

长江艺术工程职业学院实训室管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 实训室是职业院校从事实践教学、科学研究的重要场所；是学校办学的基础条件和重要基地；是学校走产、学、研相结合道路，培养具有创新精神和实践能力和技术技能型人才的基本保障；是衡量学校教学、科研、管理水平的重要标志。

第二条 为加强学校实训室的建设和管理，充分发挥实训室在教学、科研中的作用，保障学校的实践教学质量和科研水平，提高办学效益，实现资源共享，增强实训室活力，结合学校实训室情况制定本办法。

第二章 管理机制

第三条 按照学校“整体布局，统一管理，规范有序，提高效益”的原则，实训室实行学校、各教学部门、实训基地（实训室）三级管理模式。

第四条 教务处为学校实训室综合管理的职能部门，代表学校统一管理和协调解决全校实训基地、实训室的总体规划、建设、布局及管理等方面的问题，为学校相关决策提出意见、建议。

第五条 教学部门为所辖实训基地、实训室的具体管理部门，负责按照学校有关实训室建设、规划的总体目标，结合本部门实训室的实际和专业特点，制定具体规划目标及管理措施。

第六条 实训基地（实训室）管理员在教务处和所属部门领导下开展工作，负责实训基地、实训室的建设、管理和实践教学地开展。

第三章 工作任务

第七条 努力贯彻国家教育方针，遵循职业教育教学规律，确保实践教学任务完成；不断深化实践教学改革，把培养学生技能放在首位，提高实践教学质量和水平；在保证完成实践教学和科研任务的前提下，结合专业特点和行业、企业需求，积极开展生产试验和技术研发，为地方经济建设和发展服务。

第八条 积极吸收前沿科学和教学新成果，不断改革教学方法，创新实训项目和内容；努力培养学生的专业技能动手能力、综合解决问题的能力 and 科学严谨的态度。

第九条 承担学校人才培养方案和教学大纲规定的实践教学任务；实训基地管理员、实训教师要负责编写或完善所属专业实践教学指导书等相关资料，保证实训仪器、设备完好及材料充分，确保各项实践教学任务顺利完成。

第十条 定期举行实训室建设、管理等经验总结交流活动，不断提高实训室建设和管理水平。对成绩显著的教学部门或个人，由学校进行表彰；对因违规、失职或不负责任等造成损失的教学部门或个人，学校将依据教学事故或非教学事故处罚相关规定进行批评教育、行政处分或经济处罚。

第四章 建设与规划

第十一条 从学校实际出发，根据专业设置及发展的需要，统筹规划，合理布局，突出重点，形成特色，做到设置、规模、结构与学校整体发展相适应；设施、仪器、设备、技术队伍与科学管理相协调，努力提高投资效益。

第十二条 根据学校的发展规划、专业建设、人才培养方案和教学大纲等，综合考虑人力、物力、财力、使用率、使用周期、地方服务等因素，有计划、有步骤、有重点地进行实训室建设，切忌主观、盲目和重复。

第十三条 在学校总体建设规划的基础上，本着局部与整体相协调的原则，综合考虑环境设施、仪器、设备、人员、经费投入等配套因素，不断加强实训室建设的项目管理，严格按照科学立项、论证、监督、验收、效益考核等程序，实行目标责任制管理。

第五章 实训室管理

第十四条 教务处、教学部门须加强对实训室的管理，建立和完善管理制度并严格遵行，不断总结经验，提高管理水平。

第十五条 努力完善实训条件，改善工作环境，在以教学为主，保证完成实训教学的前提下，积极开展科学研究、技术开发推广、对外开放服务等活动；开展实训仪器、设备的自制、研发和学术交流活动，不断增强实训室的实力和活力。

第十六条 做好仪器设备的管理、维修、技改、计量及校验标定等工作，确保仪器、设备状态良好，保证实训中数据的准确性及实训结果的可靠性。

第十七条 严格遵守国家、学校有关法规和制度，定期检查防火、防爆、防盗、防漏水、防漏电、防事故等安全措施落实情况，经常对师生员工开展各类安全教育，切实保障人身和财产安全。

第十八条 涉及使用易制毒化学品的实训室，须严格按照国务院颁发的《易制毒化学品管理条例》（国务院令 第 445 号）等工作。

第十九条 严格遵守国家环境保护工作有关规定，不得随意排放废气、废水、废物等，不得污染环境。

第二十条 加强实验环境的治理和劳动保护工作，对在有害环境中工作的教职员工，按照教育部《高等学校从事有害健康工种人员营养保健等级和标准的暂行规定》（教备局字〔1988〕008 号）及学校相关规定给予享受保健待遇。

第二十一条 实训室的仪器、设备、材料、低值易耗品等均须严格按照学校规定实行分级、分类管理；要制定相应的保管、使用、损坏赔偿等制度并认真执行；固定资产的管理须严格按照教育部《高等学校物资工作的若干规定》等有关规章制度执行。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由教务处负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起试行。

附则 1:

实训室管理员工作职责

一、按学校规定的作息时间内上下班，上班时间应在实训室或管理员办公室，以防突发设备故障或事件的发生，随时给教师提供良好的服务。

二、课前应提前 10 分钟开门，并检查实训室设备是否正常使用，协助教师按要求组织学生进入实训室。

三、根据教学任务书，提前做好实训所需的设施设备、耗材以及设备的维护等各项准备工作，保证实训教学能按时进行。

四、保障实训室内实训设施设备的正常运行，为实施教学计划提供保障。

五、要经常对各种实训设备、设施进行认真维护，严格管理，发现问题及时解决，以免影响正常的教学秩序，接到维护申请后必须立即进行处理，并采取有效应对措施。

六、做好任课教师上课或考试提出使用的设备设施的准备、维护工作，确保上课考试工作的顺利完成。

七、为上课教师使用各种实训设备提供技术指导。

八、课后检查实训室日志，检查实训室设备，发现问题及时查明原因，分清责任，并写出书面报告交由教务处领导处理。

九、做好设备日常维修及保养记录，负责实训室的财产登记与管理。

十、严格执行实验室纪律和安全操作规程，防止人身、设备事故，做好实训室防火、防盗、防水和防触电等日常安全工作，下班前务必关水、关电、关好门窗。

附则 2:

实训室学生守则

一、学生实训前必须按照实训指导教师的要求，认真学习相关知识，明确实训目的、意义、内容及实训要求，做好实训准备。

二、进入实训场地必须按实训要求着装，操作前必须穿好工作服、戴好防护用品，头发较长的同学必须戴好工作帽。禁止穿裙子、短裤、背心、高跟鞋、凉鞋、拖鞋、戴围巾上岗操作。

三、实训过程要集中精力，专心听讲，认真做好实训笔记，严格按照要求实训，努力提高专业操作技能。

四、学生在实训期间必须严格遵守作息时间和学院有关请假制度，不得迟到、早退和旷课。

五、服从指导教师安排，在指定场地和工位上进行实训操作，不得串岗、离岗。严禁喧哗、打闹、吸烟，不得做与实训无关的事。

六、严格遵守实训安全操作规程。必须在指定的设备上实训，未经实训指导教师允许不得私自动用设备。

七、注意设备操作及安全用电，不得擅自操作。未经允许，严禁操作电气开关，以防发生伤害事故或造成经济损失。

八、爱护实训设备及工器具，保持工作场地整洁，用过的工、夹、量具要摆放整齐，丢失及非正常损坏的物品要按有关规定主动赔偿。

九、实训完毕，学生应在教师指导下认真做好设备及实训室卫生，整理实训使用的工器具，按照实训管理规定摆回原处，关闭水电、门

窗，发现问题及时报告实训指导教师，下课后经实训指导教师检验合格后方可离开实训场地。

十、实训结束后，学生必须按实训指导教师要求认真完成实训作业和实训报告。