**第一章 总  则**

第一条 校内实践教学基地是学院教学、实验实训、科学研究、对外培训和职业资格认证的重要基地，为加强学院实验实训室的建设和管理，提高学院的教育质量和管理水平，根据国家教委《高等学校实验室工作规程》，结合教育部2006年16号文件精神，特制定本条例。

第二条 我院的校内实践教学基地是指以校内实验实训室为主体的实践教学场所。

第三条 实验实训室的建设与运行管理，要以人才培训为出发点，按照“目标明确、层次分明、形成系列、统筹管理、适度超前”的原则，统筹规划，合理设置，协调发展，提高投资的效益；必须贯彻以满足实验实训教学为主，兼顾社会培训、科技开发、社会服务的原则。

第四条 各部门要加强对实验实训室人员的配备、管理与培训工作，建立一支技术过硬、素质优良、务实高效的实践教学管理队伍。

第五条 实验实训室建设要走校企合作、校校合作之路，积极争取社会力量参与实验实训室建设和管理。

**第二章 基本任务**

第六条 根据专业建设的需求做好实验实训室建设规划，落实实验实训室建设方案，配合专业、教研室完成实训教学任务及相关的软硬件建设，全方位管理实验实训室； 根据学院教学计划承担实验实训教学任务，保证完成实验实训教学任务。

第七条 实验实训室要营造职业环境，按职业岗位要求做好学生的职业素质训导工作；努力提高实验实训教学质量，培养学生的实验能力，不断开设新的实验实训项目。

第八条 在保证完成教学和科研任务的前提下，积极开展对外服务、技术开发及学术、技术交流活动。

第九条 完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备经常处于完好状态，并开展实验实训装置的研究和自制工作。

第十条 严格执行实验实训工作的各项规章制度。加强对实验实训队伍的建设和管理，逐步使实验实训工作标准化、规范化。

**第三章 体 制**

第十一条 学院成立实践教学管理领导小组，实践教学管理领导小组为教学工作委员会的下属职能机构。主管教学院长任组长，组员由政府代表、行业代表、企业代表、学院教学管理部门、教学部门代表担任。对实验实训室建设、高档仪器设备购置等重大问题进行研究、咨询、提出建议，制订具体办法。

第十二条 实训中心是在主管教学院长领导下管理实践教学的职能部门，是实践教学管理领导小组的办事机构，实验实训室工作实行主管院长领导下的学院统一管理和教学系分工负责的“专管共用”管理模式。

第十三条 主管教学院长负责全院实验实训室工作，实训中心、各系是负责实践教学与实训室工作的职能部门，设专人负责实践教学、实验实训室建设与管理工作。

第十四条 学院相关部门的主要职责

一、实训中心统筹负责实践教学工作〔实践课程建设、实践教学实施、实践教学运行管理等〕，对各部门根据专业发展需要提出的实验实训室建设规划组织审定，协助实验实训室工作水平评估及实验实训室建设管理工作。负责实践教学现场管理〔实验实训室职业训练环境、运行秩序、安全、卫生等的监督与指导，规章制度建设与落实，实验实训室维修等方面的管理，日常实践教学的规范管理与监督检查，教学资源的协调等〕，组织实验实训室日常管理工作评价及实验实训室工作水平评估。协助人事部门和教学系做好实验实训室人员定编、岗位培训、考核、奖惩、晋级及职务评聘工作。

二、后勤处主要负责实验实训室建设与资源管理〔场地与设备等资源管理，实验实训室整体布局，实验实训室装修管理、审核与协调，实验实训室资源信息发布等〕，组织实验实训室建设工作评价，协助实验实训室的工作水平评估，

三、教学系要有一位主要领导负责各专业教学计划中实践教学环节的实施和协助实验实训室的建设工作。要对实验实训室建设规划、建设方案、使用效益负全责，落实实验实训室的管理、使用责任，严格管理、科学使用、提高效益。

第十五条 实训中心实行主任负责制，全面负责实验实训中心的日常工作。

**第四章 建设管理**

第十六条 实验实训室下设实验单元〔由同时容纳一组同学进行实验实训的场地及其设备所组成，以统称为实训单元〕。实验实训室要按技术应用群或专业大类进行设置，场地分布应根据工艺流程、生产流程、实务流程或技术模块进行布局，设备投入应贴近生产、技术、工艺。实验实训内容、设备相同或相近的实验实训室尽可能集中设置，更好地发挥人力、设备、场地资源的共享性。

第十七条 实验实训室的设置，应具备以下条件：

一、符合专业及课程发展方向或有明确的技能培养目标，实验实训教学、科技开发等任务饱满要求。

二、符合安全技术要求，工作要求的房舍、设施及环境，符合环保要求。

三、能完成实验实训任务的成套的仪器设备。

四、避免重复建设、建成后使用率低等问题〔特殊情况除外〕。

第十八条 实验实训室及实验实训项目由学校统一规划与建设，其设置、调整和撤消必须由使用部门提出，实验实训中心综合考虑，并与相关教学系协商一致，会签后由主管院长批准〔发文〕。

第十九条 实验实训室建设要按计划进行，要具有全局性，前瞻性和可持续性，建设项目应纳入学院的总发展规划和专业建设规划，按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等项目管理办法的程序，由学院同意归口，全面规划。实验实训室的房舍、设施及大型设备要依据规划的方案纳入学院基本建设计划，一般仪器设备正常运行、维修费要纳入学院财务计划，工作人员的配备与结构调整要纳入学院人事计划。

第二十条 有条件的实验实训室要积极申报各级重点实验实训室。

**第五章 场地（设备）管理**

第二十一条 实验实训室应对外公示本室可开实验实训项目及相关的简介、规章制度等内容。

第二十二条 实训室内外装修需提前向后勤处提交装修计划，由后勤处负责与相关职能部门协调并对装修方案进行审核。

第二十三 条任何单位和部门未经批准不准随意占用实训（验）楼大厅、走廊等公共区域和设施，不得随意改变公告区域已有装修，特殊情况需要改变或新装修时，须提前向后勤处提交申请，实验实训中心协助审核。

第二十四条 对不使用实训设备的课程，不得占用实训项目；对较少利用实训设备进行教学的课程，应按实际使用课时进行安排。

第二十五条 实训（验）室公共区域卫生由物业公司负责清洁，各实训项目内部卫生由各实训（验）室负责，实验实训中心负责监督管理。

第二十六条 不允许在实训楼内吸烟，不得将食品与饮料带入实训（验）室，实训（验）室专职管理与技术人员有责任进行监督与检查。

第二十七条 实验实训室要严格遵守国家环境保护工作的有关规定，加强工作环境管理和劳动保护工作，不随意排放废气、废水、废物、不污染环境。

第二十八条 实验实训室要严格遵守国务院颁发的《化学危险品安全管理条例》等有关安全保密制度，定期检查防火、防爆、防事故等方面安全措施的落实情况，要定期进行安全教育，由保卫处负责监督落实。

第二十九条 后勤处负责水、电、气设施的检查和维护，统一收集和处置实训（验）室排放的废物、废水、废气等，防止污染，消除隐患。如遇紧急情况，现场人员应在第一时间采取应急措施并立即报告后勤处。

第三十条 实训中心负责对所有教学仪器设备进行编号、异动、报废、报失等管理与核查。

第三十一条 后勤处负责管理，实训中心配合服务完成所有教学仪器的维修与保修期间的跟进服务工作，具体按照《重庆机电职业技术学院仪器设备操作维护管理细则》执行。

第三十二条 实验实训室等仪器设备和耗材等物资的管理，按照《重庆机电职业技术学院仪器设备管理办法》、《重庆机电职业技术学院低值耐用品管理办法》、《重庆机电职业技术学院材料、易耗品管理办法》等规章制度执行。实验实训室要建立健全各项管理制度实施细则，包括岗位责任制、岗位职责等。

第三十三条 各实验实训室要全面负责本实验实训室仪器设备的帐务管理、维修维护、计量及标定工作，按学院有关规定执行。要做好各项工作的原始记录，定期进行统计和分析，及时为学院主管部门提供各种情况的准确数据。

第三十四条 实训（验）室安全消防设施由人事保卫处负责检查及维修。实训室装修与布置须符合消防要求，不得阻碍消防通道或损坏消防设施。

第三十五条 实训场所内的设备（设施）搬出实训教学场地时，须经实验实训中心办公室同意，并办理相关手续后方可放行。

**第六章 运行管理**

第三十六条 实验实训中心负责对实训（验）室规章制度制订与公示情况、实践教学文件配备和准备情况进行检查。

第三十七条 实训（验）室应在学期末提前做好下学期实训教学准备工作，确保新学期开学实践教学的顺利进行。

第三十八条 各实训（验）室应在学期初公示实训（验）室使用安排表，对未安排课程或作其它用途的时段，实验实训中心可根据学校其他部门的教学、科研、职业技能培训、技能鉴定等实际需要，对各实训项目资源的使用进行统筹计划和调配，各实训（验）室有责任提高利用率。

第三十九条 各实训室应及时填写实训项目当天使用记录，不能漏填或过后补填，不得填写虚假信息。

第四十条 实训中心为实训着装的归口管理部门。凡在实训中心参加实训的学生和教师必须统一穿着实训服装，具体按照《重庆机电职业技术学院实训师生统一着装管理规定》执行。

第四十一条 实践教学环节管理，见《重庆机电职业技术学院实践教学工作实施细则》。

第四十二条 各实训（验）室应根据实训教学要求提前做好实训耗材计划并报后勤处，按计划采购，做好入库和使用记录，公示相关管理制度，减少随意性和浪费。开办职业培训班所需实训耗材，应提前向后勤处在提出采购计划，费用从培训收入中开支，禁止将计划内学生实训耗材用于培训创收。

第四十三条 利用实验实训室进行有偿服务的，应报实验实训中心审批，并按学院有关创收分配管理办法规定收取费用。

**第七章 人员**

第四十四条 实验实训室根据需要设置专职的管理与技术岗位，责任实验实训室的日常管理与运行、设备维护与管理、耗材管理、辅助实训教学、安全和卫生等工作。实验实训室实行岗位责任制，以岗定编，一人多岗。各类专职人员的编制，要参照在校学生数、实验实训教学类型、仪器设备配备状况，实训教学工作量、管理工作量以及其他工作量合理折算后确定。

第四十五条 实验实训工作人员的岗位职责，由所管部门根据学院的工作目标和所承担的工作任务具体确定，同时制定相应的工作标准。

**第八章 考核与奖惩**

第四十七条 健全实验实训室管理监督检查和评价机制，学院统一对各部门实验实训室建设与管理工作进行评价，评价结果作为对实验实训室及所管部门年度综合考核的重要依据之一。

第四十八条 实验实训室管理建立岗位责任制，并实行科学管理，逐步采用计算机和网络等现代化手段，对实验实训中心的工作、人员、物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析，及时为职能部门和上级主管部门提供真实准确的情况数据。

第四十九条 参照市教委制定的实验室评估制度和标准，制定校本评估制度和标准，加强校内实训室建设、使用和管理，加强校外实训基地建设、使用和管理。

第五十条 实验实训中心、教学系组成综合检查组，依据实践教学有关管理工作规定及相关细则，每学期对实践教学情况进行检查。实验实训中心负责实验实训项目管理与使用情况的日常检查及实训（验）室建设、管理、实验实训教学的综合检查和评估，检查结果及时公布，并作为实训（验）室建设管理质量考核的参考依据。

第五十一条 每学年由实训中心牵头以及实训（验）室所属管理部门配合，评选管理工作优秀实训（验）室，优秀设备管理员、优秀实训（验）室专职管理与技术人员，并上报学院予以奖励。对违章失职或因工作责任不到位造成损失者，将依据有关规定进行行政处罚，直至追究法律责任。

2013年8月26日