# 高等学校基础课教实验室评估标准

1. 体制与管理

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评估内容 | 评估标准 | 评估方法 | 自评 | 评估 | 记事 |
| 1—1\* | 实验室的建立 | 实验室的建立经过学校的正式批准或认可 | 查阅学校批准文件或认可文件，有文件记Y,没文件记N。 |  |  |  |
| 1—2\* | 管理机构 | 实验室的处（科），有主管校长、主管处（科）能结合实际贯彻《高等学校实验室工作规程》（以下简称规程)第二十条规定的六项主要职责。 | 查阅学校文件和有关管理资料，确认有主管机构和主管校长，能贯彻记Y,无文件记N。 |  |  |  |
| 1—3 | 建设计划 | 实验室有建设规划或近期工作计划。 | 查阅学校建设规划或近期工作计划文件中有无实验室建设的内容。有记Y,无记N。 |  |  |  |
| 1—4 | 体制 | 实验室实行校（院），系俩级管理体制 | 现场调查实验室的管理体制，查看校级文件，属于校（院），系级管理的记Y,无文件记N。 |  |  |  |
| 1—5 | 管理手段 | 实验室基本信息和仪器设备信息实现了计算机管理 | 查阅实验室或主管机构的计算机管理的数据库文件的确认。实现的记Y，无文件的记N。 |  |  |  |

二、实验教学

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评估内容 | 评估标准 | 评估方法 | 自评 | 评估 | 记事 |
| 2—1 | 教务任务 | 有教育大纲或教学计划，实验室承担的教学任务饱满，达到每学年不低于9个教师的教学工作量，培训50名学生，即不低于64800人时数。4×9×36×50 | 查阅本门课程教学大纲或教学计划对本室所开实验的要求，查阅上年度对学生实验人时数的记录。达到的记Y,不达到的记N |  |  |  |
| 2—2\* | 教材 | 有实验教材或实验指导书。 | 检查所开实验的实验教材或指导书，有的记Y,没有的记N。 |  |  |  |
| 2—3\* | 实验项目管理 | 每个实验项目管理规范，记载有实验名称，面向专业，组数，主要设备名称，型号规格、数量以及材料消耗额等。 | 检查实验考试或考核办法，学生的试卷成绩记录。有的记Y，没有的记N。 |  |  |  |
| 2—4 | 实验考试或考核 | 实验考试或考核办法，并具体实施 | 检查实验研究（含实验教学法，实验技术，实验装置的改进）的计划，设计，总结。有的记Y,没有的记N。 |  |  |  |
| 2—5 | 实验报告 | 有原始实验数据记录，教师签字认可，有实验报告 | 抽查三个组的实验的原始数据记录及经批改的三份实验报告。有的记Y。没有的记N。 |  |  |  |
| 2—6 | 实验研究 | 有实验研究和成果 | 检查实验研究（含实验教学法、实验技术、实验装置的改进）的计划、设计，总结。有的记Y。没有的记N。 |  |  |  |
| 2—7\* | 每组实验人数 | 基础课达到、1人1组，技术基础课达到2人1组，某些实验不能1人（或2人）完成的。以满足实验要求的最低人数为准，要保证学生实际操作训练任务的完成。 | 抽查俩周实验课表及实验使用仪器套数计算。达到的记Y,达不到的记N. |  |  |  |

1. 仪器设备

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评估内容 | 评估标准 | 评估方法 | 自评 | 评估 | 记事 |
| 3—1\* | 仪器设备管理 | 仪器设备的固定资产账、物、卡相符率达到100% | 抽查20台（件),其中以物对卡10台（件），以卡对物10台（件），仪器设备分类号、名称、型号、校编号等，完全正确的记Y，达不到的记N. |  |  |  |
| 3—2\* | 低值耐用品管理 | 单价低于500元的低值耐用品的账、物相符率不低于90% | 抽查10件，账（卡）物核对，其名称、规格、型号、价格等，差错不得超过1件，达到的记Y,达不到的记N。 |  |  |  |
| 3—3 | 仪器设备维修 | 仪器设备的维修及时 | 检查仪器设备损坏维修的原始记录本，维修及时的记Y,达不到的记N。 |  |  |  |
| 3—4 | 仪器设备完好率 | 现有仪器设备（固定资产)完好率不低于80% | 抽查5台不同类型仪器设备的3项主要性能指标，不能正常工作的不超过一台，达到的记Y，达不到的记N。 |  |  |  |
| 3—5 | 精密、大型仪器设备的管理 | 单价5万元以上的仪器设备（计量、校验设备除外）要有人管理和技术档案，每台年使用机时不低于400学时。 | 检查管理人员名单，报表，技术档案及开机使用的原始记录，达到的记Y，达不到的记N。无此项的记0 |  |  |  |
| 3—6 | 仪器设备的更新 | 仪器设备更新率达到以下要求：机电类（04000000）G>30%，电子类（03190000,03020000、05000000）G>75%,计算机类（05010100,05010200,05010300）G>90%。 | 由于计算机数据库中点出统计计算，按《高等学校仪器设备分类编码手册》的类别计算，达到的记Y,达不到的记N. |  |  |  |
| 3—7 | 教学实验常规仪器设备配置套数 | 每个实验项目的常规仪器配置套数不低于5套（大型设备及系统装置除外） | 抽查5个实验项目的常规仪器，确认每个实验项目均达到5套，达到的记Y,达不到的记N。 |  |  |  |

四、实验队伍

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评估内容 | 评估标准 | 评估方法 | 自评 | 评估 | 记事 |
| 4—1\* | 实验室主任 | 实验室主任由学校按规定任命或聘任，有高级技术职务、能认真贯彻《规程》第三十五条规定实验室主任六项主要职责。 | 检查学校任命或聘任文件，是否实行了主任负责制，考察实验室主任工作情况的资料、记录。符合的记Y。不符合的记N。 |  |  |  |
| 4—2\* | 专职人员 | 实验室专职技术人员有三人以上，以满足工作的需要，具体人数由学校定编。 | 由计算机管理数据库中调出分析，或实际考察确认，达到的记Y.到不到的记N。 |  |  |  |
| 4—3 | 人员结构 | 专职人员中，高级技术职务人员要占20%以上 | 由计算机管理数据库中调出分析，或实际考察确认，达到的记Y.到不到的记N。 |  |  |  |
| 4—4 | 教学与实验技术人员的比例 | 参加实验教学的教师要比实验室专职人员多2倍 | 由计算机管理数据库中调出分析，或实际考察确认，达到的记Y.到不到的记N。 |  |  |  |
| 4—5 | 岗位职责 | 实验室主任、技术人员和工人有岗位职责及分工明细，专职技术人员，没人有岗位日志 | 检查实验室岗位职责文件，现场考察人员分工及落实情况，达到的记Y，达不到的记N |  |  |  |
| 4—6\* | 人员的考核 | 实验室有对专职人员和兼职人员的具体考核办法和定期考核材料 | 检查考核办法（文件）和考核材料，（表格和记录）。有的记Y，没有的记N。 |  |  |  |
| 4—7 | 人员的培训 | 实验室有培训计划，并落实到专职人员。 | 检查近1—2年的培新计划及执行情况，有的记Y，没有的记N。 |  |  |  |
| 4—8 | 实验指导老师 | 对本学年首开的实验课要求知道老师试做，对首次上岗指导实验的教师有试讲的要求 | 检查实验室文件，考察执行情况，有的记Y,没有的记N,无此项内容的记0 |  |  |  |

五、环境与安全

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评估内容 | 评估标准 | 评估方法 | 自评 | 评估 | 记事 |
| 5—1\* | 学生实验用房 | 实验室无破损，无危漏隐患，门、窗、玻璃、锁、搭扣完整无缺，墙面脱落污损直径不超过3厘米，实验课上每个同学实用面积不低于俩平方米，实验室、凳、架无破损，符合规范。 | 现场考察、检查有实验课的实验室使用面积和容纳学生实验人数计算，达到的记Y，达不到的记N。 |  |  |  |
| 5—2\* | 设施及环境 | 实验室通风、照明、控温度等设施完好，能保障各项指标达到设计规定的标准。电路、水、气管道布局安全、规范。 | 按国家的有关标准在实验室考察，达到的记Y,达不到的记N。 |  |  |  |
| 5—3\* | 安全措施 | 实验室有防火、防爆炸、防盗、防破坏的基本设施和措施。实验操作室、办公室、值班室要分开，实验室及走廊不得存放自行车及生活用品 | 检查消防器材和四防措施，检查实验室与办公室、值班室是否分开，达到的记Y,达不到的记N。 |  |  |  |
| 5—4\* | 特殊技术安全 | 1.高压容器存放合理，易燃与助燃气瓶分开放置，离明火10米开外；2.使用放射性同位素的有许可证、上岗证；3.使用有害射线的有超剂量检测手段；4.对病菌实验动物有管理措施；5.对易燃、剧毒物品有领用管理办法。 | 实际考察证件、文件。有该项内容的应达到的要求，缺一不可，符合的记Y，不符合的记N。无此项内容的记0。 |  |  |  |
| 5—5\* | 环境保护 | 实验室有三废（废弃、废液、废渣）处理措施，噪音少于70分贝。 | 实际考察有措施，符合实际，基本合理，不造成公害，达到的记Y,不符合的记N。 |  |  |  |
| 5—6\* | 整洁卫生 | 与实验室无关的杂物清理干净。实验室家具、仪器设备整齐；桌面、仪器无灰尘；地面无灰尘，无积水、无纸屑、无烟头等。室内布局合理，墙面、门窗、天花及管道、线路  、开关板上无积灰尘及蜘蛛网等。 | 现场实际考察实验室及室外走廊等处，符合的记Y，不符合的记N。 |  |  |  |

六、管理规章制度

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评估内容 | 评估标准 | 评估方法 | 自评 | 评估 | 记事 |
| 6—1\* | 物资管理制度 | 实验室有仪器设备的管理制度；仪器设备损坏、丢失赔偿制度；低值耐用品管理办法；有精密仪器、大型设备使用管理办法（或执行学校的办法） | 现场实际考察，前三项应挂在墙上或放在明显处，有的记Y，不全的记N。 |  |  |  |
| 6—2\* | 安全检查制度 | 实验室有安全制度，成文挂在墙上，并有专人定期进行安全检查的制度。 | 检查有无安全制度和专人定期检查记录，有的记Y，不全的记N。 |  |  |  |
| 6—3 | 学生实验守原则 | 实验室有安全守则，学生能遵守。 | 查有无守则，并现场调查1—2名学生，确定Y或N。 |  |  |  |
| 6—4 | 工作档案管理制度 | 实验室建立工作档案管理制度并实施。 | 检查有无制度及近一、二年实验室工作档案，如人员工作和考核记录、设备运行与维修等档案资料，有制度，实施的记Y，否则记N。 |  |  |  |
| 6—5\* | 人员管理制度 | 有各类人员岗位制度，培训、考核、晋升、奖惩制度或执行学校的制度。 | 有制度记Y，无制度记N。 |  |  |  |
| 6—6 | 基本信息的收集整理制度 | 实验室的任务，实验教学，人员情况等基本信息有收集、整理、汇总上报制度。 | 检查实验室基本信息统计是否有制度，是否连续、全面；检查制度执行情况。有制度，实施的记Y，否则记N。 |  |  |  |