

河北北方学院文件

校字（2017）215号

河北北方学院 关于印发《河北北方学院实验室基本信息收 集整理制度》的通知

各单位、各部门：

《河北北方学院实验室基本信息收集整理制度》已经学校2017年7月13日校长办公会研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。



2017年9月29日

河北北方学院实验室基本信息收集整理制度

为加强实验室基本信息收集整理工作,保证统计数据的真实可靠,进一步规范实验室管理,提高实验室管理水平,特制定本制度。

一、基本信息的收集范围及内容

1. 实验室基本情况

实验室名称、建立年份、实验室面积、各种检查评比情况、实验室沿革和主要特色。

2. 实验教学基本情况

实验室任务(包括实验教学、科学研究、生产试验、技术开发等内容),实验教学大纲、实验项目基本信息、实验教学计划和执行情况,编写实验教材情况及实验教学的改革发展情况,其他相关的实验教学的文件资料。

3. 仪器设备基本信息

各类仪器设备的技术材料、使用记录、维修记录、消耗记录及统计数据、有关账卡等。

4. 实验用房基本信息

实验用房面积统计表,实验用房分布平面图,实验用房增减变动情况,实验室维修改造基本信息。

5. 人员基本信息

实验室专职、兼职人员的组成、结构及变动情况,实验室人员的培训、进修情况,实验室人员的考核、奖惩情况。

6. 其他基本信息

实验室管理的各类文件、制度,实验室发展规划、工作计划及执行情况,实验室建设的相关资料,实验室使用情况,实验室开放情况,实验室开展科研活动情况,实验教学、科研成

果、论文及获奖情况，实验室改造维修情况，实验室安全检查情况，校、院布置的临时性任务完成情况，实验室检查记录，实验室事故发生及处理材料等。

二、信息的提供与统计

1. 实验室基本信息的收集整理工作，是实验室日常工作的一项重要内容。在实验室工作的专职人员、教师、研究人员都有义务、有责任向信息管理人员提供准确的信息资料。

2. 实验室基本情况，实验室工作任务，专、兼职实验技术人员情况，由实验室负责收集整理，教务处汇总。

3. 仪器设备的信息，由后勤与国有资产管理处和实验室共同收集汇总。

4. 信息统计上报由教务处、后勤与国有资产管理处分别负责。

三、信息汇总及要求：

1. 实验室基本情况、实验项目、工作任务等按学年度汇总。

2. 仪器设备信息按自然年度汇总。

3. 统计上报的各种信息汇总时间、内容由教务处、后勤与国有资产管理处按照省教育厅通知要求统一布置安排。

4. 上级有关部门及学校下发的有关报表、统计数据，各实验室要及时、准确填报，不得拖延。

5. 实验室基本信息收集整理后，按照《河北北方学院实验室工作档案管理办法》要求，分类汇总，及时归档，妥善保存。

四、本制度自发文之日起施行，由教务处、后勤与国有资产管理处负责解释。