

# 环境科学与工程实验教学中心工作总则

依据教育部《高等学校实验室工作规程》及《高等学校基础课实验教学示范中心建设标准》，结合《河南师范大学实验教学中心管理条例》及环境科学与工程学科发展趋势，环境科学与工程实验教学中心（以下简称“中心”）制定以下工作指导意见：

## 一、目的

- 1、为了加强“中心”的建设和管理，保证实验教学质量 and 提高“中心”效益，特制定本章程。
- 2、“中心”必须贯彻国家的教育方针，不断提高实验教学水平，加强实验室管理体制的改革，使之成为管理制度化、科学化和现代化的实验教学中心。
- 3、“中心”隶属于河南师范大学化学与环境科学学院，实行校、院两级管理，服务于全校相关专业的本科生实验教学和科研。

## 二、任务

- 1、承担化学与环境科学学院环境工程本科生及研究生基础课的实验教学；承担全校非环境类基础实验教学；承担成人教育学院和独立学院环境类学生实验教学，承担各地市环境管理部门实验培训及其它教学任务。
- 2、根据环境科学与工程学科人才培养的整体方案，建立起具有实践能力和创新能力人才培养的新体系，在实验内容上以不断改革的教学思想为指导，实验课程设置既有基础实验技术，又有学科发展前沿、知识结构合理的实验内容；在实验项目上，按照改革后的实验教

学体系重组实验课程，根据人才培养的总体目标，按基本实验、综合实验和研究型实验三个层次组织实验教学；在实验教材建设上，组织专门人员重新编写适合实验教学改革实验教材、教学大纲、指导用书、编制和引进多媒体教学课件；在实验教学方法上，要采用符合学生认知规律、调动学生实验的积极性和主动性、激发学生实验热情的教学途径和方法。

3、根据环境科学与工程实验教学新体系改革的需要，完成实验室管理体制的改革，制定“中心”的管理制度，确保新的实验教学体系的实施。

4、建立实验室开放管理的运行机制，提高“中心”的使用效益。

5、完成“中心”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。

6、完成“中心”师资队伍建设，并制定相应的培训计划和培训方案。

7、实现“中心”的现代化管理。“中心”的各种信息、管理制度等均要实行计算机管理，建立信息库、网站，实现管理正规化、现代化和科学化。

8、建立实验教学质量评估评价体系，保证人才培养质量。

“中心”应不断进行实验教学和实验室建设研究工作，不断总结经验，提高实验教学质量。

### 三、体制

1、环境科学与工程实验教学中心，实行校、院两级管理，单独

建制。

2、“中心”实行主任负责制，配备一名主任、两名副主任负责“中心”的实验教学和日常管理工作。

3、“中心”以“教学指导委员会”、“教学组织体系”和“管理与保障体系”进行内部管理。

4、实验教学指导委员会由具有丰富实验教学经验的教授、“中心”主任、“中心”副主任、实验教学秘书、“中心”各教学实验室主任组成，职责是宏观指导实验教学体系建设，包括实验教学体系的调整、各模块实验教学内容确定与衔接、实验教学计划的落实情况等。

5、“中心”设立若干个教学实验室具体负责、实施本实验室所承担的实验教学任务。

6、管理与保障体系涉及各职能部门具体负责协调与安排实验教学过程，包括实验教学计划的制定与管理、实验教学仪器的管理与购置、实验教学信息的收集与整理、“中心”各种资料的建档与保管等。“中心”工作人员实行聘任制。

#### 四、管理

1、“中心”要做好环境管理和劳动保护工作。对中心所属各实验室制定环境管理细则，保证实验室的环境优美、清洁；遵守国家环境保护工作的有关规定，不随意排放废气、废物，不得污染环境、对劳动保证工作要针对人体的危害程序制定劳动保护工作细则。

2、“中心”要严格遵守国务院颁布的《化学危险品安全管理条例》有关安全的法规和制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面

安全措施落实情况，要经常对师生开展安全教育，切实保障人身和财产安全。

3、实验室仪器设备和材料、低值易耗品等物资的管理，按照《高等学校仪器设备管理办法》、《高等学校材料、低值易耗品管理办法》、《高等学校物资工作的若干规定》等有关法规、规章执行，并制定具体管理细则。

4、对有毒物品要有专人管理，做到购入、领用和处理详细记录，中心指派专人监督与检查，确保万无一失。

5、对实验室建设和实验教学经费严格管理，做到专款专用。

6、“中心”要建立和健全岗位责任制，定期对实验室工作人员的工作量、工作业绩和水平进行考核。

7、“中心”要实行科学管理，完善各项管理制度。要采用计算机等现代化手段，对实验室的工作、人员、物资、实验设置、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析，及时为学校或上级主管部门提供实验室情况的准确数据。

8、要建立“中心”评估制度。可按实验室的基本条件、实验室的管理水平、实验室效益、实验室特色等方面的要求制定评估指标体系细则，对“中心”各实验室开展评估工作。评估结果作为对实验室工作人员考核的重要因素。

## 五、人员

1、“中心”主任要由具有较高的思想政治觉悟，有一定的专业理论修养，有实验教学工作经验，组织管理能力较强和有敬业精神、具

有高级职称的人员担任。

2、“中心”的主任、副主任由院里提名，由学校聘任。

3、“中心”主任主要职责是：

(1) 负责编制“中心的建设规划和计划，并组织实施和检查执行情况。

(2) 领导并组织完成本总则规定的“中心”工作任务。

(3) 搞好“中心”的实验教学和科学化管理，贯彻、实施有关规章制度。

(4) 领导“中心”各类人员的工作，制定岗位责任制，负责对本中心实验教学工作人员的培训及考核工作。

(5) 负责“中心”的精神文明建设，抓好工作人员和学生素质教育。

(6) 定期检查、总结“中心”所属各实验室工作，开展评比活动等。

(7) 负责编写“中心”年度工作计划和年度进展报告。

4、“中心”工作人员包括：从事实验教学的教师、工程技术人员、实验技术人员和管理人员，各类人员要有明确的职责分工，要各行其职，同时要做到团结协作，积极完成各项任务。

5、“中心”的工作人员岗位职责，由“中心”主任根据实验教学改革目标，按照国家和学校对不同专业人员职责的有关条件规定、实施细则和实际工作需要具体确定。“中心”各类人员的职务聘任、级别晋升和岗位的设定等工作，根据“中心”各实验室工作特点和本

人的工作业绩，按照国家和学校的有关规定执行。

6、“中心”要开展实验室工作检查、评比活动，对成绩显著的集体和个人要进行表彰和奖励，对违章失职或因工作不负责造成损失者，进行批评教育或行政处分，直至追究法律责任。

河南师范大学环境科学与工程实验教学中心

2003年11月