



修订日期	修订章节	页次	修订内容摘要			
编制部门	职业技术学院	编制	朱兴敏	审核	汤以范	
规划质量办	陈洁	首席质量官		江彦桥		

发放范围

学校办公室	人事组织处	教务处
学生处	科研处	对外交流办公室
招生与产学合作办公室	规划与质量办公室	财务审计处
资产管理处	图书馆	校工会
继续教育学院		
商学院	机电学院	新闻传播学院
艺术设计学院	信息技术学院	外国语学院
珠宝学院	职业技术学院	√ 马克思主义学院
体育教学部		

批准人	焦庆堂
-----	-----



1. 目的

为了加强护理实训中心实验室的建设和管理，保障实验室的教学质量和科学研究水平，不断提高学生实践能力和办学效益，依据《实验室工作管理办法》要求，结合护理专业特点，制定本管理办法。

2. 适用范围

护理实训中心。

3. 定义

无。

4. 职责

- 4.1 贯彻执行国家有关的方针、政策、法令和法规，结合实验室工作实际，拟定实施办法；
- 4.2 护理实训中心按照护理专业实践教学体系实施实验室建设项目，组织协调护理专业的实验实训实习教学任务。
- 4.3 完善实验室管理制度，包括实验教学、科研、开放服务情况的制度、实验室工作人员的管理制度、实验室在用物资的管理制度等；
- 4.4 加强实验室仪器设备、材料等物资的管理，提高其使用效益；
- 4.5 加强实验室队伍建设，与人事部门一起做好实验室人员岗位设置、岗位培训、考核、奖惩等工作。

5. 管理内容

- 5.1 护理实训中心实验室是以从事护理专业实验实训教学为主，并开展科学研究、生产实践、和社会服务等活动的教学实体。实验室工作必须努力贯彻国家的教育方针，保证完成所承担的实验实训教学、科学研究、生产实践和社会服务任务。
- 5.2 实验室的建设，从实际出发，统筹规划，合理设置。实验室应加强科学管理，建立健全并严格执行各项管理规章制度，使各项工作科学化、规范化和制度化。充分调动各级实验室人员的工作积极性，并利用现代化办公手段，开展实验室的各项工作。



5.3 护理实训中心实验室应按照教务处下达的计划，统筹安排护理专业开课的实践教学任务、见习、实习各项任务。实验实训项目数据库建设和实验室排课发布和时间节点等按《实验实训项目数据库建设和实验室排课管理办法》办理。

5.4 根据护理实训中心实践教学体系，负责组织制定实验室的建设规划，编制年度建设计划(包括经费使用计划、仪器设备中请购置计划、实验材料购置计划、仪器设备维修计划、人员业务进修及技术培调计划等)。根据实验实训教学任务编制每学期具体实施计划和排课发布等。

5.5 负责汇总实验实训教学大纲、实验项目卡片、实验实训教材及实验实训指导书等教学资料。根据教学计划、教学大纲和科研任务的要求，按时开出各类实验实训项目，保证实验实训教学和科研质量；

5.6 在完成教学任务的前提下，实验室要积极创造条件，积极组织有利于学生实践能力和创新能力培养的第二课堂活动，组织好实验室对校内外的开放服务。

5.7 切实做好对护理实训中心实验室仪器设备的日常管理工作，组织好本实验室仪器设备的购置、建账建卡、日常使用、定期保养、维护修理等工作，保证账、卡、物相符，提高在用仪器设备的完好率和使用效益，加强贵重仪器设备的使用和管理，保证年使用机时达到教育部规定的额定标准。

5.8 组织好实验室的档案工作，主要包括实验室人员档案、实验实训项目档案、仪器设备档案、实验室工作日志和统计报表工作等。

5.9 切实加强实验室的环境保护工作。严格遵守《中华人民共和国环境保护法》等环境保护工作的相关规定，不随意排放废气、废水、废物，不得污染环境。

5.9 切实做好实验室的安全工作。严格遵守国务院颁发的《危险化学品安全管理条例》及学校有关安全法规，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施落实情况。

5.10 定期对实验室工作人员的工作量和业务水平进行考核，对成绩显著的人员要进行表彰和鼓励，对违章失职或因工作不负责任造成损失者，进行批评教育或行政处分，直至追究法律责任。

6. 相关文件

- | | |
|-----------------|----------------|
| 6.1 实验室工作管理办法 | SJQU-WI-JW-901 |
| 6.2 实验室达标创优工作标准 | SJQU-WI-JW-904 |
| 6.3 实验室社会服务管理办法 | SJQU-WI-JW-909 |



7. 相关记录

7.1 护理实训中心实验室开放申请表

SJQU-QR-职院-004

7.2 护理实训中心实验室教学服务质量问卷调查表

SJQU-QR-职院-005

8. 附录

无。