最新知名院校管理制度全集

山东理工大学
(上)

韩文　主编

延边大学出版社

需要全本请访问 www.ertongbook.com

图书在版编目(CIP)数据

最新知名院校管理制度全集/韩文主编.
—延吉：延边大学出版社，2004.12
ISBN 7-5634-2924-7
Ⅰ.最…
Ⅱ.韩…
Ⅲ.高等院校—学校管理—研究—中国
Ⅳ.R40
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 136155 号

延边大学出版社出版发行
(吉林延吉市公园街 105 号　邮政编码 133002)
中铁十六局印刷厂印刷
787×1092　32 开　499 印张
2004 年 12 月第 1 版　　2004 年 12 月第 1 次印刷
印数：1～1 000 册
定价：3888.00 元(本卷 16.00 元)

目 录

◎山东理工大学教学实验室开放实施办法.....1
◎山东理工大学实验室工作条例.....5
◎山东理工大学教学实验室建设项目经费管理办法.....15
◎山东理工大学综合性、设计性实验立项实施管理办法...20
◎山东理工大学实验教学管理办法.....23
◎山东理工大学大学生开展第二课堂创新活动暂行办法...33
◎山东理工大学教师参加实验教学及实验室建设工作
暂行规定.....37
◎山东理工大学危险物品管理办法.....40
◎山东理工大学家具管理办法.....45
◎山东理工大学自制教学仪器设备管理办法.....49
◎山东理工大学仪器设备使用效益考核办法.....51
◎山东理工大学仪器设备管理办法.....58
◎山东理工大学物资设备采购管理规定.....65
◎山东理工大学收费管理暂行办法.....68
◎山东理工大学票据管理暂行办法.....70
◎山东理工大学现金管理制度.....74
◎山东理工大学会计电算化软件管理制度.....75
◎山东理工大学银 行 存 款 管 理 制 度.....76
◎山东理工大学计算机上机记录制度.....78

◎山东理工大学计算机维护与安全管理制度.....79
◎山东理工大学会计电算化档案管理制度.....80
◎山东理工大学内部审计工作规定.....82
◎山东理工大学领导干部任期经济责任审计实施办法.....87
◎山东理工大学审计项目委托审计实施办法.....92
◎山东理工大学企业财务收支审计实施办法.....96
◎山东理工大学基建修缮工程项目审计实施办法.....102
◎山东理工大学固定资产审计实施办法.....105
◎山东理工大学院(系、部)经费审计实施办法.....109
◎山东理工大学房地产管理办法.....111
◎山东理工大学能源管理办法.....117
◎山东理工大学修缮工程管理办法.....123
◎山东理工大学学生公寓管理办法.....130
◎山东理工大学后勤实体人事管理办法.....145
◎后勤管理处安全生产监督管理办法.....168
◎山东理工大学校容校貌管理办法.....177
◎山东理工大学离退休工作处处务会议制度.....184
◎山东理工大学离退休工作处处班子会议制度.....185
◎山东理工大学关于考务工作的若干规定.....187

◎山东理工大学教学实验室开放实施办法

为适应学分制教学改革的需要，加大实验教学改革力度，充分发挥教学资源功能和效益，提高实验教学质量，特制定本实施办法。

一、教学实验室开放要求

实验项目和实验仪器设备向学生开放，允许学生根据教学基本要求和个人意愿选择实验内容和实验仪器设备，设计实验方案，在教师的指导下完成实验，达到预期的实验教学目的。教学实验室开放要结合教学条件和学生特点，加强新技术、新方法的引进，学生既可选做基本训练的实验，也可选做设计性、综合性、研究性实验；开放项目可以是教学计划要求的课内实验，也可以是课外实验，以满足不同层次学生的要求。

二、教学实验室开放条件

(一)要有足够的实验项目和内容，并有一定的选择余地，实行“开一备三”，允许学生自己设计实验方案。

(二)开放时间

不同类型实验室根据各自的不同特点，确定开放时间，确保学生通过网上预约等形式在规定的教学周期内完成教学计划规定的实验任务。计算中心等全校

需要全本请访问 www.ertongbook.com

公用的实验室每天开放时数不低于 12 小时(8：00—22：00)，基础课实验室每天开放时数不低于 8 小时，其余实验室周开放时数根据具体情况确定开放时数，语言实验中心要充分发挥无线发射台的作用，做到全天开播。

(三)用房及设备

实验室的用房面积、仪器设备套数要满足学生在开放时间内选做实验的要求，使学生在规定的教学周期内完成教学计划规定的实验任务。

(四)人员

实验指导教师按照实验规则和实验项目要求做好指导和咨询工作，在开放时间内，有 1—2 名理论基础知识扎实、动手能力强的教师和实验技术人员负责指导实验。

(五)运用信息技术和计算机管理技术，建立学生选课系统和实验教学管理系统，在网上公布实验室开放的实验项目，实现网上预约选课等多种形式。

三、实验室开放的形式与内容

实验室开放可采取多种形式。计算中心、语言实验中心、基础课实验室应采取全面开放形式；技术基础实验室和专业实验室可采取全面、定时、预约、部分实验内容开放、吸收部分优秀学生参加科研课题或

由学生自选题目等灵活多样的开放形式；实习基地、专业实验室以及各研究室应接受大学生活动小组、科研小组等进行专题科研和培训。

(一)实验室开放形式

全面开放：在开放时间内向学生开放。

定时开放：视教学安排确定固定时间向学生开放。

预约开放：学生提前申请拟做实验项目和所需仪器设备及元器件，由实验室根据学生人数、实验内容和预约实验时间安排实验设备、器材和指导教师。

阶段开放：根据教学需要在某一阶段向学生开放。

(二)实验室开放内容

学生选做实验内容(教学计划规定的应开实验和选开实验)；

学生自选实验题目、自行设计实验内容；

大学生第二课堂的有关内容；

参加科研项目、自制仪器设备等；

四、教学实验室开放管理

(一)各类教学实验室根据教学需要和自身特点确定相应的开放形式，准备开放所需的相关材料(实验教学大纲、实验指导书、开放实验预约卡、实验成绩

考核表等)，制订相应的管理办法。

(二)各实验室将经审定的开放实验项目名称、类型(演示性、验证性、综合性、设计性)、开放对象、目的要求、开放时间等在网上公布。

(三)学生在网上注册登记，根据“开放实验教学管理系统”中的实验室基本信息，选定实验项目及时间，通过网上预约，经实验教师确认后，按时进入实验室进行实验。

(四)实验室人员根据教学实际需要和学生预约情况安排指导教师和实验仪器设备及耗材。

(五)学生按实验类型、实验要求做好实验准备，设计实验方案，提交实验预习报告，经指导教师认可后进行实验。

(六)学生凭学生预约卡或学生证在预定时间内进入实验室，按实验室规定领用实验仪器设备及耗材，在指导教师的指导下按实验操作规程进行实验。实验完成后交还实验仪器设备及剩余耗材，对损坏、丢失实验仪器设备者按有关规定处理。

(七)学生按实验要求撰写实验报告，交指导教师审阅或网上批阅。

(八)指导教师按《山东理工大学实验教学管理办法》规定，结合开放实验的特点，考核、评定学生实

验成绩，并按规定上报。

五、其它

(一)学校有关部门和各院(系、部)要对教学实验室的开放给予支持，加强管理和指导，从教学条件和激励政策等方面确保开放实验教学需要，促进教学实验室开放的健康发展。

(二)教学实验室开放达到规定时数要求的，其所需的仪器设备、消耗材料、维护修理等，优先予以保证。

(三)工作量计算：教学实验室开放的工作量按照学校的规定另行制定。

(四)学校不定期抽查、考核实验室开放情况，监督检查开放效果，组织交流开放工作经验，确保开放质量。

(五)学生实验的学分及学籍管理按教务处有关规定执行。

六、本办法由实验设备处负责解释。

七、本办法自公布之日起施行。

◎山东理工大学实验室工作条例

第一章　总　则

第一条　实验室工作是学校教学、科研工作的重要组成部分，是体现学校办学水平的重要标志之一。

需要全本请访问 www.ertongbook.com

为贯彻执行原国家教委颁发的“高等学校实验室工作规程”，加强我校实验室建设与管理，结合我校实际情况，特制定本条例。

第二条　实验室是从事实验教学、科学研究、生产试验、技术开发的重要基地，必须认真贯彻执行国家的教育方针，努力提高实验室建设和管理水平，在保证完成实验教学任务、不断提高实验教学水平的基础上，积极开展科学研究、生产试验和技术开发工作，为社会与经济的发展服务。

第三条　加强实验室工作人员的业务考核、技术培训和思想教育工作，不断提高实验室工作人员的业务素质和思想觉悟；实验室工作人员要牢固树立为教学、科研、学生服务的意识，为培养合格的人才做出贡献。

第四条　实验室建设要根据教学、科研任务的需要，从实际出发，统筹规划，合理设置，做到场地、设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展；按照“科学规划、资源共享、提高效益”的原则，逐步用现代化技术手段和先进的仪器设备装备实验室，提高教学、科研水平和对社会经济建设服务的能力。

第二章　实验室基本任务

第五条　根据专业设置和教学大纲、教学计划的

要求，承担实验教学任务，按计划准备并开出实验，安排实验指导人员，开出的实验课必须有完善的实验指导书、实验教材。

第六条　加强对实验教学的管理，努力提高实验教学质量，不断改进和更新实验内容，改进实验教学方法，通过实验培养学生良好的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。

第七条　实验室要注意吸收科研和教学的新成果，开设新的实验项目，增加综合性、设计性实验、研究性和创新性实验，创造条件对学生全面开放实验室。

第八条　实验室要积极开展科学研究工作，提高实验技术水平，在保证实验教学的前提下，积极为科研工作提供良好的环境。

第九条　实验室应注意实验技术的研究和开发，发挥技术和仪器设备的潜力，努力提高仪器设备利用率，逐步完善实验技术条件和工作环境。要积极开展实验装置的研究和自制工作，积极开展社会服务，开展学术和技术交流工作。

第十条　做好教学科研仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使设备处于完好状态，要根据国家计量标准定期校验，以保证实验数据的准确性和实验

结果的可靠性。

第十一条　认真贯彻执行学校有关实验室建设与管理的规章制度，加强对工作人员的管理，有计划的对工作人员进行考核和培训。

第三章　管理体制与机构

第十二条　我校实验室实行统一领导、分级管理的体制。由一名校长分管全校的实验室工作，各院(系、部)由一名副院长(副主任)分管本院(系)的实验室工作。根据实际情况和承担任务的不同，可设置不同管理层次的实验室。如国家级重点实验室、省级重点实验室、校级重点实验室、校级中心实验室、院(系、部)实验室。

第十三条　实验设备处是负责实验室管理的职能部门，在分管校长领导下管理、协调全校的实验室工作，主要职责是：

(一)认真贯彻执行国家有关的方针、政策、法令，落实《高等学校实验室工作规程》及上级主管部门的一系列文件精神，结合实验室工作的实际，拟定贯彻实施办法。

(二)根据学校整体发展规划，组织编制和实施实验室建设的发展规划及年度计划，拟定实验室设置和布局，审查实验室仪器配备方案，负责分配实验室建

设和仪器设备运行经费。

(三)组织制定和实施实验室管理的各项规章制度，包括：实验教学、科研、社会服务情况的审核评估制度、实验室岗位职责、实验室在用物资的管理制度、经费使用制度等，并检查督促实施。组织和进行实验室评估工作，总结交流经验，表彰先进。

(四)负责实验技术队伍建设。协同人事处做好实验人员的定编、岗位培训、考核及专业技术职务评聘等项工作。

(五)负责审核教学、科研仪器设备及技术物资的计划；

指导和管理教学、科研仪器设备及技术物资的采购、储运、保管、发放、维修、报废和处理工作，评估投资效益，不断提高实验仪器设备的使用效益。

第十四条　实验室实行主任负责制，实验室主任由学校或院(系、部)聘任，负责实验室的全面工作。

第十五条　成立实验室建设指导委员会，由分管校长任主任，委员由学校有关部门、院(系、部)负责人和学术、技术、管理方面的专家组成，对实验室的建设规划、大型精密贵重设备的购置、重点实验室的建设、人员培训等重大问题进行研究，作出决定。

第四章　建设与管理

第十六条　实验室的建设要根据学校总体建设规划和专业发展规划要求，统筹考虑、全面规划，有计划、有重点地进行实验室建设。实验室的建立、调整与撤销，必须经学校正式批准。

第十七条　学校实验室的设置，应具备以下基本条件：

(一)有稳定的学科发展方向和足够的实验教学或科研、技术开发等项任务；

(二)有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境；

(三)有足够数量、配套的仪器设备；

(四)有合格的实验室主任和不低于三人的专(兼)职工作人员；

(五)有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十八条　实验室的建设要根据教育事业发展规划，考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费来源、投资效益等综合因素，制定近期和长远建设规划，有步骤地实施。

第十九条　实验室的建立应按照立项、论证、建设、验收、效益考核等程序，由实验设备处统一归口，全面规划。因教学、科研需要新建实验室时，由院(系、

部)提出申请报告和筹建计划，填写《山东理工大学实验室设置申请书》，经实验设备处会同有关部门审核，报分管校长批准后安排实施，筹建期满，组织验收，确认达到建设规划目标时，列入正式实验室建制。

第二十条　因教学、科研工作任务变动，需要调整、撤销实验室，由各院(系、部)提出报告，实验设备处会同有关部门审核，报主管校长批准后公布。

第二十一条　实验室的建设与改造，不仅考虑房屋、设备、附属设施等条件，而且还包括实验技术人员和管理人员的配备，要重视实验人员的业务培训工作，制定培养计划，以适应科学技术不断发展的需要。

第二十二条　鼓励、支持实验室的开放，推进实验室对外服务工作的开展；积极创造条件进行横向联合，支持同厂矿企业、科研单位合作或引进外资共建专业实验室和开放实验室。

第二十三条　实验室要实行科学化、规范化管理，健全各项规章制度及工作规范，建立与完善实验教学文件和仪器设备技术资料档案。对实验室的固定资产、实验教学质量、技术队伍、经费投资效益等进行记录、统计和分析，及时为学校和上级主管部门提供实验室情况的准确数据。实验室工作人员实行聘任制，按各类专业技术岗位的要求进行聘任，按照学校

的要求定期对工作人员的业务工作量和业务水平进行考核。

第二十四条　实验室的经费要纳入学校总的经费年度预算，凡利用实验室对外进行有偿服务的，要将收入的一部分用于实验室建设。

第二十五条　实验室建设经费要按照“规划优先、立项拨款、重点投资、效益评估、分期配套与更新”的原则，根据学校专业设置和学科发展方向集中投入，保证学校重点实验室的建设。

第二十六条　实验室仪器设备和低值易耗品等物资的管理，要按照学校的有关规定执行。

第二十七条　依照《高等学校基础课教学实验室评估标准》的要求定期对实验室进行评估，逐步建立实验室评估制度。通过评估，达到改善条件，加强管理、提高效益、提高教学和科研水平的目的。

第二十八条　拥有精密贵重仪器和大型设备，并具有特色的先进技术的实验室，凡具备法人条件的，要按照国家有关规定，积极向有关部门申请计量认证，取得计量认证资格，开展对外服务，对外出具公证数据。

第二十九条　实验室所需的实验动物，要按照《实验动物管理条例》以及各地实验动物管理委员会

规定进行饲养、管理、检疫和使用。

第三十条　实验室要严格遵守国家环境保护工作的有关规定，不得随意排放废气、废水、废物，不得污染环境，室内要求整洁卫生。

第三十一条　实验室要严格遵守国务院颁发的《化学危险品安全管理条例》及《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关安全保密工作的法规和制度。要认真做好安全防护工作，加强对危险品的管理，定期检查防火、防盗、防爆等安全措施的落实情况，预防事故的发生，切实保障人员和财产安全。

第三十二条　加强实验室环境的监督和劳动保护工作，对在高温、低温、辐射、病菌、噪声、粉尘、毒性等与人体有害的环境中工作的人员，要切实做好劳动保护工作，所享受待遇按国家的有关规定执行。

第五章　实验室工作人员

第三十三条　实验室工作人员包括：从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、技术员、工人和管理人员，各类人员要有明确的分工，做到团结协作，相互配合、相互支持。

第三十四条　实验室主任应具有较高的政治思想觉悟、组织管理能力和奉献精神，具有一定的专业理论修养，有较丰富的实验教学科研工作经验，由相

需要全本请访问 www.ertongbook.com