**国家级实验教学示范中心管理办法**

**第一章 总 则**

**第一条** 为加快实施国家创新驱动发展战略，提升大学创新人才培养能力，加强实践育人工作，进一步推进实验教学改革，促进优质教学资源整合与共享，规范和加强国家级实验教学示范中心（以下简称示范中心）建设与运行管理，特制定本办法。

**第二条** 示范中心是高等学校组织高水平实验教学、培养学生实践能力和创新精神的重要教学基地，是教育部依托相关高等学校建设的国家级实验教学示范平台。

**第三条** 示范中心主要任务是坚持立德树人，聚焦国家人才战略和社会发展需求，紧扣高等学校人才培养目标，开展实验教学研究，创新实验室管理机制，探索引领实验教学改革方向，共享优质实验教学资源，以高水平实验教学支撑高质量人才培养工作。

**第四条** 示范中心实行“教学为主、开放共享、定期评估、动态调整”的运行机制，坚持育人为本，创新引领，科教一体，产教融合。

**第二章 管理职责**

**第五条** 教育部是示范中心宏观管理部门，主要职责是：

（一）制定示范中心发展的方针和政策，编制发展规划，发布立项指南。

（二）制定示范中心管理办法，指导示范中心的建设和运行。

（三）组织或委托相关机构开展示范中心遴选、立项建设，根据省级教育行政部门评估检查结果，提出调整或撤销名单。

（四）组织或委托相关机构组建示范中心协作组织，推动示范中心开展国内外交流。

**第六条** 省级教育行政部门的主要职责是：

（一）制定本区域省级高等学校实验教学示范中心发展政策和规划。

（二）做好本区域省级高等学校实验教学示范中心的立项建设、评估和检查工作。

（三）指导本区域示范中心的运行和管理，组织、监管区域内示范中心的对外交流合作。

**第七条** 高等学校是示范中心建设和运行管理的主体，其主要职责是：

（一）将示范中心建设和基本运行经费纳入学校年度预算；在重点改革推进，人才引进和队伍建设、自主选题研究等年度计划中对示范中心给予重点支持；提供人力资源、实验场所和仪器设备等条件保障。

（二）组织示范中心的申报、论证，定期做好自评自查工作。

（三）审议并确定示范中心名称、发展规划和目标、组织结构等重大事项的调整，经主管部门审核后报教育部备案。

（四）制定示范中心运行管理的实施细则，负责日常监督管理，组织示范中心年度考核。

（五）聘任示范中心主任，组建教学队伍和管理团队。

**第三章** **立项与遴选**

**第八条** 教育部根据高等教育改革与发展规划、人才培养和学科发展的需要，结合示范中心建设整体布局，会同高等学校主管部门，不定期发布立项指南，组织开展示范中心的立项建设。

**第九条** 示范中心立项申请的基本条件：

（一）人才培养目标明确，实验教学体系完备，实验教学方式方法特色鲜明，学生实践能力和创新精神培养成效显著，具有典型示范意义；有承担国家和地方教学改革的能力；具备开放共享的条件，能够广泛开展国内外交流与合作。

（二）拥有一支由高水平教授负责，实验教学与理论教学队伍互通，校内外师资顺畅流动，教学、科研、技术兼容，核心骨干相对稳定，年龄、职称、知识、能力结构合理的实验教学团队。

（三）具有充足实验教学条件，人员与场所相对集中；具备优良的实验教学和实验室管理信息化、网络化、智能化条件；近4年未发生安全责任事故。

（四）具有较为完善的管理制度、教学质量评价和保障体系，实行中心主任负责制。

（五）示范中心申请立项时，应已经使用申报名称运行4年以上，同时获得省级示范中心称号2年以上，符合教育部立项指南发布的建设要求和申请条件等。

**第十条** 根据教育部发布的示范中心立项指南，符合立项申请基本条件的高等学校按规定格式填写《国家级实验教学示范中心建设申请书》。高等学校应确保申请书内容的真实性，并签署配套经费及条件保障等意见，经省级教育行政部门审核同意后报教育部。

**第十一条** 教育部组织或委托相关机构，根据《国家级实验教学示范中心建设申请书》等材料对申报单位进行遴选，择优立项，向高等学校批复遴选结果，并抄送其主管部门。

**第四章** **运行与管理**

**第十二条** 高等学校应当重视示范中心的建设与发展，成立由校级领导牵头，教务、人事、财务、学科、实验室等管理部门参加的示范中心建设和运行管理委员会，负责落实条件保障、日常监督管理和年度考核工作，协调解决示范中心发展中的重大问题。

**第十三条** 示范中心实行高等学校领导下的主任负责制。示范中心主任负责示范中心的全面工作。

示范中心主任由高等学校公开招聘和聘任，报主管部门、省级教育行政部门和教育部备案。示范中心主任是高等学校聘任的全职教学科研人员，应为本领域高水平教授，具有正高级专业技术职务，具有较强的组织管理能力。

**第十四条** 示范中心应成立教学指导委员会，其职责是审议示范中心的人才培养目标、实验教学体系、重大教学改革项目、重大对外开放交流活动、年度报告等。教学指导委员会每年至少召开1次会议。

教学指导委员会主任和委员由高等学校聘任。教学指导委员会主任一般应由非示范中心所在高等学校人员担任。教学指导委员会委员由5-7位校内外优秀专家组成，其中示范中心所在高等学校人员不超过1/3。鼓励聘请行业企业专家和外籍专家。1位专家至多同时担任3个示范中心教学指导委员会委员。委员每届任期5年，一般连任不超过2届，原则上连续2次不出席教学指导委员会会议的应予以更换。

**第十五条** 示范中心人员由固定人员和流动人员组成。固定人员应是高等学校聘用的聘期2年以上的全职人员，包括教学、技术和管理人员。流动人员包括校内兼职人员、行业企业人员、海内外合作教学人员等。示范中心要保持适当的规模，积极吸引国内外高等学校、相关行业企业等人才。

**第十六条** 示范中心应围绕人才培养目标，保质保量完成年度教学计划；注重利用先进教学理念、前沿技术等推动教学体系和教学方式方法改革；不断有计划更新实验项目和内容，注重将科学前沿成果和行业产业先进技术及时转化为实验教学项目；充分发挥高等学校多学科优势，确保综合性实验项目和创新创业类实验项目的适当比例；合理调节基础实验和专业实验的比例。

**第十七条** 示范中心应注重教学研究，组织团队系统开展教学体系、教学内容、教学方法、教学组织、教学评估等研究；独立或联合国内外高等学校开展教学研究，积极承担国家、区域和高等学校教学改革项目；开展跨学科实验教学项目研究；开展仪器设备的自主研发和更新改造，开展实验技术方法的创新研究。

**第十八条** 示范中心应落实以人为本的理念，建立健全规章制度，不断完善管理体制和运行机制；保障仪器设备的功能完好、使用充分、及时更新；强化实验室安全责任意识，确保实验教学人员和国家财产的安全；加强知识产权的规范管理，在示范中心期间完成的教材、著作、论文、软件、数据库等学术性成果均应标注示范中心名称。

**第十九条** 示范中心应充分开放运行，在满足本单位教学需求的前提下，所有的教学资源均应面向社会开放运行；应设立公众开放日，面向社会开展科学知识传播和服务。

**第二十条** 示范中心应积极推进信息化与教学的深度融合，建设各类信息化教学资源，建立统一的实验教学中心信息管理平台，持续提高人员信息技术的应用能力；积极探索校企、校所、校校合作开发网络化、虚拟化教学资源。示范中心信息化建设应纳入学校信息化工作统筹管理，保证安全运行。

**第二十一条** 示范中心应充分发挥示范引领作用，建立校际访问学者和对外培训制度，设立开放课题，积极承担国内高等学校（特别是西部地区高等学校）实验室人才培训和培养任务；积极与国内外科研机构和行业企业联合培养创新人才，开展实践教学基地和资源建设；积极组织和参加国内外学术交流、竞赛、成果展示与培训活动，与国内外各类实验室机构和团队开展稳定的实质性合作。

**第五章 考核与调整**

**第二十二条** 示范中心必须编制年度报告，内容应包括示范中心基本数据、示范辐射和改革建设的主要工作与成效等，并在示范中心网站公布。

**第二十三条** 高等学校以年度报告为基础，每年组织对示范中心的年度考核，并将考核结果与年度报告一并报省级教育行政部门和教育部备案。

**第二十四条** 省级教育行政部门对示范中心进行定期评估，定期评估周期为5年。定期评估结果分为合格、整改、不合格三类，对评估结果为整改的示范中心要求限期整改。

**第二十五条** 教育部根据省级教育行政部门定期评估结果，对示范中心进行动态调整。对评估结果为不合格或整改后仍不合格的示范中心不再列入示范中心序列。

**第六章 附** **则**

**第二十六条** 示范中心统一命名为“××国家级实验教学示范中心（××大学），英文名称为National Demonstration Center for Experimental （XXX） Education （×× University）。如：化学国家级实验教学示范中心（北京大学），National Demonstration Center for Experimental Chemistry Education （Peking University）.

**第二十七条** 在示范中心运行管理中，凡是属于国家涉密范围的相关情形和内容，均应按照相关保密法规执行。

**第二十八条** 本办法自公布之日起施行。

**临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）主任工作职责**

临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）主任、副主任是临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）工作的领导和组织者，

全面负责临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）的各项工作，其主要职责是：

1．根据本临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）担负的教学、科研任务，拟订临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）

建设和发展规划，并负责组织实施。

2．会同有关人员确定教学实验、科研项目，审定教学大纲和实验教材等实验教学文件，制定临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）每学期的教学实验和科研工作计划，安排中心各岗位人员的工作。

3．对下达的教学、科研经费提出使用安排意见，并拟定仪器设备、试剂药品、

低值易耗品的订购计划和各类仪器设备的维修保养计划，注意提高投资效益，防止积压浪费。

4．在完成教学、科研任务前提下，积极组织安排对外服务。

5．做好大型精密仪器的使用与管理工作，提高仪器设备的完好率与使用率。

6．必须定期组织仪器设备材料物资清查工作，并组织做好仪器设备的检测和维修工作。

7．组织做好实验技术人员的业务学习与技术培训工作。

8．严格执行并督促检查临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）各项规章制度的贯彻执行情况。按时上报各类报表，并组织做好临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）评估工作。

9．负责安排接待经批准的来访、参观学习等工作。

**临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）人员工作职责**

 1．拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，品行端正，为人师表，并有献身教育事业的精神。

 2．模范遵守国家和党的方针政策，认真执行各项规章制度。

 3．实行8小时上班制，团结互助、分工协作，并根据工作需要承担实验教学示教、科研试验以及临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）建设和管理工作，完成学校规定的工作额和任务。

 4．掌握本临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）有关的实验示教技能和仪器设备的使用方法，按时完成实验教学、科研测试的准备工作和辅助工作。

 5．正确使用和保养有关的仪器设备。

6．承担本临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）的部分管理业务。

**临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）基本信息管理制度**

 根据上级部门对临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）基本信息的要求，为规范统计行为，提高信息数据收集质量，保证统计数据的正式性与可靠性，特制定如下制度。

 1．基本信息范围及内容

 (1)中心基本情况

 临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）名称和编号、批准建制文件、面积、检查评比和评估情况。

 (2)教学基本信息

 实验大纲、试验教材、实验教学改革、开放试验、实验教学计划和执行情况及其他实验教学的文件资料等。

 (3)仪器设备基本信息

 仪器设备和低值耐用品的帐、卡、物文字资料和技术资料，设备配置清单及状况、更新情况、利用率、完好率、一起使用维修记录、设备领用核材料消耗纪录，大型设备的使用情况、功能开发及效益，自研仪器设备情况。

 (4)人员基本情况

 临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）主任和各类人员（包括临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）专、兼职人员）情况、人数统计、结构及变动情况。

 (5)其他基本信息

 临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）管理的各类文件、制度，临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）发展规划，工作计划及实施情况，实验教学改革立项与成果、实验教学研究论文、成果鉴定证书，临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）经费的使用情况，校、院布置的临时性任务完成情况和事故处理材料，临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）安全检查纪录。

 2．基本信息的收集和整理

 (1)基本信息的搜集整理工作，是临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）日常工作的一项重要内容。在临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）工作的专职人员、教师和研究人员都有义务、有责任向信息管理人员提供有关信息资料；

 (2)临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）工作人员应及时填写有关各类纪录，仪器设备、安全检查等表格核账、卡，收集有关资料；

 (3)做好实验运行记录，认真填写临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）研究活动记录，为基本信息的收集提供更为全面的原始依据。

 3．基本信息的上报及管理

 (1)本制度适用于临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）；

 (2)临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）必须于每学期末对基本信息进行整理统计，及时填写有关报表，统计上报信息务必准确、标准、规范；临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）所报数据经中心主任签字确认后并按时上报；

 (3)临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）基本信息收集整理后，进行分类汇总。

**临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）工作档案管理制度**

为加强临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）建设，规范管理，提高临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）功能和效率，更好地评估投资效益，特制定本制度。

 一、临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）工作档案内容

 1．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）概况：学校和业务主管部门下发的临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）建设与管理的有关文件和资料，临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）建设与发展规划，中心占用的房间数、面积及改造等资料。

 2．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）任务：实验教学大纲、实验课程及项目、每学期实验教学任务及实验开出记录、实验教学课表及实验项目统计、实验教学的考核办法及历年试题、实验报告等有关记录，承担的科研和社会服务项目及工作量。

 3．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）仪器设备、低值耐用品及材料：仪器设备的固定资产账、卡、分户统计账、低值耐用品分户账、领用单、使用维修记录、技术资料等，大型精密仪器设备的论证报告、订货合同、安装验收报告、损坏维修记录、使用

记录、说明书等，材料领用记录等。

 4．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）管理制度和工作记录：临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）人员岗位责任制、分工细则及管理制度，临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）专职人员工作日志，中心研究活动记录、人员考核记录、培训计划及实施情况，临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）工作计划、研究论文、成果鉴定证书、自制或改造的实验仪器设备装置的验收报告等。

 5．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）经费使用：中心年度仪器设备购置、实验材料消耗、仪器设备维修、条件建设等经费支出情况统计，中心年度科研项目、对外培训、测试、技术协作、劳务等收入情况统计。

 6．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）每年上报的各种统计报表。

 二、临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）工作档案管理

 1．本制度适用临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）。

 2．实验室与设备管理处为临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）工作档案的业务主管部门，档案管理应在实验室与设备管理处的指导下进行。要有专人负责此项工作，中心主任要认真负责档案管理及监督检查工作。

 3．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）工作档案，从临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）建立之日起开始建档，并逐年积累，严加保管。

 4．要求根据临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）工作档案的内容进行统计整理、编目、立卷，定期归档。

5．严格临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）档案借阅手续，临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）主任及具体管理人员工作变动时，必须及时办理移交手续。

三、本制度自下发之日起施行。

**临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）安全管理制度**

 一、总则

 1．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）安全制度是保证在临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）工作的人员的人身、财产安全，保障科研工作正常进行的重要措施。临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）要认真落实安全制度，经常对在临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）工作的人员进行安全教育，坚持“安全第一，预防为主”的原则。临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）每年应对安全管理工作的执行情况进行一次检查和总结。

 2．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）主任应及时根据临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）安全状况，指派有责任心的人员实施各项安全条例，并负责督促检查临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）安全工作落实情况。

 3．安全员要定期对临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）的电源、水源等涉及安全的各方面的情况进行严格检查，对发现的隐患要及时处理，报告有关管理部门并做好记录。临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）进行不定期的安全检查，对存在的问题进行及时处理。

 4．安全制度张挂在临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）明显部位，严格贯彻执行。

 二、用电安全条款

 1．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）的电源情况要经常进行检查。

 2．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）所用的室内、外用电线路和装置，均应由具有国家认定资质的单位和人员架设、安装和施工。竣工后需经有关部门进行工程质量验收，然后方可使用。

 3．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）用电应严禁超负荷运行。不准乱拉接电线。

 4．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）内的用电线路和配电盘、板、箱、柜等装置及线路系统中的各种开关、插座、插头等均应经常保持完好可用状态，熔断装置所用的熔丝必须与线路允许的容量相匹配，严禁用其他导线替代。室内照明器具都要经常保持稳固可用状态。

 5．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）应对进入临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）工作或学习的学生、老师、访问学者及其他人员经常进行安全用电教育，把安全用电制度落到实处。

 6．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）严禁使用除固有设备外的电加热器具（包括各种类型的电炉、电取暖器、电水壶、电煲锅、电热杯、热得快、电熨斗、电吹风等）凡擅自使用电加热器具者，除没收器具，要对使用人进行批评教育。

 三、财产安全条款

 1．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）内严禁存放个人钱物和其他非教学科研工作用的物品。

 2．每日最后离开临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）的人员要负责检查电源、门窗等的安全状况，关好电源，锁闭好门窗。

 3．如发现设备损坏、财务被盗等情况，发现人要保护好现场，立即向学校有关部门报告，对隐瞒不报或缩小、扩大事故真相者，应予以追究责任。

 四、其他安全条款

 1．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）内不得使用明火。

 2．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）内严禁抽烟。

 3．如果发现有违反上述条款的情况，临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）每一个工作人员都有权制止。

对违反本条例或国家有关安全规定的行为，临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）有权停止行为人的实验和在临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）的工作，直到行为人进行了改正，采取适当措施消除了安全隐患并取得临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）有关负责人的认可，方可重新工作。

**临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）大型贵重仪器设备管理实施细则**

 1．仪器设备的管理工作是教学、科研工作的组成部分，是一门专业性较强的技术工作，对此项工作的管理要给予必要的重视。应指定专人负责本部门仪器设备的管理工作，建立和健全严格的管理制度，认真管好、用好仪器设备。

 2．购置大型贵重仪器应进行可行性论证。

 (1)仪器使用的目的，工作量及投资效益预测；

 (2)本中心此类仪器设备的现状和使用分布情况；

 (3)国内外此种仪器设备的生产厂家、型号和相应技术指标情况；

 (4)选购此种仪器的理由；

 (5)有相应的使用和维修力量；

 (6)有安装仪器设备所必须的条件；

 (7)有足够的资金保证购买仪器和仪器运行维修所需的费用。

 3．购置大型贵重仪器应本着适用、节约的原则，凡国内有生产，又能满足需要的不再进口；凡低、中档大型贵重仪器能满足实验需要的，不应购置高档大型贵重仪器；必须订购国外仪器时，应从技术参数、性能、价格上认真调研、比较，慎重选择国别、公司、规格、型号及必要的易损件，同时国内要有维修点。

 4．境外单位或人员赠送给学校或个人携带进境的用于科研、教学的仪器设备，应由中心与设备处联系办理手续，须写明赠送仪器设备的原因（并附有赠送函等文件）以及学校的接受函。

 5．进口仪器及大型贵重仪器必须在订货合同规定的索赔期以前20天完成一切验收工作，其中包括：开箱清点、安装调试，逐一鉴定技术指标，写出验收报告等。凡数量、质量或技术指标达不到合同规定的，验收单位要提出证据，经由国家商检局公证，通过外贸进口公司向外商索赔。贵重仪器设备必须组织验收小组，一经签订合同验收小组就要拟订接机计划。

 (1)编制从索赔期间向前逆推的各项准备工作完成期限表，计划要留有余地，各项准备工作要及早安排；

 (2)收集整理翻译仪器设备说明书及有关资料，接机人员应在验收之前认真阅读并接受必要的实际训练；

(3)拟订仪器设备的技术验收方案，制定验收原始记录项目及记录格式、写出验收报告。以上材料均应收入仪器设备技术档案。

 6．仪器设备验收完毕应登记入帐建卡纳入固定资产的管理渠道，统一编号，实行统一管理。

**临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）仪器设备**

**管理暂行办法**

 临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）物品是学生进行操作练习，教师授课的物质基础，为管理、用好操作用物，充分提高技能训练中心用物的使用效率，特制定本制度。

 1．物品的管理和使用要做到“三好”（管好、用好、完好）、“三防”（防尘、防潮、防震）、“四会”（会操作、会保养、会检查、会简单维修）、“四定”（定人保管、养护、定点存放、定期校验），保证物品性能完好可靠。

 2．用物要建立技术档案。档案内容要包括其附带的各种资料及相关技术卡片。

 3．使用物品时，必须严格遵守操作规程及临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）有关管理规章制度。使用大型精密贵重模拟教学用具时，必须进行技术培训，经考核合格后方可进行操作。

 4．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）用物要按其精密程度分级使用，能用一般物品达到临床技能中心目的的，则不用高精密用物，做好合理使用。

 5．物品的专、兼职管理人员对所管用物应负全面职责，未经管理人员同意任何人不得自行移动、调换或借出技能模拟中心用物。化学药品由专人保管，要经常进行检查，剧毒、易爆药品不能存放在临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）内。

 6．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）用物借用必须办理相应借用手续。由借用部门提出申请，经临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）主任签字批淮。原则上不借出校外，确因工作需要，应在不影响校内工作的前提下，经临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）主任同意，主管校领导批准后再借出。

 7．加强物品的维护和保养工作。发生故障及时送修，以确保用物处于完好状态。

**临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）低值耐用品管理实施细则**

 1．本办法所称低值耐用品是指不够仪器设备管理标准又不属于材料范围而耐用期在一年以上的设备、用具。

 2．要求建立低值物品明细账，管理人员要做好日常的领用、借出、调拨等记账工作，做到进出手续清楚，定期核对，保持帐物相符。

 3．低值耐用品的报损报废，应列出清单，写明原因，由实验室主任签署意见，低值设备残体统一交学校设备管理部门处理。

 4．中心设备管理人员要加强对实验室低值耐用品的管理工作，定期检查实验室的帐物和使用情况，组织本中心积压物品的调剂及校外调拨。

 5．凡借给个人使用保管的物品，手续要清楚，不用时要及时收同，损坏、丢失的要酌情赔偿。

 6．属于公私两用物品应严格管理，任何人不得借工作之便私拿和占用。一经发现，将依照有关规定严肃处理。

**临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）开放管理实施细则**

 1．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）是综合技能训练中心，承担多学科的实验教学任务。为充分利用现有实验教学资源，提高学生的实践操作能力，进一步提升人才培养质量，临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）对本科生、研究生和本中心所有教师开放。

 2．临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）实行正常工作日开放，优先满足教学需要，中心除在教学时间之外每日随时开放，上午：8：30～11：30，下午：14: 00～16：30（春秋冬季），14: 30～17: 00（夏季）。 同时可以单独预约时间进行专项训练。

 3．训练项目由各实验室室制定，并提前一周向中心递交训练计划及项目任务书。

 4．每周公示教学时间以外开放时间。

 5．开放实验主要满足科研与技能训练需要，中心使用人员不得占用中心进行自习、上网、游戏等活动。

 6．使用人员进入临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）应当履行登记手续，主动登记进入时间、实验项目名称、所用设备名称、设备运行状况、离开时间。

 7．使用人员必须确保所用仪器设备的正确使用，严格按照仪器使用规程操作，发现设备出现故障立即向管理人员报告，不得白行拆解与维修。造成仪器设备损坏的，按有关规定赔偿。

 8．使用人员必须服从实验管理人员安排，不得乱动与登记项目无关的仪器模型。不得将本中心的仪器设备搬到其他室使用。

 9．使用者必须遵守有关中心安全管理制度，对其使用期间的中心安全负责；离开必须切断电源，关好门、窗。

 10．中心使用完毕，立即向管理人员办理交接手续，退回借用钥匙。严禁使用人员白配中心钥匙。因科研与技术开发需要独立使用中心者，必须向中心提出书面中请，经中心主任批准、签署相关安全管理责任状后，可以独立使用中心。

 11．使用人员必须保持中心的清洁卫生，不得将食物、饮用水带到中心进食，不得遗留生活垃圾。

 12.对违反本中心开放制度或者有关中心管理制度的，本中心有权停止对其开放，并根据有关情节，酌情追究有关人员的责任。

**临床技能实验中心学生实验守则**

 1．学生必须按时上实验课，迟到15分钟以上者不能进临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）。补做该项目由本人申请，经有关管理人员上报中心并批准同意后方可安排其他时间补做。一学期累计三次未做实验者不能参加该课程考试。

 2．参加实验前应认真预习，明确实验的目的、步骤，初步了解实验所用物品的性能及使用方法。准备不合要求者必须重新预习，否则不能参加实验。

 3．进入临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）必须穿工作服，保持安静，不高声谈笑，不随地吐痰，不乱抛纸屑杂物，保持室内整洁。

 4．上课时，物品准备完毕须经指导教师检查后才能进行操作；必须按照操作要求反复实验，强化操作流程，掌握操作的技巧，熟悉操作中的注意事项，并积极地分析思考，有疑问及时向指导教师请教。

 5．实验中不准动用与本实验操作无关的其他物品，不得进入与实验操作无关的场所。

 6．要注意安全，遵守临床技能实验中心有关操作规程，节约水、电、材料，遇到事故应立即切断电源、火源，并向指导教师报告，采取紧急措施。

 7．对临床技能实验中心的所有物品必须爱护，如发现物品损坏，要及时报告，查明原因。凡属违反操作规程导致物品损坏的，要照章赔偿。

 8．学生实验操作结束后，由指导教师检查物品有无损坏等有关情况，清理桌面，整理好实验器材和物品，并认真如实填写使用记录后，经教师同意后，方可离开临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）。

 9．实验结束后，要认真按要求写出实验操作小结报告，认真分析操作过程中所遇到的问题，提出改进方法。

 10.学生要进入开放临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）做课余实验，按照临床技能训练开放管理实施细则执行

**临床技能国家级实验教学示范中心（南通大学）**

**仪器设备损坏、丢失赔偿办法**

 1．设备的使用应遵守学校的管理制度和安全操作规程，严防损坏和丢失。凡属责任事故造成一起设备损坏，丢失的应按规定予以赔偿。

 2．因下列原因之一，造成仪器设备损坏、丢失者，为责任事故，应照章处理。

 (1)不按技术操作规程操作：

 (2)不熟悉仪器设备的工作原理、技术性能，盲目进行操作；

 (3)擅自拆修或改装仪器设备，致使仪器设损坏；

 (4)实验时指导教师不负责任或不听从找到教师安排；

 (5)擅自将仪器设备、材料挪作他用；

 (6)保管人员工作不负责任，领、发、借不按规定手续办理；

 (7)其他原因造成损坏、丢失的责任事故。

 3．责任事故损坏、丢失的仪器设备，一般应赔偿同样物品或按原件（或折旧价）赔偿现金；如系统部分损坏，经修配后尚能完好使用的，可按实际修配费用赔偿现金；如系精密、贵重、稀缺的仪器设备、材料，或损坏、丢失的情节严重，除责成赔偿损失外，并给与必要的纪律处分，对引起伤亡或造成重大损失的，还要交由有关部门追究法律责任。确定赔偿处理时，应根据损坏、丢失情节轻重和造成后果等不同情况，以及赔偿人的态度进行具体分析区别对待。

 4．凡属责任事故，实验室必须写出仪器设备、材料损坏或丢失报告，提出赔偿处理意见。仪器设备原件或材料总价在500元以上，由各实验室主任审批，总价在500-10000元，应交中心主任审批，报实验室与设备处备案。总价在1-5万元，由实验室与设备处作技术鉴定审批。5万元以上的仪器设备和贵重、稀缺的仪器设备、材料、须经主管校长审批。

 5．赔偿费一律交财务处，作为中心的修理费或仪器设备费。

 6．确定赔偿处理后，当事人应在一月之内办理赔偿手续，超过期限则加付滞纳金