验教学备课：实验课指导教师和实验技术人员必须认真备课，明确该次实验的目的、要求，熟悉实验原理、方法、步骤及装置。对于新开出的实验和初次担任实验教学的青年教师和实验技术人员，必须试讲、试做，达到要求后方可向学生开出并参加指导。

4、学生预习：学生在实验前必须按照实验教材的要求进行预习，领会实验的难点，掌握实验的原理、方法及装置，写出预习报告。

## （二）实验课教学

1、各门实验课的教师上第一次实验课时，必须结合该实验室的具体要求向学生宣讲《学生实验守则》和实验室有关规章制度。对违反规章制度和操作规程者应予以批评、教育和指导，对不听指导的学生、教师有权责令其停止实验；对造成事故者或人为丢失或损坏仪器设备者，应追究其责任，并按学校有关规定处理。

2、严格考勤，对无故缺席的学生以旷课论处。对请假缺做实验的学生，须另行安排时间予以补做。

3、简明讲解本次实验的原理、方法、要求和主要仪器设备的原理、结构及使用等方法。

4、实验中，尽量让学生独立操作、独立思考。使用大型、精密、贵重仪器设备时，指导人员要加强巡回视导，以确保设备的安全使用。

5、实验完毕后，学生必须按规定断电、关水、关气、整理设备、清扫场地，经指导教师检查合格后方可离去。

6、实验完毕后，实验指导人员必须填写当次《实验室岗位日志》并签名。

## （三）实验报告的编写

实验报告是学生实验过程的真实记录，是学生分析实验现象、整理实验数据的总结报告。学生应按规定要求，认真独立写出实验报告；实验指导教师应重视指导学生实验报告的撰写，对学生的实验报告应认真评阅批改，并按成绩评定的有关规定评出成绩。对不合格的应要求学生重做实验或重写报告。如发现弄虚作假、抄袭他人结果者，按考试作弊的有关规定处理。

### 第十四条 实验教学的质量管理

1、严格实验教学的考核制度。凡有实验的课程，都要进行实验考核，实验考核包括理论与操作两部分。实验理论考核部分，应着重测查学生掌握该课程实验基本理论、基本原理等情况；实验操作部分，应着重测查学生的动手能力、知识的实际应用情况。单独设课的实验课均应独立考试、单独计分。未单独设课的实验课程按占课程总学时的一定比例进行考核记入课程总分。其最低比例原则上不低于 20%；实验考核不能以实验报告代替，应由实验理论考试、操作考试和平时成绩（包括预习、实验报告、实验态度）三部分组成，并按一定的比例折算成实验综合成绩。凡实验课考试不及格者均按理论考试不及格者同样对待。每门实验课的理论考试试卷与学生实验课成绩记录，各实验室均要存档备查。

2、进行实验课教学质量的评估（评估指标体系将另行颁布）。这是全面评价

实验教学质量的有效方法，各院（系）应有计划的安排进行。

第十五条 实验教学的信息管理以侧重建立实验教学档案为主。收存本课程、本专业实验教学的文件；教案及实验报告；实验教学方面的经验以及实验项目、实验开出率及成绩统计资料等。同时还要注意收集国内外本学科科技发展信息、趋势及实验教学改革的经验和动向的资料。

#### 第四章 职责

##### 第十六条 教务处职责

1、组织各院（系）制定各专业实验教学计划和实验教学大纲，审定实验教学时数及进度的调整，审批实验课的独立设置。

2、督促各院（系）完成所承担的实验教学任务，了解、检查实验教学质量及组织评估。

3、做好实验教学管理工作，统计实验开出情况，组织开展实验教学内容和方法的改革，以不断提高实验教学质量。

4、完善实验教学方面的各项规章制度，并督促执行。

##### 第十七条 实验室与设备管理处职责

1、根据实验教学计划和实验教学大纲的要求，为实验教学的正常开展提供物资条件、设施设备、技术保障及优良的环境条件等。

2、参与教务处组织的实验教学质量评估工作。

3、协同教务处对实验教学内容和方法进行改革，不断提高教学质量。

##### 第十八条 院（系）职责

1、根据各专业培养目标，组织有关专家制定各专业的实验教学计划、大纲，提出对实验能力培养的具体要求。

2、院（系）分管院长应组织相关人员，对各实验室拟定的各门实验课的教学计划、大纲及实验项目进行督促检查和审定；将审查同意的实验教学任务以书面的形式下达到实验室。

3、接纳、安排本院（系）所属实验室能够承担的院（系）内外的实验教学任务，联系落实外院（系）为本院、系开设的实验课。

4、院（系）分管院长应组织相关人员，检查了解实验教学情况，听取师生意见，及时解决实验教学中存在的问题，并对实验教学质量的提高全面负责。

5、院（系）应根据社会对人才培养的要求，及时进行实验教学改革，及时提出实验室、实验课程设置的调整意见，总结交流实验教学经验，组织实施实验教学



质量评估。

6、每年 9 月 30 日前向教务处和实验室与设备管理处呈报上学年度实验开出情况统计表。

#### 第十九条 实验室主任职责

1、协助分管院长（主任）和教学秘书，落实本室要承担的实验教学任务。

2、根据学校、学院对实验教学的要求和规定，组织有关人员拟定实验教学大纲、选定实验项目、编选实验教材、制定实验教学进度、编排实验教学课表，并对学生课前所具有的实验能力进行调查，作为组织实验课程教学的依据之一。

3、根据学校、学院的有关管理规定，做好实验教学的目标管理、过程管理、质量和信息管理等各个环节的工作，为实验教学质量的不断提高提供有力的保障，

4、制定本室的各项实验教学管理规章制度、实验人员的岗位职责及分工细则，并组织实施和检查执行情况。

5、负责拟定实验室工作人员的培训提高计划，参与实验教学管理的检查、考核和评比工作。

#### 第二十条 实验课教师职责

1、实验课教学实行实验教师负责制。实验教师除履行实验教学的目标管理、过程管理、质量管理和信息管理中的职责外，要全面负责本门实验课的教学，包括推荐自编或选用的实验教材，编制教学大纲，负责安排考试、考查等工作。

2、实验课教师应认真研究教学内容、教学方法，并预先进行实验，充分了解和掌握仪器设备的技术状况，预见实验中可能产生的问题，并提出解决方法，认真写出规范的实验教案，首次上岗的实验指导教师的教案需经实验室主任审阅。

3、会同实验技术人员认真选定实验项目，编制实验教学任务书和实验教学进度表。

4、实验课教师在实验教学管理方面应着重抓好以下几个环节：

①检查学生的预习情况，提出问题让学生讨论回答。

②简要讲解实验的原理、方法、注意点及重点仪器设备的使用。

③随时检查、指导学生的操作技术，对不符合要求的操作进行必要的纠正。

④督促检查学生进行安全实验和文明实验。

⑤填写《实验教学日志》。

5、认真批改实验报告并及时反馈给学生。

6、实验课教师应积极协助实验技术人员作好实验的各项准备工作，在实验技术人员的密切配合下，共同完成实验教学任务。

7、积极参与实验室的开放工作，并对学生作一些理论及实践教学方法的指导。

#### 第二十一条 实验技术人员职责

1、根据实验教学课表的安排，做好实验教学前一切准备工作，包括仪器设备的检修、调试，器材、药品的准备，各种技术条件保障等，保证按时保质开出实验。

2、实验技术人员应参加实验教学活动，根据实验课教师的要求预做实验，以掌握和熟悉实验教学的要求。

3、实验技术人员应在学生实验时，作必要的巡回视导，解答学生的疑难，解决仪器设备、器材方面出现的问题。

4、实验结束后，实验技术人员要督促学生整理好实验现场，检查仪器设备是否完好，以保持实验室的文明、整洁，并及时收交借出的工具、器材等。

5、实验技术人员要和实验课教师密切合作，开展实验教学研究，革新实验内容与实验技术，改进教学方法。

6、实验技术人员必须填好《实验室岗位日志》，便于管理和自查。

7、实验技术人员应做好所管实验室实验教学档案的归档工作。

### 第五章 实验教学研究

第二十二条 各实验室要定期开展实验教学研究活动，至少每月一次，研讨实验教学内容的改革、教学方法的改进、教学手段的更新等。要组织广大实验教学教师设计新实验，开设培养学生创新能力的综合实验。实验室要积极开展自制实验仪器装置工作。

第二十三条 实验室教师要了解并掌握本学科实验领域中国内外的学术和技术动态。在实验理论、方法、技术、实验教学体系、实验教学管理、学生综合能力培养、实验教学质量评估等方面开展探索与研究；重视新型实验仪器设备的研制和功能开发；组织实验教材和实验技术著作的编写。

第二十四条 实验教学论文、著作、研制的仪器设备是教师的研究成果，实验室必须做好统计和收集归档工作。

### 第六章 附 则

第二十五条 本规定自发布之日起执行，《淮阴工学院设计艺术实践教育中心实验教学管理暂行规定》废止。

第二十六条 本规定由教务处负责解释。

# 关于加强设计艺术实践教育中心实验材料采购管理的实施意见

为进一步加强学校实验材料采购工作，规范实验材料的日常管理，根据《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6号）等文件精神，结合我校实际情况，特制定本实施意见。

1、教学用实验材料由实验材料供应中心（以下简称“中心”）统一集中招标采购2、科研用实验材料一般由各单位（科研团队或课题组，下同）自行采购，也

2、可委托中心进行采购。单件5万元或批量（指相同材料）10万元以上的实验材料，应通过招标方式进行采购；50万元以上的实验材料，必须通过中心以招标方式进行采购。

3、有条件的学院（部）、科研机构，经学校批准可单独设立材料仓库，自行负责实验材料的验收、入库、保管和领用等日常管理工作。实验材料验收入库时，批量5万元以下的，需报中心备案；5万元以上的，必须由中心人员参与验收，财务处凭中心验收记录予以报销。其他单位购买的实验材料，必须到中心办理验收入库、领用等手续，由中心负责记账并履行报销手续。

4、相关单位要明确分管领导，指定专人做好实验材料的日常管理工作，做到职责分明，责任到人，并建立采购、验收、入库、保管、领用等相互制约的管理制度。

5、中心需配备专职管理人员，对各单位的实验材料采购工作提供技术指导，并协助做好实验材料的日常管理工作。

6、学校相关部门定期对各单位实验材料的采购和日常管理情况进行检查，对违反规定的，将视情节轻重，给予约谈警示、通报批评、责令整改等处理；构成违纪的，根据《事业单位工作人员处分暂行规定》、《财政违法行为处罚处分条例》，给予行政处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究其刑事责任。

7、本实施意见中所称实验材料是指各类实验用耗材、药品、试剂、低值耐用品、低值易耗品、医疗器件和劳保用品（包括专用服装）等。

8、本实施意见由实验室与设备管理处负责解释，从发文之日起执行。

淮阴工学院设计艺术实践教育中心实验室与设备管理处2013年4月3日印发

# 设计艺术实践教育中心国有资产使用管理实施细则（试行）

## 第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校国有资产使用管理工作，提高资产使用效率和效益，防止国有资产流失，保障和促进学校各项事业科学发展，根据《江苏省省级行政事业单位国有资产使用管理暂行办法》（苏财规〔2011〕1号）、《江苏省省属高等学校国有资产管理暂行办法》（苏教规〔2011〕2号）以及《淮阴工学院设计艺术实践教育中心国有资产管理暂行办法》，结合学校实际情况，制定本细则。

第二条 国有资产的使用包括学校资产自用、出租、出借和对外投资等行为，并遵循权属清晰、安全完整、风险可控、注重绩效的原则。

第三条 国有资产的使用应首先保障学校教育事业发展的需要，逐步建立国有资产有偿使用制度，积极推进国有资产整合与共享共用，建立健全资产使用效益评估体系，提高国有资产使用效益。

第四条 国有资产管理委员会（以下简称国资委）按照规定权限对国有资产使用进行审批，对重大事项提出建议供校长办公会或校党委常委会进行决策；相关部门根据国资委的审批意见按规定权限办理国有资产使用相关手续；各学院（部）、部门、直属单位（以下简称各单位）负责本单位国有资产使用的具体管理。

## 第二章 自用资产管理

第五条 自用资产管理是指学校国有资产的购置、登记、使用维护、调拨（划转）、保管、清查盘点、资产处置、资产共享共用等行为。第六条 资产购置。各单位应根据批准的资产购置预算，按照申购、审批、招标、合同订立、验收、付款等规定流程购置资产，不得超标准、超预算购置。

第七条 资产登记。对通过购置、置换、接受捐赠、无偿划拨等方式获得的资产，各单位在资产验收合格后，应及时在资产管理信息系统中办理资产登记入库手续，建立资产实物明细账；自建资产应及时办理竣工财务决算、竣工验收以及按相关规定办理资产移交和产权登记。财务处根据资产的发票、合同、清单和固定资产入库单等相关凭证及时进行账务处理。

第八条 资产使用维护。各单位要充分利用好现有资产，在提高资产使用效率的同时，经常检查并改善资产使用状况，认真做好自用资产的维护，对40万元及

以上大型仪器设备做好使用和维护记录；资产发生故障或损坏的及时向资产管理员报告，情况严重的向单位负责人和资产管理部门汇报。

第九条 资产调拨（划转）。各单位之间的资产调拨（划转），由资产调出和调入双方协商一致后提出书面申请，注明拟调拨资产的名称、规格、数量、固定资产编号、调拨理由等，经双方单位负责人和资产管理部门审核同意，报国有资产与实验室管理处（以下简称国资处）备案。资产调拨双方应及时通过资产管理信息系统完成调拨手续，更新资产保管人。对长期闲置或低效运转的资产，国资处根据实际情况进行调拨或划转。财务处依据国资处提供的资产调拨单办理相关账务处理。

第十条 资产保管。各单位必须建立严格的保管责任制度，所有资产须落实到人。保管人员离职、退休和校内调动时，原所用资产必须按规定交回。资产实物明细账应全面动态反映本单位资产的使用情况。资产标签应粘贴在资产的显著位置，以便于日常核查。

第十一条 资产清查。国资处会同财务处、资产管理部门和各单位要定期进行账目清查核对，做到账账相符；各单位应经常对国有资产进行盘点，做到账物相符。对盘盈、盘亏和毁损的资产，各单位应按规定程序，报请相关资产管理部门及国资处审核。

第十二条 资产处置。各单位须按照学校国有资产处置的有关规定执行。

第十三条 资产共享共用。各单位应积极推进国有资产的共享共用工作，建立资源共享平台，合理使用和配置资产，提高资产使用效率和效益。

第三章 出租、出借管理。

第十四条 资产出租是指学校在保证履行完成教育事业任务的前提下，经批准以有偿方式将占有、使用的国有资产让渡给公民个人、法人或其他组织使用的行为。资产出借是指学校在保证履行完成教育事业任务的前提下，经批准将占有、使用的国有资产无偿让渡给其他行政事业单位使用的行为。

第十五条 不改变国有资产使用功能的季节性、临时性出租出借（不超过三个月），由资产管理部门提出方案，经学校审批同意后，由国资处报省教育厅备案；其他情况的国有资产出租、出借，经学校审批同意后，由国资处报省教育厅审批。

第十六条 申请办理资产出租、出借的，应提交如下材料：

- （一）出租、出借事项的申请；
- （二）拟出租、出借的国有资产清单；
- （三）拟出租、出借资产的价值凭证及权属证明，如购货发票或收据、工程决

算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证、资产评估报告书等凭据的复印件；

（四）出租、出借资产的可行性分析报告；

（五）承租（借）方的事业单位法人证书复印件或企业营业执照复印件、个人身份证复印件等；

（六）其他有关材料。

第十七条 资产管理部门对申报材料的完整性进行审核，其中：大型仪器设备、整体房屋及构筑物、土地、部门整体资产对外出租或托管（承包）经营等重大资产对外出租事项，须会同相关部门进行可行性论证。

第十八条 国有资产的出租，原则上应采取公开招租的形式确定出租的价格，必要时可采取评审或者资产评估的办法确定出租价格。

第十九条 资产出租必须签订符合相关法律、法规规定的合同，合同文本格式由省财政厅统一制定，其中，房产租赁期最长不得超过五年，其他资产租赁期期限最长不得超过三年。

第二十条 学校国有资产有下列情形之一的，不得出租、出借：

- （一）已被依法查封、冻结的；
- （二）未取得其他共有人同意的；
- （三）权属不清或产权有争议的；
- （四）其他违反法律、法规规定的。

第二十一条 国有资产出租取得的收入，应按照学校预算管理及财务、会计制度的有关规定进行统一核算、统一管理。

#### 第四章 对外投资管理

第二十二条 资产对外投资是指学校根据法律法规的有关规定，在确保履行职责、完成教育事业目标任务的前提下，以国有资产对外投资、入股、合资、注册登记独立核算单位的行为。

第二十三条 利用国有资产对外投资，应在科学论证的基础上提出书面申请，资产管理部门应对申请材料的完整性、拟投资项目资金来源的合理性等进行审查，学校同意后由国资处按相关规定上报省教育厅备案或审批。

第二十四条 各单位不得擅自进行对外投资活动。对事业单位投资由学校直接投资。

第二十五条 申请办理资产对外投资的，应提交以下材料：

- (一) 国有资产对外投资的申请;
- (二) 对外投资可行性论证报告;
- (三) 拟对外投资的资产价值证明及权属证明, 如购货发票、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等凭据的复印件(加盖资产管理部门公章);
- (四) 拟创办经济实体的章程; 工商行政管理部门下发的企业名称预先核准通知书;
- (五) 投资双方签订的合作意向书、协议草案或合同草案;
- (六) 控股或参股公司增资扩股董事会决议;
- (七) 拟合作方的营业执照复印件、法人登记证复印件或本人身份证复印件
- (八) 经中介机构审计的拟合作方或拟增资企业上年财务报表;
- (九) 其他有关材料。第二十六条 严禁从事以下对外投资事项:
  - (一) 买卖期货、股票(不含股权转让行为), 国家另有规定的除外;
  - (二) 购买各种企业债券、投资基金和其他任何形式的金融衍生产品或进行任何形式的金融风险投资, 国家另有规定的除外;
  - (三) 凡利用国外贷款的, 在贷款债务没有清偿以前, 利用该贷款形成的资产对外投资;
  - (四) 违反法律法规的其他投资行为。

第二十七条 学校严格控制货币性资金对外投资, 不得利用财政拨款及其结余、学生学费、住宿费以及贷款对外投资。经学校批准利用非货币性国有资产进行对外投资中如需要进行资产评估的, 应聘请有资质的中介机构进行评估。资产评估事项按规定履行备案或核准手续。

第二十八条 学校利用国有资产进行境外投资的, 应遵循国家境外投资项目核准和外汇管理等相关规定, 履行报批手续。

第二十九条 学校转让(减持)对外投资形成的股权, 按学校国有资产处置的有关规定办理。

第三十条 建立和完善风险控制制度, 强化对投资资产经营和收益分配的考核, 发现可能出现资产损失的, 要及时采取措施加以控制, 防止国有资产流失。

第三十一条 利用国有资产投资取得的收益必须纳入学校预算, 实行统一核算, 统一管理。

## 第五章 日常管理

第三十二条 各单位应加强国有资产使用管理，建立和完善相应的岗位职责，确保资产的安全与完整，努力提高资产的使用效率和效益。

第三十三条 各单位应按照资产管理的业务流程，做好资产申购、验收、登记、调拨、转让、报损和报废等报批手续，并按照国有资产信息化管理的要求，及时更新和维护资产管理信息系统，对本单位国有资产实行动态管理。

第三十四条 教职工在离校、退休和校内调动时，应及时按规定办理资产交接手续。

第三十五条 各单位资产自用管理应本着实物量和价值量并重的原则，每年 12 月份对实物资产进行清查、盘点，完善资产管理帐表及有关资料，及时反映本单位资产增减变动和结存情况，做到账账、账卡、账物相符；对资产丢失、毁损等情况要查明原因，学校将根据实际情况追究相应责任。

第三十六条 经营性资产使用单位在核算资产价值和实物价值的同时，还要确认经营性资产的保值增值，按时足额上缴国有资产使用费。

第三十七条 学校按时向上级部门报送学校资产统计报告、资产使用和变动情况。

第三十八条 建立国有资产使用的日常监督和专项检查机制，每年对资产使用管理部门进行年度考核，并将国有资产的使用效率和效益纳入干部考核体系。

第三十九条 在国有资产使用过程中违反相关规定的，学校将责令其限期整改，逾期不改的将给予有关负责人和直接责任人通报批评；造成国有资产损失的，由当事人应予赔偿；有违规所得的，没收其违规所得；造成国有资产重大损失的，除给予有关负责人和直接责任人行政处分外，还将给予经济处罚直至追究法律责任。

## 第六章 附 则

第四十条 对涉密国有资产使用管理活动，应按照学校有关保密制度的规定，做好保密工作防止失密和泄密。

第四十一条 本细则自发布之日起施行，由国资处负责解释。

抄送：各党委、党工委，校党委各部门，工会、团委。



# 设计艺术实践教育中心国有资产处置管理实施细则（试行）

## 第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校国有资产处置管理工作，维护学校国有资产的安全和完整，保障学校权益，根据《江苏省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》（苏财规〔2011〕27号）、《江苏省省属高等学校国有资产管理暂行办法》（苏教规〔2011〕2号）以及《淮阴工学院设计艺术实践教育中心国有资产管理暂行办法》结合学校实际情况，制定本细则。

第二条 国有资产处置是指学校对其占有、使用的各类国有资产进行产权转移、转让或者注销的行为。

第三条 国有资产处置应按照先报批后处置的原则，严格履行审批程序，未经批准不得自行处置。出售、出让、转让、置换资产数量较多或者价值较高的，应当通过拍卖、招投标、协议转让、电子竞价等方式进行。

第四条 国有资产管理委员会（以下简称国资委）按照规定权限对国有资产处置进行审批，对重大事项提出建议供校长办公会或校党委常委会进行决策；相关部门根据国资委的审批意见按规定权限办理处置相关手续；各学院（部）、部门、直属单位（以下简称各单位）负责本单位国有资产处置的具体管理。

第五条 学校处置的资产应当权属清晰，权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后方可处置。

## 第二章 处置范围、方式及基本程序

第六条 国有资产处置的范围包括：闲置、拟置换的资产，报废、淘汰的资产，所有权或使用权转移的资产，盘亏、呆账、非正常损失的资产以及依照国家有关规定需要进行处置的其他资产。

第七条 国有资产处置方式包括：无偿调拨（划转）、出售、出让（含股权减持）、转让、置换、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。

第八条 各单位根据实际情况提出国有资产处置申请，由资产管理部门进行审核后报国有资产与实验室管理处（以下简称国资处），由国资处按相关规定报国资委、学校、省教育厅备案或审批。

第九条 处置一般性家具用具等批量价值在 10 万元以下以及单项价值在 500

元（人民币，以下同）以下的事项，经学校审批同意后，由国资处报省教育厅备案；其他情况的国有资产处置，经学校审批同意后，由国资处报省教育厅审批。

第十条 学校国有资产处置由国资处统一办理。

### 第三章 资产无偿调拨（划转）

第十一条 资产无偿调拨（划转）是指在不改变国有资产性质的前提下，以无偿的方式对外变更国有资产占有、使用权的资产处置行为。

第十二条 无偿调拨（划转）的资产包括：长期闲置不用、低效运转的资产；因单位撤销、合并、分立而移交的资产；隶属关系改变，上划、下划的资产；其他需调拨（划转）的资产。

第十三条 申请办理无偿调拨（划转）国有资产的，应提供如下材料：

（一）无偿调拨（划转）资产的申请；

（二）无偿调拨（划转）资产的审批表；

（三）拟无偿调拨（划转）资产的清单；

（四）资产价值凭证及产权证明，如购货单发票或收据、调拨单、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证、原始价值入账凭证、固定资产卡片、盘点表等凭据的复印件；

（五）资产整体划转应提供被划转单位与划入方简介、被划转单位股东会或职工代表大会决议、被划转单位经中介机构审定的划转基准日财务报告、被划转单位与划入方单位的产权登记证、企业法人营业执照和组织机构代码证复印件；

（六）资产目前的使用情况说明；

（七）资产无偿调拨（划转）公示材料；

（八）其他有关材料。

### 第四章 资产出售、出让（含股权减持）、转让

第十四条 资产出售、出让（含股权减持）、转让是指变更资产所有权或占有、使用权并相应取得处置收益的资产处置行为。

第十五条 出售、出让（含股权减持）、转让事项通过产权交易机构进行市场竞价（含拍卖、招投标、协议转让以及国家法律法规规定的其它方式）交易，应提供省财政厅、省教育厅备案的资产评估价值作为市场竞价的参考依据，如意向交易价格低于评估结果的 90%，应按规定权限报省财政厅或教育厅重新确认后交易。

第十六条 申请办理资产出售、出让（含股权减持）、转让的，应提供如下材料：

（一）出售、出让（含股权减持）、转让资产的申请；

(二) 出售、出让(含股权减持)、转让资产的审批表;

(三) 拟出售、出让(含股权减持)、转让资产的清单;

(四) 资产价值凭证及产权证明,如购货单发票或收据、调拨单、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证、原始价值入账凭证、固定资产卡片、盘点表等凭据的复印件;

(五) 出售、出让、转让方案,包括资产的基本情况,处置的原因、方式等;国有股权出让(减持)应提供企业国有股权调整说明、转让企业国有资产产权登记、律师事务所出具的法律意见书、受让方应当具备的基本条件和国有资产评估项目备案表;

(六) 有资质的中介机构出具的经济鉴证意见;

(七) 资产出售、出让(含股权减持)、转让资产公示材料;

(八) 其他有关材料。第五章 资产置换

第十七条 资产置换是指以非货币性交易的方式变更国有资产的所有权或占有权、使用权的资产处置行为。这种交换不涉及或只涉及少量的货币性资产(即补价)。

第十八条 申请办理资产置换的,应提供如下材料:

(一) 资产置换的申请;

(二) 资产置换的审批表;

(三) 拟置换资产的清单;

(四) 各单位能够证明置换资产原值的有效凭证,如购货单发票或收据、调拨单、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证、原始价值入账凭证、固定资产卡片、盘点表等凭据的复印件;

(五) 对方拟用于置换资产的基本情况说明,是否已被设置为担保物等;

(六) 置换事项情况说明,是否有利于事业发展;

(七) 双方签署的置换协议(意向性协议,体现公平、合理);

(八) 双方置换涉及非货币性资产应提供资产评估报告;

(九) 对方单位的法人证书或营业执照的复印件(加盖对方单位公章);

(十) 对方近期的财务报告;

(十一) 资产置换公示材料;

(十二) 其他有关材料。

第六章 资产对外捐赠

第十九条资产对外捐赠是指学校依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》，自愿无偿将其有权处分的合法财产赠予给合法的受赠人的行为，包括实物资产捐赠、无形资产捐赠和货币性资产捐赠等。

第二十条申请办理资产对外捐赠的，应提供如下材料：

（一）对外捐赠资产的申请；

（二）对外捐赠资产的审批表；

（三）拟对外捐赠资产的清单；

（四）能够证明捐赠资产价值的有效凭证，如购货单发票或收据、调拨单、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证、原始价值入账凭证、固定资产卡片、盘点表等凭据的复印件；使用货币资金捐赠的应提供货币资金的来源说明；捐赠数额较大的还要附捐赠事项对学校财务状况和业务活动影响的分析报告等其他相关材料；（五）双方捐赠协议，具体内容应包括：捐赠事由、途径、方式、责任人、资产构成及其数额、交接程序等；

（六）资产对外捐赠公示材料；

（七）其他有关材料。

第二十一条实际发生的对外捐赠应当依据受赠方出具的捐赠收据或者捐赠资产交接清单确认，并办理资产捐赠的相关账务手续。

## 第七章 资产报废和资产报损

第二十二条 资产报废是指经有关部门技术鉴定或按有关规定，对已经不能继续使用的国有资产进行产权注销的资产处置行为。资产报损是指对已发生的资产盘亏、毁损、对外投资损失以及其他非正常损失等，按有关规定进行产权注销的资产处置行为。

第二十三条 对拟报废的资产应组织专家进行技术鉴定（单价 20 万元及以上的资产由国资处组织鉴定，单价 2~20 万元的资产由所在单位组织鉴定），对设备现状提出鉴定意见，其内容应包括：仪器设备的精度、主要技术指标、损坏的程度及有关修复价值等。其中：固定资产使用年限按照行政事业单位常用固定资产使用年限表确定；对未到使用年限提前报废的资产，必须经过专家技术鉴定，并提交资产报废的专项说明。

第二十四条 对拟报损的资产须说明报损原因。因被窃、被抢、被骗、被冒领等原因发生损失的，由保管单位详细说明事情经过、损失情况、有关当事人责任认定及处理情况等，并提供公安部门或学校保卫处报案及结案证明，经国资处审核并

上报主管校领导批准后按规定办理损失核销事宜。

第二十五条 申请办理资产报废、报损的，应提供如下材料：

- （一）报废、报损资产的申请；
- （二）报废、报损资产的审批表；
- （三）拟报废、报损资产的清单；
- （四）资产价值凭证及产权证明，如购货单发票或收据、调拨单、工程决算副本、原始价值入账凭证、固定资产卡片、盘点表等凭据的复印件；
- （五）技术鉴定申报表；
- （六）盘亏、报损的书面情况说明，并附有关鉴定证明；
- （七）因房屋拆除等原因需办理资产核销手续的，提交相关部门的房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签订的房屋拆迁补偿协议等；
- （八）资产盘亏或损失的公示材料；
- （九）其他有关材料。

第二十六条 对外投资损失是指因被投资方已被依法宣告破产、撤销、关闭，用被投资方清算财产清偿后仍不能弥补损失的；或出售、转让股权或债权出现损失的。对外投资损失应由经办单位提交资产损失核销申请，详细说明事情经过、损失情况、有关当事人责任认定及处理情况等，并附相关的法律文件、证明和交易凭据，由国资处按规定办理损失核销事宜。

第二十七条 申请办理核销对外投资损失的，应提供如下材料：

- （一）核销对外投资损失的申请；
- （二）核销对外投资损失的审批表；
- （三）拟核销对外投资损失的清单；
- （四）被投资单位的清算审计报告及注销文件；
- （五）债权或股权凭证、形成呆坏账的情况说明和具有法定依据的证明材料
- （六）申请仲裁或提起诉讼的，提交相关法律文书；
- （七）核销对外投资损失公示材料；
- （八）其他有关材料。

## 第八章 货币性资产损失核销第

二十八条 货币性资产损失核销是指按现行行政事业单位财务与会计制度，对现金、银行存款、应收账款、应收票据、有价证券以及其他形式的货币性资产损失进行核销确认的资产处置行为。

第二十九条 货币资金（包括本外币现金、银行存款）因短款、被窃、被抢、被骗、被冒领等原因发生损失的，由保管单位提交财产损失核销申请，详细说明事情经过、损失情况、有关当事人责任认定及处理情况等，并提供公安部门或学校保卫处报案及结案证明，由国资处按规定办理损失核销事宜。

第三十条 应收账款、应收票据因债务人已被依法宣告破产、撤销、关闭，用债务人清算财产清偿后仍不能弥补损失的；债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡的，提供其财产或遗产不足清偿的；涉及诉讼，被法院判决裁定败诉或虽胜诉但因无法执行被裁定终止执行的等原因发生损失的，由经办单位提交财产损失核销申请，详细说明事情经过、损失情况、有关当事人责任认定及处理情况等，并附相关的法律文件或证明，由国资处按规定办理损失核销事宜。

第三十一条 申请办理货币性资产损失核销的，应提供如下资料：

（一）核销货币性资产损失的申请；

（二）核销货币性资产损失的审批表；

（三）拟核销货币性资产损失的清单；

（四）债务人已被依法宣告破产、撤销、关闭，用债务人清算财产清偿后仍不能弥补损失的，提供宣告破产的民事裁定书以及财产清算报告、注销工商登记或吊销营业执照的证明、政府有关部门决定关闭的文件；

（五）债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡的，提供其财产或遗产不足清偿的法律文件；

（六）涉及诉讼的，提供判决裁定申报单位败诉的人民法院生效判决书或裁定书，或虽胜诉但因无法执行被裁定终止执行的法律文件；

（七）核销货币性资产损失公示材料；

（八）其他有关材料。

第三十二条对经批准核销的货币性资产，各单位应建立“账销案存”制度，组织力量继续清理和追索，避免国有资产流失。

## 第九章 处置收支管理

第三十三条处置收入是指在出售、出让、转让、置换、报废、报损等处置国有资产过程中获得的收入，包括出售实物资产和无形资产的收入、置换差价收入、报废报损残值变价收入、保险理赔收入、转让土地使用权收益等。

第三十四条国有资产处置收入在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等相关费用后，纳入学校预算管理，实行“收支两条线”管理。科技成果转化（转让）收入，

按照学校科技成果转化管理条例有关规定执行。

第三十五条国有资产对外投资形成的股权（权益）的出售、出让、转让，属于学校收回对外投资收入和投资收益的，应纳入学校预算，统一核算，统一管理；收入的现金部分扣除投资收益，以及税金、评估费等相关费用后上缴，实行“收支两条线”管理。

## 第十章 日常管理

第三十六条各单位应加强国有资产处置管理，建立和完善相应的岗位职责。

第三十七条各单位于每季度第一个月上旬报送上季度的国有资产处置资料，学校按季度分类别、分批次进行国有资产的处置。资产使用单位根据拟处置资产的类别、批次以及专家（组）出具同意处置的书面鉴定结果，填写相关资产处置申请表，责任人盖章和签字后分别提交资产管理部门、国资处审核；审核通过后，资产使用单位在国有资产管理系统中提交处置申请，并及时与国资处办理拟处置资产的交接手续。

第三十八条各单位应按照资产处置管理的业务流程，做好资产调拨、转让、报损和报废等报批手续，并按照国有资产信息化管理的要求，及时更新和维护资产管理信息系统，对本单位国有资产实行动态管理。

第三十九条建立国有资产处置的日常监督和专项检查机制，学校每年对资产使用管理部门进行年度考核，并将国有资产的使用效率和效益纳入干部考核体系。

# 设计艺术实践教育中心大型仪器设备收费管理暂行办法

为充分发挥学校大型仪器设备在教学、科研中的作用，减少重复购置，实现资源开放共享，切实提高大型仪器设备使用效率，更好地为学校教学、科研和地方经济建设服务，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

## 一、指导思想

1、通过建立有效激励机制，实行大型仪器设备开放共享和有偿使用，提高大型仪器设备利用率，更好地为学校教学、科研服务。

2、通过大型仪器设备的对外开放，加强与地方政府、企事业单位的合作，更好地为地方经济建设服务。

## 二、基本原则

### 1、开放共享、有偿使用原则

大型仪器设备管理单位应本着协作互助、开放共享的精神，在满足为本单位服务的前提下，积极为校内外提供有偿服务，提高大型仪器设备的使用效益。学校各类经费购买的大型仪器设备必须开放共享；个人科研经费购买的，鼓励开放共享。

### 2、校内优先原则

大型仪器设备管理单位应优先保证校内教学、科研的需要，并在有余力的情况下提供校外服务。

### 3、统筹管理、合理调配原则

学校对各类大型仪器设备，实行统筹管理，并将根据具体情况，对使用效率极低的仪器设备，实行校内调拨，从而发挥其最大效益。

## 三、组织机构

1、学校成立淮阴工学院设计艺术实践教育中心大型仪器设备管理领导小组（以下简称“领导小组”），领导小组组长由学校分管校长担任，其成员由实验室与设备管理处、财务处、科学技术处、分析测试中心等有关单位负责人组成。

2、领导小组下设大型仪器设备管理办公室（以下简称“办公室”），办公室设在实验室与设备管理处。办公室的主要职责是：管理和监督大型仪器设备的开放共享；核发测试与奖励基金；提出大型仪器设备调拨方案。

3、各学院（部）及相关科研机构成立大型仪器设备管理工作小组，单位分管领导任组长，负责本单位大



型仪器设备开放使用的组织和管理工作的。

#### 四、收费标准

1、仪器设备管理单位根据仪器设备的折旧费、材料费和人工费等，参照国内同类仪器设备的收费情况，拟定测试和加工（以下简称“测试”）收费标准，报学校收费管理领导小组批准后公布执行。

2、为激励相关教师积极承担科研项目，多出科研成果，减轻其科研测试经费负担，对校内样品的测试服务费按收费标准的 50%收取。

#### 五、经费结算

1、所有大型仪器设备的测试服务收入均应纳入学校财务统一管理。

2、对校外的测试服务，收入分配方案按原有办法执行。

3、对校内的测试服务，收入分配办法如下：

校公共平台（分析测试中心）：90%上交学校（10%用于仪器功能开发、自制仪器项目、大型仪器共享方面的奖励等）；10%返还仪器设备管理单位（8%用于测试人员培训、仪器设备日常维护和更新等，2%用于加班补贴）。

学院（部）：50%上交学校；50%返还学院（部）（30%用于人员培训、仪器设备日常维护和更新等，20%用于加班补贴和奖励）。

科研机构：30%上交学校；70%返还仪器管理单位（50%用于人员培训、仪器设备日常维护和更新等，20%用于加班补贴和奖励）。

4、用课题组或个人科研经费购置仪器设备的，其测试收入分配方法为：

10%上交学校；90%返还课题组（70%用于人员培训、仪器设备日常维护和更新等，20%用于加班补贴和奖励）。

#### 六、测试与奖励基金

1、为支持和鼓励相关教师积极开展科学研究工作，学校设立测试与奖励基金，每年经费额度为 200 万元，测试基金与奖励基金各 100 万元。

2、测试基金资助对象：科研成果比较显著但缺少相关项目支持的教师。资助年限不超过三年。

3、奖励基金资助对象：使用测试费较多且科研成果显著的教师。奖励基金只能用于支付测试费。

4、测试与奖励基金由教师个人提出申请、所在单位审核汇总后，报学校大型仪器管理办公室。办公室根据科学技术处提供的科研成果统计情况，提出建议方案，

由领导小组审核确定。

## 七、相关规定

1、为切实提高大型仪器设备管理水平，方便广大教师查看设备信息，实现测试服务的网上预约、收费管理等功能，学校开发了“大型仪器设备管理系统”。大型仪器设备管理单位应及时在该系统中发布、更新相关仪器设备信息。

2、学校公共平台急需购置的大型仪器设备，教师用个人科研经费集资或部分出资购买的，将为相关教师优先提供测试服务，并减免其测试费，减免额度累计不超过出资总额的两倍。用个人科研经费购买而放在学校公共平台使用的大型仪器设备，学校将给予相关教师一定数额的测试经费奖励。

3、各单位要加强对大型仪器设备使用和维护人员的培训与管理，建立相应的考核及培训机制，不断提高其专业技术水平和服务质量。

4、各单位要重视和加强大型仪器设备的维修保养工作，确保设备的完好和测试结果的准确性。

5、各单位在承担测试任务时，应与委托单位或个人签订委托书，约定测试周期及相关要求等事项，确保任务如约完成。

6、校内人员不得利用学校优惠政策为校外人员提供任何形式的中介测试服务。一经发现，违规人员必须按校外服务收费标准补缴所有的差额。学校将根据其情节轻重，给予通报批评或行政处分。

## 八、其它

1、大型仪器设备是指单价 40 万元（人民币）及以上的教学、科研仪器设备。通用性强、共享度高的单价 10 万元以上 40 万元（人民币）以下的仪器设备，可参照本办法进行管理。

2、本办法自公布之日起执行，由实验室与设备管理处负责解释。原《淮阴工学院设计艺术实践教育中心大型仪器设备开放使用收费管理办法（试行）》

# 设计艺术实践教育中心地方合作共建科研平台管理暂行条例

## 第一章 总 则

第一条 共建科研平台是学校为加强对外交流合作、促进科技成果转化、推进地方合作、产学研合作和人才培养的重要基地，是学校科技创新体系的重要组成部分。为了进一步提升我校与地方合作的潜力，拓宽产学研合作途径，加强我校校企共建科研平台的规范管理，特制定本条例。

第二条 共建科研平台是指企业或政府在我校与我校相关学科和专业共同建设的联合实验室和研究所。

第三条 共建科研平台的任务是根据企业或政府提出的需求，协同企业相关技术人员解决企业在研发、生产、售后等各环节中遇到的技术问题，同时将淮阴工学院设计艺术实践教育中心及海内外高校科研院所的优秀科技成果及时转移到企业中进行成果转化，从而进一步承接国家、省及市的各类相关科研项目以及共同组织对各类科研载体的申报，并且根据企业的需要，培养创新型人才，为企业和社会发展提供强有力的智力支持。

## 第二章 申报条件和审批程序

第四条 共建科研平台须具备以下条件：

1、研究方向和目标明确。拟从事的研究工作在本学科研究领域属国内前沿水平，具有鲜明的特色；研究方向为企业所需、具有产业化前景，具备进一步承担国家、省市重大科研任务或工程项目能力；能够开展跨学科综合研究和高层次人才培养。

2、学术带头人在国内外相关领域有较大的学术影响。有一支团结协作、学术梯队合理、有良好学术氛围且结构稳定的研究队伍。

3、拥有较完备的实验场所和办公场所，具有基本的科研设施，有较稳定的研究任务和经费来源，能够开展一定层次的学术交流和技术合作，并可承担部分培养研究生的任务。一般情况，成立当年平台的建设经费不得少于 100 万元人民币。

第五条 共建科研平台的审批程序：符合申报条件的单位，需凭相关合作协议、到账经费凭证和平台建设主要依托单位意见，按申请校内科研机构的程序进行申请。共建企业可挂淮阴工学院设计艺术实践教育中心联合实验室铭牌。

### 第三章 运行与经费管理

第六条 共建科研平台实行主任负责制，平台负责人由学校聘任。

第七条 共建科研平台的资金到账后按除去平台初建费用（装修、设备等），日常经费管理按《淮阴工学院设计艺术实践教育中心横向科研项目及经费管理条例（自然科学类）》进行管理。

第八条 共建科研平台研发的科技成果及其它知识产权归学校和共建单位共同所有。

### 第四章 考核与评估

第九条 共建科研平台的考核与评估由科学技术与产业部科技产业处负责。

第十条 共建科研平台实行每三年一次的定期评估，评估内容根据申请书提出的目标进行考核。

### 第五章 附 则

第十一条 本条例自发布之日起实行。

第十二条 本条例由科学技术与产业部负责解释。

# 设计艺术实践教育中心实验材料采购管理实施细则（试行）

## 第一章 总 则

第一条 为规范学校实验材料采购管理工作，提高教学科研资金的使用效益，根据国家、省相关法律法规以及《淮阴工学院设计艺术实践教育中心招标投标管理暂行办法》，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所称实验材料包括各类实验耗材、低值耐用品、低值易耗品、医疗器械、劳保用品、实验药品试剂等。

第三条 实验材料采购工作在学校招投标工作领导小组的领导下进行，由仪器设备、实验材料及办公物资等招投标工作小组（以下简称招投标工作小组）全面负责，国有资产与实验室管理处（以下简称国资处）具体负责采购活动的组织与实施。

第四条 实验材料采购遵循“集中采购，分批配送，减少库存，节约资金”的原则。

## 第二章 采购方式

第五条 学校实验材料的采购分为集中采购和零星采购，以集中采购为主。

第六条 集中采购是指学校通过公开招标等方式，确定协议供应商及其产品价格和服务条件，并以协议书的形式，由申购单位或课题组（以下简称申请人）在协议有效期内自主选择协议供应商及产品的采购形式。

第七条 符合下列情况之一的，可采用零星采购。零星采购可采用公开招标、邀请招标、谈判、询价等形式进行。

- （一）协议供货目录中无相应产品或替代产品的；
- （二）协议供货商提供的产品价格、服务不能满足实际需求的；
- （三）因工作需要其他城市采购适量实验材料的。

第八条 采购剧毒化学品、易制爆化学品、易制毒化学品、精神类药品、处方类药品以及麻醉品等管制实验材料，应按《淮阴工学院设计艺术实践教育中心剧毒化学品安全管理办法》的规定，由国资处统一采购。

第九条 采购进口实验材料需办理免税的，其采购和免税审批手续由国资处统一办理。

### 第三章 集中采购的实施

第十条 招投标工作小组根据实际情况，将实验材料分成不同类别，结合能提供相应服务的供应商数量，分别提出学校所需各类协议供应商的数量，报招投标工作领导小组办公室审定。每种类别的协议供应商一般不超过 3 家。

第十一条 协议供应商的协议供货期一般为 1 年。

第十二条 学校以公开招标、谈判等方式确定协议供应商，公开招标的组织程序按《淮阴工学院设计艺术实践教育中心招标投标管理暂行办法》中相关规定执行。谈判方式的组织程序参照本细则第十九条执行。

第十三条 申请人应根据实际需求和经费预算，通过实验材料采购管理系统，提交采购申请，由单位负责人或项目（经费）负责人审批。经国资处审核确认后形成有效订单，协议供应商根据有效订单直接将实验材料配送给申请人。国资处实验材料供应中心仓库已有的材料，申请人可通过系统申请直接领取。

第十四条 申请人确因科研工作急需临时紧急采购实验材料的，可在协议供应商处直接采购。紧急采购的金额一般不得超过 1 万元（人民币，下同），采购完成后应及时通过实验材料采购管理系统备案。

### 第四章 零星采购的实施

第十五条 申请人根据实际需求和经费预算，通过实验材料采购管理系统，提交零星采购申请，由单位负责人或项目（经费）负责人审批，国资处审核确认。其中同一批次预算金额在 50 万元及以上的，须经分管校领导审批。

第十六条 零星采购实验材料，根据其预算金额，分别采用以下方式组织实施：

（一）单件预算金额在 1 万元以下，或批量预算金额在 2 万元以下的，由申请人自行采购，并及时通过实验材料采购管理系统备案。自行采购的金额单月累计不得超过 10 万元；

（二）单件预算金额在 1 万元及以上、5 万元以下，或批量预算金额在 2 万元及以上、20 万元以下的，通过谈判、询价方式进行采购；

（三）单件预算金额在 5 万元及以上，或批量预算金额在 20 万元及以上的，通过公开招标方式或邀请招标方式进行采购。

第十七条 以公开招标、邀请招标方式采购实验材料的，按《淮阴工学院设计艺术实践教育中心招标投标管理暂行办法》中相关规定组织实施。

第十八条 以谈判方式采购实验材料的，一般按下列程序进行：

（一）成立谈判小组。谈判小组一般由项目单位的代表及财务处、国资处的工

作人员和专家等组成，成员人数为 5 人及以上单数；

（二）制定谈判文件。谈判小组根据采购项目情况制定谈判文件，文件中应明确谈判程序、谈判内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项；

（三）确定参加谈判的供应商。参照《淮阴工学院设计艺术实践教育中心招标投标管理暂行办法》

第二十条，确定参加谈判的供应商；

（四）谈判。谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露其他供应商的信息。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当以书面形式通知所有参加谈判的供应商；

（五）确定成交供应商。谈判结束后，应要求所有参加谈判的供应商，在规定的时间内进行最后报价，谈判小组根据谈判情况以及最终价格（或折扣率）等，综合比较确定成交供应商；

（六）根据项目情况，发布中标公示或将结果通知所有参加谈判的供应商；

（七）签订并履行合同。

第十九条 以询价方式采购实验材料的，一般按下列程序进行：

（一）成立询价小组。询价小组一般由申请人、财务处和国资处的工作人员等组成；

（二）制定并发布询价公告（文件）；

（三）询价小组根据供应商提供产品的质量、报价以及服务等综合确定成交供应商；

（四）签订并履行合同。

## 第五章 日常管理

第二十条 申请人收到实验材料并验收合格后，应及时通过实验材料采购管理系统确认收货，进行入库出库登记。同一批次在 5 万元及以上的实验材料，须由国资处派人参与验收。

第二十一条 采购实验材料的经费由申请人承担，国资处统一结算。由申请人直接零星采购的实验材料，应列明本细则第七条相应情况。

第二十二条 加强库存实验材料的管理，定期进行清查盘点（每年不得少于一次），最大限度地消除账物差异，减少非正常损耗。常规实验材料逐步实现零库存。

第二十三条 剧毒化学品、易制爆化学品、易制毒化学品、精神类药品以及麻醉品等管制实验材料的领取和使用按照《淮阴工学院设计艺术实践教育中心剧毒化

《化学品安全管理办法》执行，实验剩余剧毒化学品由国资处实验材料供应中心危险品仓库或在学校指定存储点统一代为保管。

## 第六章 监督检查

第二十四条 学校纪监审办公室负责对采购活动进行监督，接受并处理采购活动中的相关投诉。有关部门和当事人应如实反映情况，提供相关材料。

第二十五条 任何单位和个人均有权对学校采购活动中的违规违法行为进行投诉、检举和控告。

第二十六条 凡必须招标而不招标或化整为零规避招标的，责令限期更正，并对相关责任人依照有关规定给予相应处理；对参与采购活动的工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，学校将依法追究纪律责任；构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

## 第七章 附 则

第二十七条 本细则自 2014 年 1 月 1 日起试行，由招投标工作领导小组办公室负责解释。

第二十八条 未尽事宜，由招投标工作领导小组讨论决定。



# 设计艺术实践教育中心仪器设备采购管理实施细则（试行）

## 第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校仪器设备采购与招投标活动，提高资金使用效益，加强廉政建设，根据国家、省有关采购与招投标方面的法律法规，以及《淮阴工学院设计艺术实践教育中心招标投标管理暂行办法》，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 本细则所称仪器设备（以下简称设备）包括教学与科研用仪器、设备及其附件、大型成套软件、办公设备等。

第三条 设备采购工作在学校招标投标工作领导小组的领导下进行，由仪器设备、实验材料及办公物资等招标投标工作小组（以下简称招标投标工作小组）全面负责，国有资产与实验室管理处（以下简称国资处）具体组织与实施。

第二章 采购范围及采购方式  
第四条 学校设备采购分为集中采购和分散采购两种方式。集中采购由国资处负责组织实施，分散采购由各单位组织实施。

第五条 单台（件、套，下同）设备预算金额在 1 万元（人民币，下同）及以上，或批量预算金额在 2 万元及以上的，纳入集中采购范围，其余纳入分散采购范围。需办理免税的进口设备由国资处统一负责采购。

第六条 集中采购方式分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源、网上询价、续签合同等方式。其中公开招标和邀请招标属于招标采购方式。

第七条 单台设备预算金额在 10 万元及以上，或批量预算金额在 20 万元及以上的，以招标为主要采购方式。

第八条 符合下列条件之一的，可采用竞争性谈判方式采购：

- （一）两次公开招标失败的；
- （二）技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的；
- （三）采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；
- （四）不能事先计算出价格总额的。

第九条 符合下列条件之一的，可采用单一来源方式采购：

- （一）只能从唯一供应商采购的；
- （二）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商采购的；

(三) 必须保证原有采购项目一致性或服务配套的要求, 需继续从原供应商处添购资金总额不超过原合同采购金额 10%的。

第十条 单台设备预算金额低于10 万元, 或批量预算金额低于20 万元的, 可通过校园网等发布询价公告, 接受供应商报价, 进行网上询价采购。

第十一条 半年内再次采购相同设备(同型号、同配置)的, 可采用续签合同方式进行采购。

第十二条 需要采用公开招标以外方式(不含网上询价采购)采购的, 或因特殊原因需要变更原已确定的采购方式的, 应按下列程序履行审批手续:

- (一) 项目申请人填写变更采购方式申请表;
- (二) 组织专家论证, 提出论证意见;
- (三) 招投标工作领导小组办公室审批, 重大项目由招投标工作领导小组审批。

第十三条 拟采用单一来源方式采购的, 可根据实际情况通过校园网进行审批前公示。公示内容一般包括采购项目的内容、要求、单一采购理由以及单一来源供应商等。

第十四条 经两次公开招标失败的, 可直接转入竞争性谈判、单一来源等其它采购方式进行采购。

### 第三章 采购前期市场调研

第十五条 申请人或所在单位(以下简称申请人)应围绕符合其教学科研需求的国内外同类设备开展市场调研工作, 主要内容包括:

- (一) 从国内外已使用相关设备的同行处了解设备的性能参数、配置、实际使用成效、售后服务以及购置价格等信息, 并听取配置建议;
- (二) 从互联网等公开媒体或其他渠道, 了解同类设备在行业内的市场占有率、认可度(包括标注使用该设备发表高水平论文情况)等;
- (三) 综合相关信息和建议, 结合教学科研实际需要, 确定拟购设备的配置及性能参数、售后服务等具体需求。

第十六条 完成市场调研后, 申请人通过设备采购系统提出采购申请。单台设备预算金额 10 万元以上, 或批量预算金额 20 万元以上的, 需组织专家论证, 提交论证报告; 重大项目需另行提交市场调研报告。

### 第四章 采购程序

第十七条 以公开招标或邀请招标方式采购的, 一般按下列程序进行:

- (一) 编制招标文件。设备采购申请获批后, 国资处会同申请人根据项目特点

和实际情况编制招标文件。重大项目或专业性较强、技术较复杂的，其招标文件应听取相关专家的意见及建议。招标文件包括投标人须知、投标人资质要求、主要技术性能及配置参数要求、投标报价要求以及评标方法和标准等；

（二）发布招标公告或投标邀请，接受投标人报名；

（三）根据项目采购具体要求，组织开展资格预审、确定邀请投标人、踏勘现场、招标文件答疑等相关工作；

（四）确定评标委员会成员；

（五）开标。招投标工作小组按照招标文件规定的时间和地点组织开标。由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由国资处工作人员当众拆封并将投标文件等移交评标委员会；

（六）评标与定标。评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较，向招投标工作小组推荐合格的中标候选人，由招投标工作小组确定中标人；

（七）发布中标公示；

（八）签订合同；

（九）履行合同。

第十八条 以竞争性谈判或单一来源方式采购的，一般按下列程序进行：

（一）成立谈判小组。谈判小组由申请人和有关专家共三人及以上单数组成，其中专家人数不得少于成员总数三分之二。专家组成员由招投标工作小组直接选定；

（二）制定谈判文件。谈判小组根据采购项目情况制定谈判文件，文件中应明确谈判程序、谈判内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项；

（三）确定邀请参加谈判的供应商名单。参照邀请招标中确定投标人的方式，确定参加竞争性谈判的供应商；直接邀请指定供应商作为单一来源采购的谈判对象；

（四）谈判。谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露其他供应商的信息。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当以书面形式通知所有参加谈判的供应商；

（五）确定成交供应商。谈判结束后，谈判小组根据谈判情况以及最终报价，提出书面谈判结果报告，阐明对供应商的比较意见，推荐成交供应商，由招投标工作小组确定成交供应商；

（六）发布中标公示；

（七）签订合同；

(八) 履行合同。

第十九条 采用网上询价方式采购的，一般按下列程序进行：

(一) 制定询价文件。国资处会同申请人编制询价文件，询价文件应包括供应商资质要求、主要技术性能及配置参数要求、报价要求、评定成交的标准等。其中单台设备预算金额不超过 5 万元，或批量预算金额不超过 10 万元的，可明确品牌、厂家、型号、规格等；

(二) 发布网上询价公告，接受供应商报价；

(三) 成立询价小组。询价小组一般由申请人、纪监审办公室、财务处和国资处工作人员等组成；

(四) 确定成交供应商。询价小组根据供应商的报价、售后服务等情况，综合比较确定成交供应商，并将结果通知所有参加报价的未成交供应商；

(五) 签订合同；

(六) 履行合同。

第二十条 以续签合同方式进行采购的，一般由申请人提出续签合同申请，经招标投标工作小组审批，可直接与原供应商续签采购合同。

## 第五章 外贸代理

第二十一条 进口设备由学校委托外贸代理公司办理进口手续。

第二十二条 学校教学科研使用的进口设备，符合国家相关规定的，经海关审批可免征相关税费。以免税方式采购的进口设备，其使用、保管等应严格遵守国家的相关规定。

## 第六章 附则

第二十三条 重大项目是指单台设备预算金额 100 万元及以上的采购项目外

第二十四条 其他货物类的采购管理参照本细则执行（学校另有规定的除第二

第十五条 本细则自公布之日起试行，由招标投标工作领导小组办公室负责解释。

# 设计艺术实践教育中心实习基地建设与管理 办法

第一条 实习基地是指具有一定实习规模并相对稳定的高等学校学生参加校内外实习和社会实践活动、实现人才培养目标的重要场所。实习基地建设直接关系到实习教学的质量，对于高素质人才的创新精神、创业能力和实践能力的培养有着十分重要的作用。为了进一步加强和规范实习基地的建设和管理，特制定本办法。

## 第二条 基地建设的基本原则

能够满足完成实习教学任务的要求。

基地建设双方应互惠互利、各施所长、互补所需、双方受益、义务分担。

就近就地、相对稳定、节约开支和提高实效。

能满足实习学生食宿、学习、卫生和劳动保护等方面的条件。

## 第三条 基地的基本类型

1、校级：凡能承担两个以上系的专业实习教学任务或在行业内有影响的大型企事业单位，由学校出面与之签订协议，作为校系两级管理的实习基地。

2、系级：只能承担一个系的实习教学任务的企事业单位，由系与之签订协议，报学校教务处备案，作为系级管理的实习基地。

实习基地的类型由校主管部门核查确定。

## 第四条 基地建设的目标

建设一批市、内外校级基地，其中要有一批有影响的市外基地。系级基地应基本覆盖市内大型企业。建设一批校内实习基地，形成校内外、校系两级实习教学体系。

## 第五条 学校的义务与职责

1、学校在人才培养、委托培养、课程进修、咨询服务、信息交流、技术转让、项目开发、实验检测等方面对实习基地共建单位应优先考虑。

2、在国家高校毕业生就业政策许可范围内，对实习基地急需的专业人才，学校应将品学兼优的学生优先推荐给实习基地。

3、学校根据双方的协议可向基地单位交付一定的实习费用。

4、加强对学生的政治思想教育，完善各种规章制度，切实做好实习学生的管理工作。

5、按教学要求制定出实习大纲、实习计划、实习指导书。每次实习提前一到两周，将实习计划送达基地并与有关部门主管人员共商实习安排。

6、每年年末与实习基地共同总结实习情况，并落实下一年度实习计划。

#### 第六条 实习基地的义务与职责

1、根据双方签订的协议接受学生实习，按《实习大纲》和《实习计划》要求向实习师生提供必要的实践机会及有关资料。

2、在尽可能的情况下，应为实习师生妥善安排食宿、交通等方面的条件。

3、对实习学生的有关收费应给予优惠。

4、选派政治素质好、时间经验丰富、具有一定理论水平、责任心强的专业人员担任实习指导工作，并保持相对的稳定。

5、指定有关职能部门组织、管理实习工作，并确定相应的专职或兼职人员。

6、负责对实习学生进行思想政治、安全和纪律教育。

7、组织指导实习的相关人员与实习带队教师，共同组成考评小组，对实习学生进行全面的考核评定。

8、积极协助学校处理学生实习中的其他事宜。

#### 第七条 协议书的签订

1、学校或系与实习基地双方有合作意向，在符合建立实习基地条件的基础上，由相关系填写《淮阴工院校外实习基地申报表》（附件一），经协商可由学校（教务处）或系与基地所在单位签订建立实习基地协议书（一式三份）（附件二），教务处、实习基地、有关系各执一份。

2、实习基地协议合作年限根据双方需要协商确定，一般为3—5年。协议书应包括以下内容：（1）双方合作的目的；（2）基地建设目标与受益范围；（3）双方权利和义务；（4）实习师生的食宿、学习、交通等安排；（5）协议合作年限；（6）其他。

#### 第八条 实习基地兼职教授、副教授及指导老师聘任办法

为了保障实习质量，加强实践教学基地联系与管理，校、系实习基地可聘请数名兼职教授、副教授及指导老师。具体管理办法见附件三。

#### 第九条 挂牌

1、学校与实习基地共建单位签订合作协议书后，实习基地可挂“淮阴工院校外实习基地”铜牌。系级实习基地可挂“淮阴工学院\*\*系校外实习基地”铜牌。

2、淮阴工学院所有实习基地的挂牌须经教务处批准，并建立实习基地档案。

#### 第十条 检查与评估

1、为促进实习基地的建设和规范管理，教务处应会同有关系不定期地到实习基地检查、评估实习情况。

2、对协议到期的实习基地，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续。

3、学校定期组织开展优秀实习基地、优秀带队教师、优秀指导教师的评选，并给予表彰。

第十一条 本办法由教务处负责解释。

第十二条 本办法自发布之日起施行。

二〇〇五年四月日

附件一

## 淮阴工学院实习基地申报表

申报系:

填表人:

年 月 日

基地名称			
地 址			
可容纳的实习生数	(人 /批)	(人 年)	(人/ 年)
基地性质 (校级、系级)			
可面向专业:			
主要实习内容:			
法人代表		联系电话	
联系人		部门 职务	
单位性质		主营业务	
年产值		主管单位	
单位员工人数		大专以上员工数	
中级以上技术人员数			
已有的基础和可提供的条件:			
申报系意见:			
盖章: 年 月 日			
教务处意见:			
盖章: 年 月 日			
学校审批意见:			
盖章: 年 月 日			



附件二

## 淮阴工学院与建立校外实习基地协议书

甲方：淮阴工学院

乙方：

### 一、协议内容

甲乙双方本着平等协商、互惠互利、相互支持、共同负责的精神，制定协议有关内容。

#### 1、甲方义务和职责

- (1) 优先接受乙方的技术人员和管理人员来校培训进修。
- (2) 在国家政策允许范围内，优先接受乙方职工子弟入学。
- (3) 毕业生分配优先满足乙方的需要。
- (4) 配合乙方开展科研和技术攻关，解决生产技术难题，为乙方优惠提供技术、信息及咨询服务。
- (5) 提前将实习指导书和实习计划交给乙方，指派有实践经验，责任心强的教师担任实习指导教师，配合乙方安排实习工作。
- (6) 甲方实习人员在实习期间需严格遵守乙方规章制度及有关实习管理制度；实习人员因个人原因发生事故由甲方负责。

#### 2、乙方义务和职责

- (1) 根据甲方的教学计划接受安排甲方的实习教学。
- (2) 按实习指导书和计划要求为学生的实习提供合适的岗位。
- (3) 选派具有丰富经验的工程技术人员对学生的实习进行指导考核。
- (4) 为实习学生提供实习的方便条件，包括查阅技术图样、提供必要的工具、实物产品、示范表演操作等。
- (5) 对实习学生进行操作规程、厂规厂纪、安全生产、政治思想等方面教育。
- (6) 为甲方提供科研课题及学生毕业设计课题，并为学生毕业设计提供方便。
- (7) 接受甲方指派参加工程实践的青年教师，按乙方技术人员要求分配工作，选派合适人员进行业务指导并负责考核。
- (8) 根据甲方的教学要求，乙方的负责人或高级技术人员参与甲方人才培养方案的制定，为甲方举办专题讲座。

### 二、费用收取

乙方人员到校进修和甲方为乙方技术服务，原则上只收取成本费。乙方安排师生实习，原则上只收取实习指导费。

### 三、其他

### 四、协议有效期

自二0 年 月至二0 年 月为止，协议届满之前，双方将再次商讨下阶段合作的有关事宜。

未尽事宜，双方本着友好协商加以解决。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

代表人：

代表人：

附件三

## 淮阴工学院实习基地 聘任兼职教授、副教授、指导老师试行办法

实习工作是学校教学工作的重要组成部分，建立一批高水平的实习基地，建设一支高素质的实习指导教师队伍是保证教学实习质量的首要条件。为进一步做好实习的教学和管理工作，学校决定在实习基地聘任兼职教授、副教授、指导老师，现就做好此项工作制定如下试行办法：

### 指导思想

在校外实习基地聘任兼职教授、副教授应有利于强化学校与实习基地的合作关系，更好地利用社会资源办学；有利于调动广大实习基地指导教师关心教学，投入教学的积极性；有利于保证实习计划和实习大纲的落实，提高实习基地教学质量和科研水平。

### 2、岗位设置

能接收我校两个以上（含两个）专业学生的实习任务或近年来每年平均接收我校学生实习人数达到较大规模（工程类：60人，经管、人文类：15人）可聘兼职教授2-3名，兼职副教授2-3名，指导老师3-4名；每年平均接收我校学生实习人数达到一定规模（工程类：30人，经管、人文类：10人）可聘兼职副教授1-2名，指导老师2-3名。

### 3、兼职教授聘任条件

- 1) 热心教育教学工作，有多年的实习经历，教学态度认真，教学效果优秀。
- 2) 取得正高或相当于正高级技术职务任职资格。
- 3) 科研工作成效显著，是所在单位科技工作的带头人或组织者，近年来，在课题研究，新产品开发，科技项目攻关等方面作出重大贡献，或在省级以上学术刊物发表多篇学术论文，其中核心期刊2篇以上，均为第一作者。

4) 年龄在60周岁以下。

### 4、兼职副教授聘任条件

- 1) 热心教育教学工作，有多年的实习经历，教学态度认真，教学效果优良。
- 2) 取得副高或相当于副高级技术职务任职资格。
- 3) 科研工作有成效，是所在单位的业务骨干，近年来，在课题研究，新产品开发，科技项目攻关等方面作出重要贡献，或在省级以上学术刊物发表多篇学术论文，其中核心期刊1篇以上（第一作者）。

4) 年龄在55周岁以下。

### 5、指导老师聘任条件

具有相应的专业基础理论水平、学术水平和工程（社会）实践指导能力。

## 6、聘任程序

1) 由聘任兼职教授、副教授的系征得拟聘人员及所在部门（单位）意见，填写《淮阴工学院兼职教授（副教授）登记表》（附件四），经教务处、人事处审核同意后、报院领导批准。

姓 名		性别		出生年月	
单 位			职 务		职 称
何时何校毕业于何专业					
主要业绩					
个人工作简介					
应聘单位意见					
聘用单位意见					
拟聘职务					

2) 办理有关聘任手续。

实习指导教师由系聘任管理。

1、 聘期一般为3-5年。

聘期	
教务处意见	
人事处意见	
主管院长意见	

附件四

## 淮阴工学院兼职教授（副教授）登记表

# 设计艺术实践教育中心工作室领导小组

一、组长：刘平 谷向顺

二、组员：庄磊 杨向阳 张光祥

三、领导小组下设办公室，主任由王健兼任。

四、小组工作职责：

五、负责听取工作室建设进展情况汇报，审批有关制度和管理办法，协调解决相关重大事项，对工作室予以命名或取消命名；

六、建立健全工作室管理体系；

七、制定、修订工作室管理办法并组织实施；

八、检查、指导、考核工作室的建设、运行等方面工作；

九、组织成果发布，积极向上级申报创新成果。

# 设计艺术实践教育中心工作室的的职责与任务

工作室是以学生学习为主导，以骨干教师为纽带，以提高教育教学、教育研究能力和促进教师、学生专业成长为目的的共同体。工作室在信息化环境下开展活动，传播先进的教育教学理念和方法，充分发挥教师在教育中的示范、引领、辐射作用，促进学院教学、科研均衡发展，提升学院知名度等方面做出贡献。工作室负责人是第一责任人，具有以下职责与任务：

1、全面主持工作室的工作。制定本工作室运行的各项规章制度。负责本工作室与学院教学、科研部门的合作和协调工作，代表工作室开展教科研交流合作。

2、负责制定工作室的工作计划和工作室学生培训计划。制定本工作室发展规划；制定工作室每学年工作计划，提交工作室总结；指导工作室每位成员制定个人专业发展学习计划；指导工作室成员考研工作。

3、负责开展工作室导师组其它老师的师德师风建设、教育教学和科研能力建设，以及学生的学风建设。全面了解本学科最前沿的信息与发展动态，深入研究教育教学中的重点、难点问题，积极探索新方法。

4、负责定期开展教育教学研讨活动。开展教育教学的专题研究，及时积累研究过程记录，推广研究成果。每年参加一次省内外高层次培训或学术交流活动；每年为工作室学生举办专题讲座4-6次。

5、负责对工作室成员的考核、评估和评价工作。建立工作室成员成长档案，督促提交学习总结，并对其进行教育、管理和考评。

# 设计艺术实践教育中心工作室的组织管理

学院工作室领导小组负责全院工作室工作的组织和管理工作。

## 一、其主要职责是：

- 1、审查工作室培养发展计划、年度活动安排，检查工作室的工作和学习情况，审查工作室工作报告和运行情况。
- 2、对工作室的成果进行总结、宣传和推广。收集汇总工作室在教育、教学、科研、管理、课程建设等方面的成果。
- 3、协调各工作室的工作，积极推进工作室之间的合作与交流。
- 4、负责对工作室进行考核。

## 二、工作室年度考核由院工作室领导小组和负责人两级负责

- 1、工作室负责人依据学生在工作室组织活动中的表现综合进行考核。考核结果将作为继续任用依据。考核不合格的人员，将调整出工作室。
- 2、院工作室领导小组考核工作室。分为周期考核和年度考核。采取到工作室座谈、走访、查看资料等形式，依据工作室开展活动情况，对工作室成员的培养规划实施情况、工作室成员的学习情况等方面进行全面的综合考评。对年度考核不合格的工作室，由院工作室领导小组办公室限期整改，逾期不整改的，将取消工作室使用权。

## 三、工作室考核周期为三年。

经考核合格及以上的工作室，将继续拥有工作室的使用权，并对工作业绩显著的工作室给予表彰。考核不合格者将退出工作室。

## 四、工作室考核项目及备查资料

- 1、发展规划、学习计划及总结（含三年规划、学年计划、年度总结）
- 2、示范课或讲座（教学设计、讲座提纲及音像资料）
- 3、指导学生社会服务、学科竞赛等活动（活动记录、照片）；
- 4、课题研究（研究过程记录及成果）；
- 5、撰写发表论文专利、参展参赛、社会服务（发表刊物、专利复印件）；

## 五、工作室人员备查资料

- 1、道德修养（主持人考核意见）；
- 2、参加工作室活动情况；
- 3、发展规划、学习计划及总结（含三年规划、学年计划、年度总结）；
- 4、档案建设，社会服务项目和学科竞赛获奖证明件等（过程记录及成果复印件）。



# 设计艺术实践教育中心设计艺术学院工作室

## \_\_\_\_\_年度考核评评分表

工作室名称				
考核项目	考核细则	满分	自评得分	考核得分
一、工作室自身建设发展的情况 (15分)	制度建设: 工作室各项规章制度	2分		
	室风建设: 遵守学校、学院、工作室相关制度, 安全运行。	5分		
	常规建设: 有工作室和成员成长档案, 有确定研究项目、工作方案计划和成员培训方案、工作室管理量化考核方案、工作室年度工作计划、个人发展工作规划, 工作室有阶段性工作总结和年度工作总结, 以上缺一项(0分);	8分		
二、工作室在培养学生方面发挥的重要作用 (20分)	工作室老师为工作室成员提供研讨课例学习活动5次以上的(10分), 活动低于5次(0分)。组织工作室成员开展各项研修或设计活动, 每次加0.5分, 无记录为(0分)。 工作室学生考上研究生数, 每考上一名学生加3分, 不设上限。	20+分		
三、工作室在教育教学中取得的主要成绩 (65分)	教师科研: 纵向课题: 工作室团队获批国家级课题立项(10分), 省部级立项(8分), 市厅级(3分)。 横向课题: 课题到账金额5万元(每项5分), 到账金额10万元(10分), 10万以上者金额每增加1万元累加0.5分(以校科技部门立项为准)。 3. 论文发表、专利: (1)工作室团队发表CSSCI、EI、SCI或A&HCI期刊论文或发明专利(10分), 北大中文核心或实用新型专利(5分), 普通期刊或外观专利(2分)。 4. 获奖参展: 国家级金奖(10分)、银奖(8分)、铜奖(5分)、优秀奖(2分); 省级*0.8; 市级*0.5	35+分		
	学生实践活动及荣誉: 学生参加各类大学生科技立项, 各类设计活动, 论文、专利, 创新创业竞赛等环节。 1. 每主持一项大学生科技立项国家级(5分), 省级(3分), 校级(1分) 2. 设计活动荣誉: 国家级一等奖(10分)、二等奖(8分)、三等奖(5分); 省级*0.8; 市级*0.5 3. 学生发表CSSCI、EI、SCI或A&HCI期刊论文或发明专利(10分), 北大中文核心或实用新型专利(5分), 普通期刊或外观专利(2分)。 4. 创新创业竞赛国家级一等奖(10分)、二等奖(8分)、三等奖(5分); 省级*0.8; 市级*0.5	30+分		
总分		100+分		

注: 以上各项须提供相应的支撑和证明材料(复印件和电子稿), 否则不予认定。

评估时间:

评估人:

# 设计艺术实践教育中心卓越工程师教育培养 计划校企合作管理规定

“卓越工程师教育培养计划”旨在培养造就一大批创新能力强、适应经济社会发展需要的高质量各类型工程技术人才，为国家走新型工业化发展道路、建设创新型国家和人才强国战略服务。高校和企业合作培养卓越工程师后备人才，是“卓越工程师教育培养计划”的关键所在。为顺利实施淮阴工学院设计艺术实践教育中心“卓越工程师教育培养计划”（以下简称“卓越计划”），切实做好校企合作培养卓越工程师工作，特制定本管理规定。

## 一、指导思想

按照“卓越计划”实施的需要，优先选择占据行业领导地位，并拥有高层次的高等工程管理与技术人才和科研开发队伍的大型企业与我校在工程类人才培养、实践教学、师资队伍建设、培训等环节和领域开展合作，创立学校与企业联合培养人才的新机制，使企业由单纯的用人单位变为联合培养单位，实现学校和企业共同设计培养目标，制定培养方案，共同实施培养过程。

## 二、领导机构及工作职责

学校成立“卓越计划”校企合作工作领导小组，由学校分管教学领导、教务处及相关职能部门主要负责人和各相关工科学院（部）分管领导组成，负责“卓越计划”校企合作工作的领导，其主要职责为：

- 1、研究、确立校企合作的指导思想、方式及步骤；
- 2、建立、完善“卓越计划”校企合作的管理规章制度；
- 3、指导、审定和监督“卓越计划”人才培养方案的制定和实施；
- 4、确定“卓越计划”校企合作入选企业并审定具体合作协议；
- 5、评聘企业兼职教师并落实兼职教师的有关待遇；
- 6、对“卓越计划”的实施效果进行评估。

教务处具体负责管理和协调“卓越计划”校企合作各个环节的工作，保证“卓越计划”校企合作各项工作的正常运转。各相关工科学院（部）成立本学院（部）“卓越计划”校企合作工作小组，由学院（部）分管领导、相关专业负责人、参与“卓越计划”企业负责人、企业工程类高级专业技术人员等组成，负责本学院（部）的“卓越计划”校企合作具体事项，包括：

- 1、“卓越计划”校企合作企业的遴选和推荐；
- 2、“卓越计划”人才培养方案的制定；
- 3、“卓越计划”人才培养方案的实施；
- 4、“卓越计划”校企合作的具体合作协议的草拟；
- 5、企业兼职教师的遴选和推荐。

### 三、合作原则

#### 1、“优势互补”的原则

企业直接面向市场，具有了解市场需求和应用开发的优势，高校有人才集中、科研能力强的优势，在校企合作的过程中，应充分实现优势互补，提高联合培养人才的效益。

#### 2、“资源共享”的原则

在实施“卓越计划”过程中，学校与企业应实现市场信息、人才、师资、设备、实验室、图书资料等资源的共享和利用。

#### 3、“互惠双赢”的原则

互惠双赢是学校和企业合作的基础，企业有权优先选择留用学生。

#### 4、“共同发展”的原则

通过校企合作，培养适应市场和企业需要的优秀工程技术类人才，实现高校与企业的共同发展。

### 四、合作模式

1、入选企业及其推荐的高级工程类专业人员直接参与我校“卓越计划”实施方案的制定以及人才培养方案的制定和实施；

2、参与“卓越计划”企业要配备经验丰富的工程师担任学生在企业学习阶段的指导教师，高级工程师应为学生开设专业课程。“卓越计划”企业根据校企联合培养方案，落实学生在企业学习期间的各项教学安排，提供实训、实习的场所与设备，安排学生实际动手操作。在条件允许的情况下，接收学生参与企业技术创新和工程开发；

3、企业向学校输送高层次的企业师资，参与课程设计类、工程技术类课程的教学和指导以及毕业设计（论文）、毕业实习等各个实践性教学环节的教学过程；

4、在各个“卓越计划”参与企业中建立工程实践教育中心。工程实践教育中心由企业主要管理人员负责，其任务是与高校共同制订培养目标、共同建设课程体系和教学内容，共同实施培养过程，共同评价培养质量；承担学生在企业学习期间

的各项管理工作；

5、企业提供卓越工程师培养所需的实训、实习的场所和设备，安排入选学生在企业的学习、实习、实践、设计和研发等各项教学环节，提供充分的安全保护与劳动保护设备，对学生进行专门的安全、保密、知识产权保护等教育，安排学生在企业期间的的生活，承担学生在企业学习期间的各项管理工作；

6、企业享受国家政策规定的“卓越计划”企业所享有的各项权利。苏州大学支持“卓越计划”企业开展在职工程师培训，提高企业在职工程师的理论水平，协助企业掌握新技术、新装备；支持设立工程实践教育中心的企业提升在职工程师学历层次，在职工程师参加硕士学位研究生考试或博士学位研究生考试，在同等条件下优先录取；在职工程师参加在职攻读工程硕士专业学位研究生联考，在有关政策上给予倾斜支持。企业可委托学校在职培养博士层次的工程人才等。

## 五、保障措施

1、由学校和各“卓越计划”校企合作企业签订具体的合作协议，明确双方在联合培养卓越工程师过程中的权利和义务，并在企业进行挂牌；

2、企业有权对不适合进入“卓越计划”或不遵守企业管理规章制度的学生进行淘汰；

3、学校对“卓越计划”校企联合培养人才项目将给予一定的经费支持，经费使用由另文规定。

## 六、附则

1、其他未尽事宜，由学校和入选“卓越计划”企业本着友好协商的原则进行沟通，并签署具体协议规定；

2、本规定自发布之日起实施；

3、本规定由教务处负责解释。

# 设计艺术实践教育中心本科生创新学分认定 管理条例

## 第一章 总 则

第一条 为了强化我校本科生的创新意识、实践能力以及综合素质的培养，鼓励本科生积极参加学科竞赛、学术科研、创造发明等活动，促进本科生早进实验室、早进课题组、早进科研团队，根据学校创新人才培养的要求，结合学校开展创新实践活动的实际情况，特制定本条例。

第二条 创新学分是指普通高等学历教育的本科学生在校期间，在学校认定的各类学科竞赛、学术科研、创造发明等方面所取得的具有一定创新意义或实用价值的优秀成果，通过本人申请、学院（部）审核、教务处认定后所获得的相应学分。

## 第二章 创新学分的申请范围和原则

第三条 创新学分的申请范围：

参加学校认定的各类学科竞赛，获得省（部）级及以上奖励；

参加国家级、省级、校级大学生创新创业训练计划项目，并通过项目结题验收；

参加“薯政基金”项目研修，并通过结题验收；

获得科技成果、发明专利；

在国内外正式出版的刊物发表学术论文或参加国际、国内各级学术活动提交论文并被收入论文集或被邀请作报告；

聆听学术报告，并提交后续研学材料（如读书报告、学期论文、评论、文献综述等）；

经学校认定的其他活动或项目。

第四条 创新学分的申请原则：

以团队形式参加各类学科竞赛获奖或参加学术科研活动的，团队中所有学生均可申请创新学分；

在校期间，进入导师实验室或课题组进行研修，并提交研学作品（科技成果、发明专利、学术论文）且通过学院审核的学生，也能申请相应的创新学分；

学生在校学习期间，同一学生、同一学年、同一项目不累加得分，只记最高成绩；同一项目跨年度再次获奖不得重复申请创新学分。

## 第三章 创新学分的审核认定

第五条 创新学分的申请时间为每学期末。申请者填写《淮阴工学院设计艺术实践教育中心本科生创新学分认定申请表》，交至所在学院（部）。

第六条 学院（部）依据学校规定对学生的申请材料进行审核，并填写《淮阴工学院设计艺术实践教育中心本科生创新学分认定汇总表》，连同学生的申请材料一并交至教务处科研训练与对外交流科。

第七条 教务处认定通过后，分别进行学分记录或学分充抵。凡获得创新学分认定的同学，学校将免收其相应的课程学费。

#### 第四章 创新学分的成绩记载

第八条 教务处将根据教学计划及学生的申请情况，将创新学分计入全校性公选课等开放性选修课程或相关专业选修课程的学分中，冲抵学分总数原则上不超过4学分，具体成绩评定方式如下：

学生参加国家级学科竞赛得奖获2学分，其中国家级特等奖、一等奖、二等奖和三等奖分别记课程成绩100分、97分、95分和90分；学生参加省级学科竞赛得奖获2学分，其中特等奖、一等奖、二等奖和三等奖分别记课程成绩97分、95分、90分和85分。

学生参加国家级、省级大学生创新创业训练计划项目，通过结题验收的，项目主持人和团队成员均获2学分。其中，评审结论为优秀等级，则记该课程成绩95分；评审结论为合格等级，则记该课程成绩85分。学生参加校级大学生创新创业训练计划项目，通过项目结题验收的，项目主持人和团队成员均获2学分。其中，评审结论为优秀等级，则记该课程成绩85分；评审结论为合格等级，则记该课程成绩80分。

学生参加“著政基金”研修项目，通过项目结题评审，获2学分。其中，评审结论为优秀等级，则记该课程成绩95分；评审结论为合格等级，则记该课程成绩85分。

学生在核心期刊（自然科学以北京大学图书馆的《中文核心期刊要目总览（2008版）》和《2009年中国科技论文统计源期刊（中国科技核心期刊）目录》为准，人文社会科学以北京大学图书馆的《中文核心期刊要目总览（2008版）》和南京大学中国社会科学评价中心的《中文社会科学引文索引(CSSCI)》为准）、SCI、EI、SSCI上发表论文1篇以上者（原则上限第一名，指导教师为第一作者的可放宽到第二名）；或在省级学术刊物发表论文2篇以上者（限第一名，指导教师为第一作者的可放宽到前二名）；或在省级及以上学术刊物独立发表高质量的学术论

文1篇以上者；或参加国际、国内各级学术活动提交论文并被收入论文集或被邀请作报告者，获2学分，并记该课程成绩90分。

学生在校期间取得国家、省部级科技成果和科技发明专利（前五名，以证书为准），获2学分，分别记该课程成绩95分、90分。

学生在校期间每学期聆听八次以上学术报告，并提交后续研学材料（如读书报告或学术论文等），经一位副高或以上职称的教师评阅，再经学院（部）审核、教务处组织专家认定后，可获2学分，并记该课程成绩85分。

第九条 创新学分成绩与等级的对应关系按照《淮阴工学院设计艺术实践教育中心普通高等教育本科生学籍管理条例（修订稿）》有关条款执行。

#### 第五章 附则

第十条 本条例自发布之日起实施，原《关于公布“人文学科竞赛与科研创新实践”和“自然学科竞赛与科研创新实践”公选课学分及成绩认定方法的通知》

第十一条 本条例由教务处负责解释。

# 设计艺术实践教育中心本科生毕业设计（论文） 工作办法

毕业设计（论文）是本科专业人才培养方案的重要组成部分，是培养学生综合运用所学基础理论、基本知识和基本技能，进行科学研究初步训练，提高分析、解决实际问题能力的重要教学环节。它有利于培养学生良好的工作作风、独立工作能力和创造性思维。为加强毕业设计（论文）工作的规范管理，提高毕业设计（论文）的质量，特制定本办法。

## 一、目的和要求

1. 培养学生综合运用所学知识和技能的能力，加强学生分析和解决实际问题的能力 and 独立工作的能力；
2. 培养学生实验研究的能力、技术经济分析和组织工作的能力、撰写科技论文及学术报告的能力、正确运用国家标准和技术语言阐述理论和技术问题的能力等；
3. 培养学生调查、收集、加工各种信息的能力和获取新知识的能力；
4. 培养学生创新意识及严肃认真的治学态度和严谨求实的工作作风；
5. 鼓励本科毕业设计（论文）课题与生产实际紧密结合，在条件许可的情况下，允许或推荐部分优秀学生到校外单位进行毕业设计（论文）；
6. 各学院（部）应根据本学科专业的特点制定各专业毕业设计（论文）的教学基本要求，并按教学基本要求开展教学工作。

## 二、组织领导

毕业设计（论文）工作在分管教学副校长领导下，由教务处统一协调与管理，各学院（部）具体组织落实。各学院（部）分管教学的院长对本院（部）毕业设计（论文）工作的组织管理和教学质量全面负责，具体任务为：

1. 成立学院（部）毕业设计（论文）教学指导小组，组长由分管教学院长担任，成员一般由各专业建设负责人组成；
2. 根据各专业培养目标和教学基本要求，组织毕业设计（论文）教学指导小组成员制定本学院（部）本科毕业设计（论文）工作的计划和实施细则；
3. 组织与落实本学院（部）学生毕业设计（论文）的各项工作：

（1）审核允许进入毕业设计（论文）环节的学生名单，并同时 will 将暂不能进入该环节的学生名单报教务处。



- (2) 组织毕业设计（论文）教学指导小组成员审核毕业设计（论文）题目，组织学生选题，明确选题性质；
- (3) 审核指导教师资格；
- (4) 审核批准在校外单位做毕业设计（论文）学生的申请，并同校外单位及学生签订联合指导协议及安全协议；
- (5) 负责检查学生毕业设计（论文）的进度和质量，协调解决毕业设计（论文）过程中存在的问题；
- (6) 批准设立毕业设计（论文）答辩委员会及答辩小组；
- (7) 负责毕业设计（论文）的经费管理；
- (8) 负责学生毕业设计（论文）的成绩评定工作；
- (9) 督促并检查毕业设计（论文）的资料归档工作；
- (10) 组织优秀毕业设计（论文）、优秀毕业设计（论文）团队与优秀指导教师的评选和推荐工作。

### 三、过程管理

#### （一）毕业设计（论文）准入制度

毕业设计（论文）实行准入制度，各专业在人才培养方案中明示学生进入毕业设计（论文）环节前所需获得的最低学分，达到该学分者方可进入毕业设计（论文）环节。

#### （二）时间要求

毕业设计（论文）时间严格按照《淮阴工学院设计艺术实践教育中心本科教学手册》中对各专业所规定的时间执行。

#### （三）工作表格

毕业设计（论文）工作作用表应使用学校统一制订的毕业设计（论文）工作作用表格式，相关表格可从教务处网站下载。

#### （四）选题原则

选题是保证毕业设计（论文）质量的重要环节，各学院（部）在进入毕业设计（论文）阶段以前必须全部落实选题，并填写《淮阴工学院设计艺术实践教育中心毕业设计（论文）选题汇总表》。选题汇总表应在第八学期（五年制专业第十学期）开学的两周内交教务处备案。在毕业设计（论文）开始后，若确需调整或更改选题，应填写《淮阴工学院设计艺术实践教育中心毕业设计（论文）选题变动申请表》，经指导教师和学院（部）分管教学院长批准后方可调整或更改，各学院（部）

的选题变动申请表应于第八学期（五年制专业第十学期）的第九周前汇总并报教务处备案，第十周开始不再允许更改选题。

选题应符合如下原则：

1. 选题符合专业培养目标，满足教学基本要求；
2. 选题应尽量结合教学、科研、生产、实验室建设等实际需要，符合社会发展、科学技术进步的需要，具有一定的新颖性、先进性、开拓性；
3. 选题应贯彻因材施教的原则，让每位学生在原有的水平和能力上有较大的提高，鼓励一部分优秀学生有所创造；
4. 选题一般由指导教师提出，原则上每位学生独立完成一个课题。确因题目较大等特殊情况下可限2人合作，但必须注明每位学生独立完成的部分；
5. 鼓励多个指导教师联合起来，共同指导多名学生，组成毕业设计（论文）团队，开展团队合作研究。毕业设计（论文）团队必须有一个总的题目，每个学生必须有一个分题目，各分题设计合理，研究内容有机联系，能反映团队成员之间的实质性协调与配合。毕业设计（论文）团队应提交一个总的报告，同时每个学生也必须完成一篇独立的毕业设计（论文）；
6. 学生自定毕业设计（论文）题目，应经指导教师审定；
7. 选题应提前准备，把握好内容、难度、时效，所有选题须经分管教学的院长审核后方可正式列入选题计划；
8. 鼓励选择具有实际应用价值的课题和隶属科研项目的课题列入本科生毕业设计（论文）选题计划；
9. 对非计算机软件专业的学生要求完成计算机软件设计方面题目时，选题涉及的设计内容必须符合学生本专业培养目标的要求；
10. 每届学生的毕业设计（论文）选题应避免重复。

#### （五）指导教师职责

1. 毕业设计（论文）实行指导教师负责制，指导教师由分管教学院长聘任，每位教师指导本科生人数一般在6人以内，文科一般不超过8人；
2. 指导教师必须具有讲师（或相当技术职称）以上职称，同时有着一定的实践经验。助教不可单独指导毕业设计（论文），可视工作需要有计划地安排他们协助指导，培养他们今后独立指导的能力；
3. 学生申请在校外单位完成毕业设计（论文），实行毕业设计（论文）“双导师制”，即应由分管教学院长以合作指导的形式聘请相关单位相当于讲师以上职称

的科研、工程技术、管理人员担任校外指导教师，同时指定学院（部）内相关专业教师作为校内指导教师，以便及时掌握进度和要求，协调有关问题；

4. 在选题确定后，指导教师必须做好充分准备，周密安排进度计划，指导学生认真填写《淮阴工学院设计艺术实践教育中心毕业设计（论文）任务书》；

5. 在学生进行毕业设计（论文）一开始，指导教师应将毕业设计（论文）的教学基本要求、各阶段的任务、答辩评分办法向学生宣布，使学生做到心中有数；

6. 指导教师要循序渐进地指导学生按计划进程完成毕业设计（论文）各阶段的任务，着重启发引导，发挥学生的主观能动性，既不包办代替，也不放任自流。指导教师要在严格要求的同时，注意对学生全面素质的教育和个性培养，做到教书育人；

7. 指导教师应随时掌握学生毕业设计（论文）的进度和质量，注意考察学生掌握知识和实际工作的能力以及学生的学习与工作态度、出勤等，学生的学习态度、纪律表现等将作为毕业设计（论文）结束时评定成绩的参考依据；

8. 指导教师对学生的指导、检查和答疑，文科专业每周每生不得少于 1 次，其它专业每周每生不得少于 2 次，每次对学生指导不得少于 2 小时；

9. 指导教师要指导学生正确撰写毕业设计（论文）报告，格式要规范，内容要详实，数据要如实，图形要工整，文字要流畅；

10. 指导教师要做好毕业设计（论文）答辩前的审阅工作并及时写出评语和评定成绩，指导学生熟悉答辩过程，提高表达能力，督促学生做好答辩前的各项准备事宜；

11. 指导教师有责任向有关刊物推荐优秀的毕业设计（论文）公开发表。

#### （六）学生守则

1. 学生根据本学院（部）公布的毕业设计（论文）选题指南，结合自己具体情况进行选题，在题目确定后必须尽早与指导教师联系，做好毕业设计（论文）的准备工作；

2. 学生申请在校外单位做毕业设计（论文）的，应及时向本学院（部）提出申请，并提交有关单位的接受证明、校外单位指导教师的相关信息等供本学院（部）领导审核；

3. 毕业设计（论文）开始两周内，学生必须写出对毕业设计（论文）所选题目的认识、文献资料查阅情况及毕业设计（论文）进度计划等，并将与课题相关的文献综述报告（不少于 1000 字）交指导教师审阅；

4. 每个学生必须认真独立完成毕业设计（论文）阶段规定的全部学习任务，充分发挥主动性、创造性和刻苦钻研精神，严禁弄虚作假，不得抄袭他人的毕业设计（论文）或已有成果；

5. 学生要勇于创新，敢于实践，加强各种能力的锻炼和培养（如计算机和外语能力等）。参阅外文文献资料不得少于3000个外文单词，并译成中文（外语类、汉语类等特殊专业除外）。设计艺术学院的专业允许适当减少，但不得少于 2000 个外文单词；

6. 学生要尊敬指导教师，虚心接受指导，遵守纪律，爱护公物。如因不听指导造成的伤害或其他不良后果，均由学生本人负责；

7. 学生撰写毕业设计（论文）时，应做到条理清晰，逻辑性强，符合写作规范。毕业设计（论文）正文字数：文科专业不得少于8千字，其他专业不得少于6千字，外语类专业不得少于3千字；

8. 学生在毕业设计（论文）阶段，原则上不允许请假。如遇特殊情况，需本人提出书面申请，指导教师签字，分管教学院长审批后方可准假，并报教务处备案。无故旷课三天以上者或累计耽误时间超过毕业设计（论文）总时间的三分之一者，不能参加答辩，成绩以零分计；

9. 学生在答辩前二周，应将毕业设计（论文）及相关表格交指导教师审核评分；

10. 学生需提交完整的毕业设计（论文）一份 [校级优秀毕业设计（论文）二份、校级优秀毕业设计（论文）团队成员论文二份]交学院（部）保存；

11. 毕业设计（论文）成绩不及格者不得毕业，不及格者可申请随下一年度同专业重修，重修申请需经学院（部）批准，并由学生在重修选课时段内完成选课。毕业设计（论文）成绩低于70分者，不得授予学士学位。学生也可延长学年后申请随下一年度同专业重修毕业设计（论文）。

#### (七)检查与评估

毕业设计（论文）检查与评估是提高毕业设计（论文）质量的有效措施之一，必须使这一项工作规范化、制度化。

1. 各学院（部）要召开毕业设计（论文）动员大会，向学生、指导教师明确毕业设计（论文）的目的、任务、规定、进度、纪律等，充分做好毕业设计（论文）工作思想上、组织上的准备；

2. 各学院（部）毕业设计（论文）教学指导小组应组织相关人员，对毕业设计（论文）工作分阶段有针对性地进行检查；

初期检查的主要内容：工作计划是否到位、选题是否符合选题原则、任务书的完成情况、指导教师的配备情况及其他前期准备工作。

中期检查的主要内容：

- (1) 有无改变课题内容的情况；
- (2) 有无更换指导教师的情况；
- (3) 有无课题工作量太大或不足的情况；
- (4) 课题进展是否有滞后的情况；
- (5) 如与科研项目结合的，还要检查其所做工作能否达到毕业设计（论文）

要求；

- (6) 如期完成课题有何困难，如何解决；
- (7) 了解在校外单位做毕业设计（论文）的学生进展情况。

后期检查的主要内容：学生是否按任务书的要求全部完成、评阅教师的评阅情况、答辩工作的准备情况等。

3. 各学院（部）要特别重视和加强毕业设计（论文）过程中的学生思想政治工作和考勤、考纪工作，妥善处理好学生就业与毕业设计（论文）教学工作的矛盾，努力减少和消除就业对毕业设计（论文）环节的不利影响和冲击；

4. 各学院（部）在各阶段检查中发现的问题应及时转告有关学生及其指导教师，以便抓紧时间采取切实可行的措施予以整改；

5. 教务处在各学院（部）的配合下，组织专家和管理人员对毕业设计（论文）工作的准备、选题、落实、指导、评阅、答辩、总结及学院（部）的自查情况等方面进行检查和监督；

6. 毕业设计（论文）工作结束后，各学院（部）应按照各专业培养目标对毕业设计（论文）的各个环节进行评估，认真进行自检自评，鉴定本年度毕业设计（论文）教学质量的层次与水平，肯定成绩，找出差距，提出改进意见，撰写自评报告并于每年九月底前报送教务处。教务处将于每年十月组织校、院（部）两级的专家和督导员对各学院（部）的毕业设计（论文）质量进行评估，写出评估报告，并及时反馈给各学院（部），以便加以整改，提高毕业设计（论文）工作质量。

#### （八）评阅与答辩

各学院（部）应统一组织毕业设计（论文）的评阅和答辩，以检查学生是否达到了毕业设计（论文）的基本要求和目的。

1. 组织工作：毕业设计（论文）答辩工作由各学院（部）毕业设计（论文）答

辩委员会主持。答辩委员会由学院（部）领导及专家5~7人组成，设主任委员、副主任委员、秘书各一人，主任委员由分管教学院长担任。答辩委员会根据工作需要组织若干个答辩小组（每组不少于三名成员）具体进行答辩工作。答辩委员会及答辩小组成员必须由讲师（或相当职称）以上的人员担任。各学院（部）答辩委员会和答辩小组名单在学生答辩前公布并报教务处备案。

## 2. 答辩委员会的主要职责是：

(1) 组织并领导答辩小组进行毕业设计（论文）答辩工作；  
(2) 在答辩前确定统一的答辩程序、答辩场地、答辩秘书、纪律等事宜；  
(3) 聘请毕业设计（论文）评阅人；  
(4) 答辩委员会按照严格要求、实事求是、保证质量的原则，依据评分标准，充分发挥民主，以集体讨论的形式科学合理地评定每个学生毕业设计（论文）的成绩和评语。

(5) 完成毕业答辩工作的自评总结报告；

(6) 答辩委员会要在答辩前组织答辩小组成员了解学生毕业设计（论文）内容及指导教师和评阅人的评语；

(7) 对以下毕业设计（论文），答辩委员会应成立统一的答辩小组进行二次答辩：

①被推荐为校级优秀毕业设计（论文）；

②初次答辩后成绩被评定为不及格的毕业设计（论文）；

③学生或教师提出较大异议的毕业设计（论文）；

④答辩委员会认为有必要进行二次答辩的毕业设计（论文）。

## 3. 答辩小组职责：

(1) 答辩小组成员要深入了解学生毕业设计（论文）内容及指导教师、评阅人的评语，并准备具有一定深度和广度的问题，认真听取学生在答辩中的汇报及回答，记录员在规定表格中至少记录涉及论文的两个主要问题，并详尽记录学生的回答情况；

(2) 答辩小组依据评分标准初步给定毕业设计（论文）成绩及评语；答辩结束后，小组成员要在答辩记录上签字，并交学院（部）保存备查。

4. 评阅要求：每位学生的毕业设计（论文）必须经指导教师和论文评阅教师评阅后，方可参加答辩。评语主要反映学生掌握基本理论知识、独立工作能力、分析和解决问题能力、答辩情况等。主要从如下几方面给出：

- ①是否较好地掌握了本学科的基础理论、专业知识和基本技能；
- ②是否具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力；
- ③是否独立按时完成了毕业设计（论文）的任务；
- ④毕业设计（论文）完成的质量和创造性；
- ⑤独立获取知识、综合概括能力以及外语、计算机应用能力；
- ⑥学习态度、科学素养、纪律、出勤等。

5. 答辩要求：每位学生必须提交毕业设计（论文）所要求的全部材料后方可参加答辩。每位学生必须经过答辩环节方可取得毕业设计（论文）成绩。每位学生答辩时间可由各学院（部）视学科性质确定。教师提问应围绕该课题的研究内容质询关键性问题。如遇争议性的学术问题，应提交答辩委员会协商解决。

#### （九）成绩评定

1. 毕业设计（论文）成绩要独立进行评定，严肃认真，实事求是，不受学生平时课程学习成绩的影响，主要是全面评价学生毕业设计（论文）选题的难易程度、内容与质量及研究成果、学生答辩情况、学习和工作态度以及在毕业设计（论文）全过程中的完成任务情况、合作意识等方面的表现；

2. 毕业设计（论文）成绩采用记分加评语的办法。记分采用百分制和等级记分制，即90-100分（优秀）、80-89分（良好）、70-79分（中等）、60-69分（及格）、60分以下（不及格）；

3. 总成绩应由指导教师评分（占30%）、评阅教师评分（占30%）和答辩小组评分（占40%）三部分组成；

4. 各学院（部）答辩委员会对评定的总成绩要进行审定，毕业设计（论文）成绩以审定成绩为准。各专业评定为“优秀”等级的学生比例为本专业参加答辩学生总人数的15%-35%。学院（部）审定的成绩如有向上突破优秀比例的，则学院（部）必须对获评优秀的有关学生组织二次答辩，直至满足上述比例。各学院（部）对不满足上述比例的毕业设计（论文）成绩，不得上报。

#### 四、评优和奖励

##### （一）校级优秀毕业设计（论文）的推荐、评选

1. 校级优秀毕业设计（论文）：选题科学，符合本专业培养目标与教学要求；能够较好地体现本专业基本知识、基本技能的综合应用；具有一定的创新性，或具有一定的学术水平和独到见解，或具有一定的实用（参考）价值。

2. 推荐比例：各学院（部）按各专业该届学生总数3%的比例推荐参加校级优

秀毕业设计（论文）评选。

3. 推荐办法：首先由学生本人打印出2000字的毕业设计（论文）浓缩稿（同时需提交电子版），经指导教师审核后，交学院（部）审批；学院（部）写好推荐意见后，报教务处复审，分管教学副校长批准。

4. 评选结果及奖励：经学校评定的校级优秀毕业设计（论文），刊登在每年的《淮阴工学院设计艺术实践教育中心优秀毕业设计（论文）汇编》中进行交流，获校级优秀毕业设计（论文）的学生，学校颁发荣誉证书并给予一定的奖励。学校将择优从校级优秀毕业设计（论文）中推荐参加江苏省优秀毕业设计（论文）的评选。

## （二）校级优秀毕业设计（论文）团队的推荐、评选

1. 校级优秀毕业设计（论文）团队：选题科学，符合本专业培养目标与教学要求，有利于培养复合型人才，各子课题设计合理，任务分工明确，研究内容有机联系；设计作品整体质量较高，能有效反映团队成员间的实质性协作与配合，且有群策群力、协同攻关的设计研究成果；每个团队不少于2位学生，其组成可为同一专业的学生，也可为跨学科、跨专业的学生；团队有总的指导教师，每位学生有各自的指导教师。

2. 推荐数量：：各学院（部）根据本学院（部）的实际情况进行推荐，每个学院（部）可推荐0-2个校级优秀毕业设计（论文）团队。

3. 推荐办法：由毕业设计（论文）团队提交团队成员情况说明、5000字以上的团队总报告，由学生成员提交各自的2000字的毕业设计（论文）浓缩稿（均需提交电子版），经团队指导教师审核后，交学院（部）审批；学院（部）写好推荐意见后，报教务处复审，分管教学副校长批准。

4. 评选结果及奖励：经学校评定的校级优秀毕业设计（论文）团队，其团队总报告及各成员的毕业设计（论文）主要内容将刊登在每年的《淮阴工学院设计艺术实践教育中心优秀毕业设计（论文）汇编》中进行交流。获校级优秀毕业设计（论文）团队的团队，学校颁发荣誉证书并给予一定的奖励。学校将择优推荐校级优秀毕业设计（论文）团队参加江苏省优秀毕业设计（论文）团队的评选。

## （三）毕业设计（论文）优秀指导教师的推荐、评选

1. 评选条件：优秀指导教师必须是认真履行了毕业设计（论文）的指导工作，责任心强，作风正派，所指导学生的毕业设计（论文）成绩为优秀。

2. 评选办法及比例：由教师本人（含聘请的校外单位指导教师）写出毕业设计（论文）指导工作小结，交学院（部）审核。各学院（部）按指导教师总数的 2%



的比例提出推荐人选，写好推荐意见，报教务处。经教务处复审，分管教学副校长批准，公布获奖名单。

3.奖励：评为优秀毕业设计（论文）指导教师者，由学校发给荣誉证书并给予一定的奖励。

## 五、存档要求

1.毕业设计（论文）全套材料包括毕业设计（论文）文本、文献综述、外文原稿复印件与译文、毕业设计（论文）成绩评定表（含指导教师评语、评阅人评语及答辩小组评语）、答辩记录表、毕业设计（论文）中期进展情况检查表、毕业设计（论文）团队的组成情况及团队总报告、优秀毕业设计（论文）推荐表（仅限被评为校级优秀的学生）、优秀毕业设计（论文）团队推荐表（仅限被评为校级优秀的团队）。

2.学生提交毕业设计（论文）全套材料一份[校级优秀毕业设计（论文）、校级优秀毕业设计（论文）团队二份]交学院保存。校级优秀毕业设计（论文）、校级优秀毕业设计（论文）团队一份交学院（部）保存，一份交学校档案馆保存。全套材料（除图纸）提倡为计算机打印件。毕业设计（论文）全套材料要长期保存，由各学院（部）资料室和教学档案管理人员负责。校级优秀毕业设计（论文）和优秀毕业设计（论文）团队材料同时由学校档案馆长期保存。

## 六、经费

毕业设计（论文）工作的经费由学院（部）在学校下达的包干经费中使用。

## 七、附则

1.本办法自发布之日起实施，2013级及以前各年级学生有关毕业设计

（论文）准入制度的规定按《关于做好〈淮阴工学院设计艺术实践教育中心普通高等教育本科生学籍管理条例（修订稿）〉、〈淮阴工学院设计艺术实践教育中心本科课程考核管理办法(试行)〉等文件实施期间新旧政策衔接工作若干问题的规定》文件执行。

2.原淮阴工学院设计艺术实践教育中心本科生毕业设计（论文）工作条例。

3.本办法由教务处负责解释。

附件：

1.淮阴工学院设计艺术实践教育中心本科生毕业设计、毕业论文的装订及打印格式

2.淮阴工学院设计艺术实践教育中心本科生毕业设计（论文）评分细则

### 3. 淮阴工学院设计艺术实践教育中心学生在校外单位进行毕业设计（论文）工作的补充规定

# 附件 1

## 设计艺术实践教育中心本科生毕业设计、毕业论文装订及打印格式

一、毕业设计的装订顺序如下：

(1) 封面

(2) 设计

A、目录

B、中英文摘要、关键词（从本页开始编页码）

C、内容提要

D、设计正文

一、明确设计（作品）选题及构思

二、背景资料和考察调研

三、设计（作品）目标及可行性分析

四、设计（作品）实践讨论

五、总结

E、参考文献

F、致谢

G、附录（符号说明、原始材料、设计图纸、相关图片、调查报告等）

(3) 任务书

(4) 中期检查表

(5) 文献综述或读书报告

(6) 外文文献资料复印件、中文翻译稿

(7) 答辩记录表（校级优秀设计需二次答辩记录表）

(8) 成绩评定表

(9) 设计选题变动表

二、毕业论文的装订顺序如下：

(1) 封面（红色）

(2) 论文

- A、目录
- B、中英文摘要、关键词（从本页开始编页码）
- C、前言
- D、论文正文
- E、结论
- F、参考文献
- G、致谢
- H、附录（符号说明、原始材料等）

(3) 任务书

- (4) 中期检查表
- (5) 文献综述或读书报告
- (6) 外文文献资料复印件、中文翻译稿
- (7) 答辩记录表（校级优秀论文需二次答辩记录表）
- (8) 成绩评定表
- (9) 论文选题变动表

三、毕业设计（论文）文本打印格式（参照国家标准 GB7713-87）：

- 1. 毕业设计（论文）用计算机打印，纸张一律使用 A4 复印纸。
- 2. 毕业设计（论文）封面由学校教务处提供。
- 3. 中文摘要、关键词采用小四号宋体字，外文摘要、关键词采用四号“Times New Roman”字型。

4. 目录采用四号宋体字。分章节的毕业设计（论文），目录中每章题目用四号黑体字，每节题目用四号宋体字，并注明各章节起始页码，题目和页码用“……”相连，如下所示：

目录

第 1 章 XXXX----- (1)

第 1.1 节 XXXX----- (2)

5. 毕业设计（论文）有关文字内容的要求

(1) 正文文字内容字型一律采用宋体，标题加黑。章节题目采用小三号字，正文中文内容采用小四号宋体，外文内容采用四号 Times New Roman 字型。

(2) 章节题目间、每节题目与正文间空一个标准行。

(3) 页面设置:

单面打印: 上2cm, 下2cm, 左2.5cm, 右1.5cm, 装订线0.5cm, 选择“不对称页边距”, 页眉1.2cm, 页脚1.5cm。页眉设置: 居中, 以小5号字宋体键入“淮阴工学院设计艺术实践教育中心本科生毕业设计(论文)”。

页脚设置: 插入页码, 居中。

正文选择格式段落为: 固定值, 22磅, 段前、段后均为0磅。标题可适当选择加宽。

(4) 外文文献译文格式亦参照上述对论文正文的要求提交。

## 6. 毕业设计(论文)的参考文献

(1) 正文引用参考文献处应以方括号标注出。如“……效率可提高25% [1]。”表示此数据援引自文献1。

(2) 参考文献的编写格式的参考标准为《文后参考文献著录规则》(GB/T 7714-2005):

### ①专著

主要责任者. 题名:其他题名信息[文献类型标志]. 其他责任者. 版本项. 出版地: 出版者, 出版年:引文页码[引用日期]. 获取和访问路径.

### ②专著中的析出文献

析出文献主要责任者. 析出文献题名[文献类型标志]. 析出文献其他责任者//专著主要责任者. 专著题名:其他题名信息. 版本项. 出版地:出版者, 出版年:析出文献的页码[引用日期]. 获取和访问路径.

### ③连续出版物

主要责任者. 题名:其他题名信息[文献类型标志]. 年, 卷(期)-年, 卷(期). 出版地:出版者, 出版年[引用日期]. 获取和访问路径.

### ④连续出版物中的析出文献

析出文献主要责任者. 析出文献题名[文献类型标志]. 连续出版物题名:其他题名信息, 年, 卷(期):页码[引用日期]. 获取和访问路径.

### ⑤专利文献

专利申请者或所有者. 专利题名:专利国别, 专利号[文献类型标志]. 公告日期或公开日期[引用日期]. 获取和访问路径

## ⑥电子文献

主要责任者.题名:其他题名信息[文献类型标志/文献载体标志].出版地:出版者,出版年(更新或修改日期)[引用日期].获取和访问路径.

### 四、优秀毕业设计(论文)浓缩稿的规格

1. 内容标题、署名、中文摘要和关键词、外文摘要和关键词、正文。其中,署名必须注明学院、年级专业、学生姓名、指导教师姓名。

2. 字体标题采用三号黑体字,署名采用五号宋体字,正文小标题采用小四号黑体字,正文采用小四号宋体字。

3. 版面同毕业设计(论文)原稿

### 五、优秀毕业设计(论文)团队总报告格式

1. 总报告标题、署名、中文摘要和关键词、外文摘要和关键词、正文。其中,署名必须注明团队内全体学生和指导教师。

2. 字体标题采用三号黑体字,署名采用五号宋体字,正文小标题采用小四号黑体字,正文采用小四号宋体字。

3. 版面同毕业设计(论文)原稿

## 附件 2

# 设计艺术实践教育中心本科生毕业设计（论文）评分细则（供参考）

一、指导教师、评阅人、答辩委员会（小组）成员在评分中要坚持严格要求和实事求是的原则，根据学生在毕业设计（论文）中独立完成的实际情况和评分标准做出评定。

二、毕业设计（论文）的成绩采用百分制计分，90-100分（优秀）、80-89分（良好）、70-79分（中等）、60-69分（及格）、60分以下（不及格）。

三、采用“结构分”进行成绩的综合评定，结构分的构成：指导教师的评分、评阅人的评分、答辩小组的评分分别占总分的30%、30%、40%。

### 四、评分细则

#### 第一部分：指导教师用（总分100分）

1、设计（论文）方案设计、文献检索、阅读及综述能力、进度等情况评价分（计25分）

A、能独立提出可行性研究方案，文献查阅、翻译、阅读能力很强，按要求按时完成外文翻译，译文准确质量好，有完整的文献综述报告；对自己的工作量要求很饱满，能很好地完成规定的进度有很强的自学能力。（25-20分）

B、能独立提出部分可行性研究方案，文献查阅、翻译、阅读能力较强，按要求按时完成外文翻译，译文准确质量较好，有文献综述报告；对自己的工作量要求较饱满，基本上能完成规定的进度；有较强的自学能力。（20-15分）

C、在指导教师的多次指导下，才能确定部分研究方案，文献查阅、翻译、阅读能力一般，未按要求按时完成外文翻译，译文准确质量一般，只进行了文献查阅总结；对自己的工作量要求一般，勉强完成规定的进度；自学能力一般。（15-10分）

D、在指导教师的多次指导下，还提不出研究方案，文献查阅、翻译、阅读能力较差，未按要求完成了部分外文翻译，译文准确质量较差，没有进行文献查阅总结；对自己的工作量要求不饱满，也没有完成规定的进度；自学能力较差。（10-0

分)

2、毕业设计(论文)质量和工作量评价分(计50分)

A、能熟练地综合运用所学理论和专业知识,对研究的问题能较深刻分析或有独到之处,成果突出,反映出作者很好地掌握了有关基础理论与专业知识;设计合理、理论分析与计算正确,实验数据准备可靠,有很强的实际动手能力、经济分析能力和计算机应用能力;论文结构严谨,逻辑性强,论述层次清晰,语言准确,文字流畅,完全符合规范化要求,书写工整或用计算机打印成文。(50-45分)

B、能较熟练地综合运用所学理论和专业知识,对研究的问题能有较深刻分析或有独到之处,成果较突出,反映出作者较好地掌握有关基础理论与专业知识;设计较合理、理论分析与计算正确,实验数据准备可靠,有较强的实际动手能力、经济分析能力和计算机应用能力;论文结构较严谨,逻辑性较强,论述层次较清晰,语言准确,文字较流畅,符合规范化要求,书写工整或用计算机打印成文。(45-25分)

C、尚能综合运用所学理论和专业知识,对研究的问题能分析,有一定的成果,反映出作者掌握了有关基础理论与专业知识;设计较合理、理论分析与计算较正确,实验数据准备较可靠,有一定的实际动手能力、经济分析能力和计算机应用能力;论文结构不够严谨,论述层次不够清晰,语言文字表达一般,基本符合规范化要求,书写较工整或用计算机打印成文。(25-15分)

D、不能熟练地运用所学理论和专业知识,对研究的问题不能深刻分析,基本没有成果,反映出作者不能很好地掌握有关基础理论与专业知识;设计不合理、理论分析与计算有错误,实验数据不可靠,实际动手能力、经济分析能力和计算机应用能力较差;论文结构不严谨,逻辑较差,论述层次混乱,语言不准确,文字不流畅,没有按规范化要求进行,书写不工整或没有用计算机打印成文。(15-0分)

3、科学素养、学习态度、纪律表现等情况评价分(计25分)

A、学习态度认真、勤奋,科学作风严谨,虚心接受指导;能充分发挥主动性、创造性和刻苦钻研精神,严格保证设计时间并按任务书中规定的进度开展各项工作,没有弄虚作假;严格执行请假制度,遵守校纪。(25-20分)

B、学习态度较认真、勤奋,科学作风较严谨,能接受指导;能发挥主动性和创造性,刻苦钻研精神较好,基本保证设计时间并按任务书中规定的进度开展各项工作,没有弄虚作假;能执行请假制度,遵守校纪。(20-12分)



C、学习态度一般，科学作风一般，不主动接受指导；主动性、创造性和刻苦钻研精神不够，没有严格按设计时间和任务书中规定的进度开展各项工作，没有弄虚作假；尚能执行请假制度，能遵守校纪。（12-8分）

D、学习态度较差，科学作风不严谨，不接受指导；主动性、创造性和刻苦钻研精神较差，没有保证设计时间。没有按任务书中规定的进度开展各项工作，有弄虚作假现象；没有执行请假制度，有违反校纪校规现象。（8-0分）

## 第二部分：评阅教师用（总分100分）

### 1、毕业设计（论文）文字书写评价分（计20分）

A、设计（论文）结构严谨，逻辑性强，论述层次清晰，语言准确，文字流畅，标点符号、语法正确；完全符合规范化要求，书写工整或用计算机打印成文。（20-15分）

B、设计（论文）结构较严谨，逻辑性较强，论述层次较清晰，语言较准确，文字较流畅，标点符号、语法正确；基本符合规范化要求，书写较工整或用计算机打印成文。（15-10分）

C、设计（论文）结构逻辑性一般，论述层次不够清晰，语言不够准确，文字不够流畅，标点符号、语法有错误；不完全符合规范化要求，书写潦草或用计算机打印成文较乱。（10-5分）

D、设计（论文）结构逻辑性差，论述层次不清晰，语言不准确，文字不流畅，标点符号、语法不正确；不符合规范化要求，书写潦草或用计算机打印成文较乱。（5-0分）

### 2、毕业设计（论文）质量评价分（计40分）

A、对于研究课题能熟练运用本专业所必需的基础理论和专业知识，分析问题，解决问题；理论正确，概念清楚，应用合理；层次清晰，重点突出，逻辑性强；论证严密，计算准确全面，结论合理；图表质量好，对于设计课题制图符合国家标准，图面质量好，无表达错误，图内文字工整，图纸数量达到要求。（40-35分）

B、对于研究课题能运用本专业所必需的基础理论和专业知识，分析问题，解决问题；理论较正确，概念较清楚，应用较合理；层次较清晰，重点较突出，逻辑性较强；论证较严密，计算准确全面，结论较合理；图表质量较好，对于设计课题制图符合国家标准，图面质量好，无表达错误，图内文字工整，图纸数量达到要求。（35-25分）

C、对于研究课题尚能运用本专业所必需的基础理论和专业知识，分析问题，解决问题；理论较正确，概念不太清楚，应用不太合理；层次不够清晰，

重点不够突出，逻辑性一般；计算较准确全面，结论较合理；图表质量一般，对于设计课题制图基本符合国家标准，有表达错误，图内文字较工整，图纸数量基本达到要求。（25-15分）

D、对于研究课题不能运用本专业所必需的基础理论和专业知识，分析问题，解决问题；理论不正确，概念不清楚，应用不合理；层次不清晰，重点不突出，逻辑性不强；计算不准确全面，结论不合理；图表质量较差，对于设计课题制图不符合国家标准，图面质量较差，表达错误，图内文字不工整，图纸数量没有达到要求。（15-0分）

### 3、工作量情况评价分（计20分）

A、按任务书的要求全部完成各项任务，文献综述报告、外文翻译、正文字数等达到优质要求，完成的工作量较大。（20-15分）

B、按任务书的要求基本完成各项任务，文献综述报告、外文翻译、正文字数等达到规定要求，完成的工作量适当。（15-10分）

C、未按任务书的要求全部完成各项任务，文献综述报告、外文翻译、正文字数等有一项未达到规定要求，完成的工作量较小。（10-5分）

D、没有完成任务书中所规定各项任务，文献综述报告、外文翻译、正文字数等没有达到规定要求。（5-0分）

### 4、毕业设计（论文）创新及分析问题、解决问题能力评价分（计20分）

A、研究成果具有一定水平，得出创造性结论，在某些领域获得初步进展，研究工作具有一定的学术和实用价值，体现出很好水平；能正确地分析毕业设计（论文）实施过程中遇到的各种问题，并提出解决问题的办法与建议，有重大改进或独特见解，有一定实用价值，具有很强的计算机运用技能。（20-15）

B、提出了创新设想，但具体思路尚有待完善或有考虑不周之处，能较正确地分析毕业设计（论文）实施过程中遇到的各种问题，有解决问题的办法与建议，但没有重大改进或独特见解，实用价值一般，具有较强的计算机运用技能。（15-10分）

C、提出了创新设想，但尚未有解决的思路，能分析毕业设计（论文）实施过程中遇到的各种问题，但不能提出解决问题的办法与建议，没有重大改进或独特见解

解，有一定实用价值，计算机运用技能一般。（10-5分）

D、没有创新设想，不能正确地分析毕业设计（论文）实施过程中遇到的各种问题，并提出解决问题的办法与建议，没有重大改进或独特见解，无实用价值，计算机运用技能较差。（5-0分）

第三部分：答辩小组用（总计100分）

1、毕业设计（论文）介绍表达情况评价分（计20分）

A、能很好地运用所学理论和专业知识，简明扼要、重点突出地阐述论文的主要内容，论点正确，思路清晰，语言表达准确，表现出对所从事的研究内容掌握得很透彻。（20-15分）

B、能运用所学理论和专业知识，简明扼要、有重点突出地阐述论文的主要内容，论点基本正确，思路较清晰，语言表达较准确，表现出对所从事的研究内容掌握得较好。（15-10分）

C、尚能运用所学理论和专业知识，阐述论文的主要内容，论点基本正确，思路不够清晰，语言表达一般，表现出对所从事的研究内容掌握得不够透彻。（10-5分）

D、不能运用所学理论和专业知识，简明扼要、重点突出地阐述论文的主要内容，论点有错误，思路不清晰，语言表达不准确，表现出对所从事的研究内容掌握得较差。（5-0分）

2、回答问题表现评价分（计40分）

A、回答问题有理论根据，思路清晰，论点正确，基本概念清楚，对主要问题回答深入正确，有一定创见；能准确流利地回答各种问题，表现出理论知识掌握扎实。（40-35分）

B、回答问题有理论根据，思路较清晰，论点较正确，概念基本清楚，对主要问题回答较正确，有一定创见；能回答各种问题，有一定的理论知识基础。（35-25分）

C、回答问题思路不够清晰，论点、论据基本成立，概念基本清楚，对主要问题回答经启发后才能答出，回答问题较肤浅，没有创见；能回答各种问题，但语言表达一般，理论知识掌握不够扎实。（25-20分）

D、回答问题思路不清晰，论点、论据基本不成立，基本概念不清楚，对主要问题回答经启发后仍未答出；没有创见；能回答问题，但表达不清，理论知识掌握

不扎实。（20-0分）

3、毕业设计（论文）水平和工作量评价分（计40分）

A、按照培养目标，围绕本学科和专业选择有较高实用价值的、具有所学课程知识、能力训练的题目，有创新性结果，全面完成了任务书所规定的各项要求；设计（论文）书写完全符合规范化要求。（40-30分）

B、按照培养目标，围绕本学科和专业选择有实用价值的、具有所学课程知识、能力训练的题目，有创新性结果，较好地完成了任务书所规定的各项要求；设计（论文）书写较符合规范化要求。（30-20分）

C、按照培养目标，围绕本学科和专业选择实用价值一般、有所学课程知识，但没有能力训练的题目，创新性结果一般，任务书中所规定的各项要求完成一般；设计（论文）书写不太符合规范化要求。（20-10分）

D、未按照培养目标及围绕本学科和专业选择具有实用价值和具有所学课程知识、能力训练的题目，没有创新性结果，没有完成任务书所规定的各项要求；设计（论文）书写不符合规范化要求。（10-0分）

## 附件 3

# 设计艺术实践教育中心学生在校外单位进行 毕业设计（论文）工作的补充规定

为进一步推动高等教学改革，探索充分利用社会资源提高教学质量的新途径，学校鼓励本科毕业设计（论文）课题与生产实际紧密结合，在条件许可的情况下，允许或推荐部分优秀学生到校外单位进行毕业设计（论文）。具体管理规定如下：

一、对学生在校外单位进行毕业设计（论文）教学工作，必须坚持“有序、规范、确保质量”的原则，严格审查，严格要求，周密安排。

### 二、资格条件

同时具备下列条件者方可申请到校外做毕业设计（论文）：

- 1、学生必须已取得除毕业设计（论文）以外专业培养计划规定的全部学分；
- 2、学生已经与校外单位签署工作协议，或学院（部）已经与校外单位签署了联合指导协议；
- 3、接受单位必须具备较强的技术实力和经济实力，同时热心支持和关心学校人才培养工作，能为学生开展毕业设计（论文）提供必要的工作条件和生活条件，并能选派出优秀的技术人员担任毕业设计（论文）指导工作。

三、学生在校外进行毕业设计（论文）的单位原则上仅限淮安市及周边地区。到外省市进行毕业设计（论文）的应严格控制，须经学院（部）分管教学院长及教务处批准。

### 四、基本程序

- 1、由学生本人提出书面申请；
- 2、学生提供校外单位同意接受做毕业设计（论文）的邀请函或接受函；
- 3、由学院（部）与指导单位签署指导协议和安全协议；
- 4、由学生与学院（部）签署安全协议；
- 5、按照《淮阴工学院设计艺术实践教育中心本科生毕业设计（论文）工作办法》的要求填写毕业论文（设计）任务书，经本校指导教师审核同意；
- 6、经学生所在学院（部）分管教学院长同意；
- 7、报教务处审批同意后，方可到校外做毕业设计（论文）。

五、由学院（部）组织的到校外单位进行毕业设计（论文）的，必须以学院（部）的名义与对方单位签订“毕业设计（论文）联合指导协议书”，明确双方的职责、义务以及对学生的要求、安全责任等。签订的“协议书”文本在毕业设计（论文）工作开始前或开始后一周内交教务处备案。

六、学生毕业设计（论文）的课题，必须符合本专业培养目标的要求，严格按照《淮阴工学院设计艺术实践教育中心本科生毕业设计（论文）工作办法》中的“选题原则”执行。

下列课题均不得作为学生毕业设计（论文）的课题使用：

（1）范围过专过窄、偏离本专业所学基本知识的课题；

（2）内容简单、达不到综合训练目的的课题；

（3）毕业设计（论文）期间难以完成或不能取得阶段性成果的课题。七、学生在校外进行毕业设计（论文），必须有二名指导教师。其中一人为接受单位具有中级及其以上职称的工程技术人员，另一人为校内专业教师。校内指导教师必须对学生毕业设计（论文教学工作负全责，掌握进度和要求，协调有关问题，严把质量关。学生返校时，应有校外指导教师的书面鉴定意见。

八、学生在校外单位做毕业设计（论文）期间所产生的所有费用由各学院（部）、学生本人和接受毕业设计（论文）的单位负责。

九、各学院（部）在毕业设计（论文）工作正式开始后，应将在校外单位进行毕业设计（论文）的学生及有关信息进行登记，填写《本科生到校外单位进行毕业设计（论文）汇总表》，同时报教务处备案。

十、学生必须在答辩前二周返回学校，毕业设计（论文）的答辩及成绩评定在校内进行；

十一、各学院（部）应加强对学生的管理。学生在校外期间，必须严格遵守所在单位的规章制度，提高安全意识，确保人身安全；每天应写“毕业设计（论文）工作日记”，每周要与校内指导教师至少联系1次。

十二、相关申请表格请在淮阴工学院设计艺术实践教育中心教务处网站下载。

# 关于设计艺术实践教育中心教学改革研究课题立项资助的规定（暂行）

为深化教学改革、强化教学管理，加强我院的教学研究和教学基本建设，培育更多的校级、省级和国家级优秀教学成果，提高本科教学水平和质量，特制定本暂行规定。

## 一、管理部门

院教学委员会和教务办负责教学研究课题的日常管理工作，包括课题的立项、检查和评估、结项验收以及课题经费的管理等工作。

## 二、课题立项

1、立项时间：教学研究课题每年集中申报一次，一般安排在每年的10-11月份。

2、申报对象：课题申报人必须是具有相应研究能力的我院在岗教师或干部。凡未完成上一年度的教研课题者，不得申报新课题。

3、内容与选题：教学研究应紧扣我院教学改革的实际情况开展，课题内容一般包括教育教学思想和模式、人才培养目标和规格、教学管理、教学评估、教学方法与手段、专业与课程建设、实践教学、素质教育等方面的研究。

4、立项程序：（1）发布立项通知指南后，各系组织教师申报；（2）申报者须填写《淮阴工学院设计艺术实践教育中心教学研究课题立项申报表》，经各系审核并签署意见交教务办；（3）院教学委员会对申报项目集中评审；（4）学院以文件形式公布立项结果。

5、学院鼓励以系、教研组或教学小组为单位申报集体项目。对已有成果作简单重复的研究课题不予立项；同一课题已获得其它部门资助或立项的课题，不重复立项。

6、项目类别与经费资助：课题分为重点项目与一般项目。

（1）重点项目是指对学院改革和发展能产生重大作用，或对解决全局性教育教学问题有一定的指导作用和推广价值，能作为省级以上优秀教学成果来培育的项目，重点项目资助金额为3000元。

（2）一般项目是指对解决局部性的教育教学问题有一定指导、参考作用，能作为校级以上优秀教学成果来培育的项目。一般项目资助金额为2000元。

## 三、中期检查

各项目课题负责人在立项半年后（每年4-5月份）应向院教学委员会提供项目进展情况及中期检查报告，学院组织中期报告验收。

#### 四、经费支付和使用

1、经费支付：项目经费从学院本科业务费中支付。项目经费在确定立项资助后，支付50%，成果验收合格后支付50%。

2、项目资助费凭有效发票予以报销。

3、项目资助费使用范围：（1）国内调研差旅费；（2）资料收集、复印、翻拍、翻译及图书购置费；（3）计算机小型耗材费；（4）参考资料购买费；（5）课件的购买与制作费；

#### 五、项目的变更与撤销

1、凡有下列情况之一者，须由项目负责人提出书面请示，送院教学委员会审批。（1）更改项目负责人；（2）改变项目名称；（3）改变成果形式；（4）对研究内容作重大调整；（5）延期结项或提前结项；（6）因故终止或撤销项目；（7）变更项目组成员。

2、凡有下列情况之一者，学院将撤销项目。（1）研究成果违反有关的法律规定；（2）剽窃他人成果、弄虚作假；（3）研究成果学术质量低劣；（4）获准延期，但到期仍未完成；（5）严重违反财务制度。

#### 六、课题结项

1、成果形式：凡获得院级教研课题立项者，必须按要求提供教研成果。成果包括1份结项报告（核心内容不少于1万字）和1篇公开发表的论文（或录用函）。形式主要包括调研报告、咨询报告、教改项目研究报告、软件、论文、论著等。论文或论著成果应提供原件和复印件。

2、结项期限：项目研究周期为12个月。申请课题中有教学研究实践检验环节的可在课题申报书中注明延长周期。其余确因特殊原因需要提前或延期结项的，须由项目主持人提出，经院教学委员会批准后确定结项时间。

3、结项程序与形式：（1）项目主持人于每年的10月前提出结项申请，并填好《淮阴工学院设计艺术实践教育中心教学研究课题结项报告书》及其相关材料；（2）由院教学委员会组织专家组根据《淮阴工学院设计艺术实践教育中心教学研究课题结项标准》，集中进行结项验收。项目主持人应作10—15分钟的陈述，并接受专家组的提问。

#### 七、成果评奖



学院定期开展院级优秀教学成果奖评选和予以奖励，并在此基础上整合相关成果，积极推荐申报校级以上教学成果奖。

八、本暂行规定自公布之日起实施。

# 设计艺术实践教育中心教学研究课题 立项申报表

课题主持人姓名		所在院系或部门	
职称		职务	
课题组其他成员情况（含姓名、院系、职称、职务）			
课题名称			
课题的迫切性和重要性、主要研究内容			
国内外研究动态			
研究方案和方法			

<p>预计完成时间</p>	
<p>课题组已有的前期研究基础或相关研究成果</p>	
<p>预期成果及其适用性 (须注明成果形式)</p>	
<p>所在系审核意见</p>	
<p>学院审核意见  (是否列为学院资助的教研课题、经费资助额)</p>	

# 关于设计艺术实践教育中心资助教师发表教学研究论文的办法（暂行）

为促进我院教学改革、教学研究的深入开展，支持教学、实验人员撰写的研究论文的发表（含实验教材编写），学院每年从学科建设经费和教学业务中设立专项资助经费。为合理使用该经费，特制定本暂行办法。

一、凡本院教职工在国内外学术刊物上发表的教学研究类论文以及实验教材编写，可申请该资助。

二、申请资助的论文和实验教材必须符合下列标准：

- （1）以我院为第一署名单位；
- （2）第一作者必须为我院教职员工；
- （3）研究内容原则上应与我院学科建设和相关课程建设方向相吻合；
- （4）著作权不存在任何争议；

三、资助的确定：采取作者（第一作者）申请、系负责人推荐、教学委员会评审、党政联席会批准的方式。

四、资助额度和标准：

在省级以上刊物发表教研论文或实验教材编写，资助额度为1000元。

在中文核心期刊（北图）上发表高水平教研论文或在全国专业指导委员会组织的优秀教学论评选中入选的论文，资助额度为1500元。

五、申请资助需提供论文复印件（封面、封底、正文等），并填写《教研论文资助申请表》；发表期刊等级、实验教材编写及资助额度由院教学委员会认定。

六、采取报销版面费的资助形式，无版面费发票可凭符合规定要求的正规发票报销。

七、凡入选院教学改革研究课题立项资助，按结项要求应发表的教研论文不纳入本办法资助。

八、教研论文资助的时间为每年11月份，由教研办公室具体组织。

九、本暂行办法自公布之日起实施。

# 设计艺术实践教育中心教研论文资助申请表

姓 名		所在系	
发表论文名称			
发表刊物名称		刊物级别	
发表论文与我院学科建设的 关系			
系审核意见			
负责人签名：			
院教研办公室审核意见			
负责人签名：			
院教学委员会审核意见			
院教学委员会主任签名：			

# 关于淮阴工学院设计艺术实践教育中心在职 教师外出进修的暂行规定

为规范我院教师外出进修（包括在职攻读学位和境内外访学）期间的教学，保障我院教学工作的稳定有序推进，根据学校、学院相关规定，现就加强有关教师外出进修管理工作规定如下：

1、学院按照积极、科学、有序的方针，根据教学工作实际情况，统一计划，各专业统筹安排，在院务会指导下有序安排教师外出进修，原则上每年同意2名左右教师外出进修。各系在保证正常教学基础上，有计划、有层次、有重点制订教师年度派出计划，每学年初集中上报，学院根据申请人平时工作表现统筹考虑后批准实施。未纳入计划者原则上不予同意外出进修。

## 2、申请条件及要求：

（1）申请外出进修教师一般应在学院工作3年以上，具有硕士及以上学位，教学效果优良，科研能力较强，专业基础扎实，发展潜力较大。

（2）外出进修半年及以上的教师人员回校后，应在学院服务2年以上才能再次申请外出进修。

## 3、进修期间教学安排及相关分配：

（1）经学院批准外出进修的教师可减少教学工作量的时间，原则上不得超过一年，具体由所在系负责安排。

（2）进修期间正常参加教学工作的教师，各类分配按相关规定正常发放；列入年度派出计划、并经学院同意的脱产进修教师，校内分配发放按照学校规定执行，院内分配除正常绩效考核分配外，岗位及节假日慰问金等回校履职后按减半补放；未列入年度派出计划的、符合条件的教师脱产进修，经学院同意，校内分配发放按照学校规定执行，院内分配除正常绩效考核分配外，岗位及节假日慰问金等不予发放。

（3）脱产进修超过一年未能正常履行教学工作，上报学校停发一切校院内分配，并将此作为各类考核和职称晋升的重要依据。

4、外出进修教师应当提前书面申请，并应与所在系共同确定脱产期间的课程落实计划（按照以往所承担的教学任务确定相关课程调整和代课教师安排计划），经系主任签字同意，并经教务办审核后上报教学副院长，并经院务会审批。外出进

修教师不得擅自请人代课，请其他教师代课需教学副院长审查，并经院务会审批。

5、三个月以下短期因公出国需提前两个月向教务办提出课程调整申请；三个月以上因公出国需提前六个月提出课程调整申请，并由教学院长提交院务会审批。

6、外出进修须严格遵守经批准同意的时间周期，原则上不得延长时间。如有特殊情况，提前两个月须提出书面申请经各系签字同意后，报院务会审议。未经批准擅自逾期不归者，将报学校以旷工处理。

7、外出进修归来的教师，应当在不同层面（院、系）公开举行2-3次学术交流讲座。

8、外出进修涉及学校相关部门审批的、涉及有关费用，按照学校有关规定办理。

9、以上规定的解释权归学院院务会议。本规定自颁布之日施行；本规定如与以前规定不符之处，以本规定为准。

# 关于设计艺术实践教育中心严格控制本科教学教师调（停）课和代课的通知

各系：

为进一步贯彻学校“关于加强本科教学工作，提高教学质量”的精神，严肃教学纪律，维护正常教学秩序，严格控制教师调（停）课和代课（调换任课教师）。现就有关事项通知如下：

一、原则上每学期每门课调（停）课的次数不得超过1次。教师因私事原则上不得调（停）课和代课。无特殊原因不得申请代课。

二、特殊原因（任课教师调离本校、因公出差或因病等不可抗拒的原因）需要调课或代课的，必须根据《淮阴工学院设计艺术实践教育中心教师教学工作条例》按以下程序办理：

1、临时调（停）课申报程序：任课教师填写《临时调课申请表》→系主任审核（签字）→学院领导分管审批（签字）→交院教务办安排补课教室（需提前三天）并上报教务处备案→教师通知学生。

2、代课申报程序：申请教师填写《任课教师调换申请表》→替换教师确认、签字→申请教师所在系主任审核（签字）→学院分管领导审批（签字）→交院教务办并上报教务处备案→教师通知学生。

3、代课教师仅限于本院具备任课资格的教师，院外教师代课资格认证须由各系组织论证同意后方可上报。

三、若遇特殊或紧急情况时应先电话请示学院分管领导，过后补齐相关手续。经同意的调（停）课教师应及时通知学生，所调（停）课必须安排时间、及时补足课时，没有补足课时的按无故旷课处理。

四、不办手续自行调（停）课或代课的，按《淮阴工学院设计艺术实践教育中心教师教学工作条例》处理，即：私自调课，私自请其他教师代课，随意调换上上课地点，可认定为轻微教学事故；私自请研究生上课，可认定为一般教学事故；无故旷课，可认定为严重教学事故。

五、调课、代课记录纳入年终考核评优、各类奖教金评选和职称评定的重要参考指标。



# 关于淮阴工学院设计艺术实践教育中心 进一步加强教研活动的通知

各系：

教研活动是各系教育教学工作的重要组成部分，是提高教师业务水平，提升教学质量，增强教师教学研究意识、教学协作意识，不断更新教师的教育教学理念，促使教师进行教育教学改革的重要途径。为保证教研活动的有效开展，保证教研活动的经常化、制度化，结合学院工作实际，现将进一步加强教研活动的有关事宜通知如下：

## 一、教研活动时间

各系应定期组织教师开展教研活动，每个月不少于两次。一般在双周三下午进行集中学习。

## 二、教研活动组织

1、教研活动以系、教研室为单位具体组织，由系主任、教研室主任负责。学院不定期组织集体教研学习活动。所有专任教师、双肩挑教师都要按时参加。每次教研活动后将签到统计结果交至张国英老师处。

2、教研活动应当围绕培养计划、课程内容衔接、课堂教学标准、课堂教学方法等设定主题或问题展开。

3、教研活动具体形式可灵活采用听课评课、教法研讨、经验交流、案例分析、考察等方式。

4、鼓励老师开设“微型讲坛”，围绕每一专题或教学环节开设公开研讨课，以海报形式发布且参加教师、学生达30人以上的，计入社会工作量。

## 三、教研活动要求

1、各系主任、教研室主任都要结合当前的工作重点提前将活动内容做好计划，确定活动主题，明确活动内容。每位教师要积极开展学习、讨论，并做好活动记录。

2、各党支部应当积极发挥先锋模范作用，结合教学研究有序开展支部活动。

3、教研活动实行签到记录制，按照下发的记录本格式记录相关活动内容。签到统计记录纳入年终考核评优、各类奖教金评选和职称评定的重要参考指标。

特此通知