

山东航空学院文件

山航院政发〔2024〕45号

关于印发《山东航空学院教学实验室 综合效益考核办法》的通知

各二级学院、部门，校直各单位：

《山东航空学院教学实验室综合效益考核办法》已经学校研究通过，现予以印发，请认真组织学习，并遵照执行。

山东航空学院

2024年3月1日

山东航空学院教学实验室综合效益考核办法

为进一步规范和加强教学实验室的建设与管理，优化资源配置，提高实验室使用效益，探索建管并重的长效机制，实现效益考核的常态化、规范化，为今后实验室建设资金投向提供决策依据，特制订本办法。

一、考核范围

全校所有教学实验中心（室），以实验中心（室）为单位进行综合效益考核。

二、考核原则

（一）客观性原则。实验室综合效益考核要忠于考核的目标，符合实验室工作的客观规律，体现实验室的本质和特征，依据考核标准实事求是地进行考核，考核结果做到客观、公正，能够如实反映实验室的客观实际。

（二）定量与定性相结合。实验室综合效益考核要抓住考核对象的主要共性部分，突出特色部分，采取定性和定量相结合的方法，考核结果具有一定的可比性。

（三）导向性原则。实验室综合效益考核的目的是通过考核促使各实验室具体了解本实验室建设与管理存在的问题和差距，不断提高实验室仪器利用率，服务学生的能力和水平，强化实验教师队伍建设，加强实验室开放，注重降耗节支，把实验室工作导向效益之路，促进实验室综合效益不断提高。

三、考核组织

实验室综合效益考核实行二级学院自评、学校考核的考核制度。教务处具体部署综合效益考核工作，国有资产管理处、科研处密切配合。

（一）二级学院自评

各二级学院负责组织本学院实验室效益自评工作。按照《教学实验室综合效益考核标准》所列考核内容和评分标准进行自评打分，并写出详细的自评报告。

（二）学校考核

1. 学校成立考核工作领导小组，由学校分管校长任组长，教务处、国有资产管理处和科研处等部门负责人为成员，考核工作领导小组下设办公室，办公室设在教务处。

2. 按照《山东航空学院教学实验室综合效益考核指标体系》所列考核内容和评分标准，采用听取汇报、查看资料和实地察看等相结合的方式考核记分。

四、考核标准

实验室综合效益考核标准由实验室管理、实验教学、实验室环境与安全、重点项目 4 个一级指标组成（见附表：山东航空学院教学实验室综合效益考核指标体系）。

五、考核时间

实验室综合效益考核每年开展一次，一般在年末进行。

六、考核结果的使用

学校和二级学院要对实验室效益考核结果进行全面的总结、分析，采取切实有效的措施，努力提高实验室综合效益。

1. 实验室的效益考核结果作为今后实验室立项建设的重要依据之一。

2. 实验室的效益考核结果作为二级学院年度教学工作考核的重要依据之一。

3. 实验室的效益考核结果作为二级学院负责人、实验室主任、实验指导教师、实验技术人员评先评优、职称晋升、干部任用的重要依据。

4. 实验室效益考核结果作为实验室建设投入的重要依据，对考核结果优秀、工作水平高的实验室予以重点投入，对使用效益低下、管理水平差的实验室减少甚至停止投资，限期整改。

七、其它

(一) 本办法由教务处负责解释。

(二) 本办法自公布之日起执行，原《滨州学院教学实验室综合效益考核办法》(滨院政〔2018〕378号)同时废止。

附件：山东航空学院教学实验室综合效益考核指标体系

附件

山东航空学院教学实验室综合效益考核指标体系

序号	一级指标	权重	二级指标	序号	分值	检查标准	检查方式及评分依据	得分
1	实验室管理	0.3	管理机构	1-1	5	1. 院（系）有实验室工作领导小组，分工明确，职责到人； 2. 实行实验室主任负责制。	查阅院（系）有关文件和管理资料。 1. 院（系）有实验室工作领导小组，明确分管领导 3 分； 2. 院（系）有实行实验室主任负责制的相关材料 2 分。（查阅实验室负责人参加院（系）业务管理会议的相关材料）	
			重视程度	1-2	8	1. 院（系）定期专题研究实验室工作； 2. 院（系）建立实验室日常巡查机制，院（系）领导、督导组定期到实验室巡查指导； 3. 实验室房间责任人制度能落实到位。	查阅相关材料。 1. 查阅会议记录 2 分； 2. 查阅巡查记录 3 分； 4. 实验室房间责任人落实到位 3 分。（提供每个房间责任人名单并检查实验室房间责任人标牌等）	
			建设计划	1-3	6	1. 有实验室长远建设规划，科学合理； 2. 有实验室建设的年度工作计划，有实施办法。	查阅文件等相关资料。 1. 查阅实验室 3-5 年建设规划 2 分； 2. 查阅工作计划 2 分； 3. 查阅工作总结 2 分。	
			管理手段	1-4	10	1. 实验室基本信息和仪器设备管理实现计算机管理，数据准确，更新及时； 2. 实验室网站建设完成，运行良好，内容丰富； 2. 规章制度健全。 3. 落实实验室课程表公开制度。	查阅数据文件，现场考察。 1. 查阅实验室基本信息（房间布局、实验室面积、实验课程表、实验任务落实表等）数据文件且信息准确 4 分； 2. 实验室网站建设完成及效果 2 分（上网检查运行情况）； 3. 院（系）能结合自身特点制定符合工作实际的规章制度 2 分。 4. 实验课程表公开制落实到位 2 分。	

序号	一级指标	权重	二级指标	序号	分值	检查标准	检查方式及评分依据	得分
1	实验室管理	0.3	队伍建设	1-5	8	1. 实验中心（室）负责人业务水平高 2. 实验技术人员配备到位岗位职责明确； 3. 实验技术人员参加培训活动，提升工作水平；	检查相关资料。 1. 实验室中心（室）负责人 2 分； 2. 查阅实验分室责任人情况 4 分； 3. 查阅实验技术人员参加培训等活动情况 2 分。	
			工作档案	1-6	10	实验室工作基本信息收集、整理及时、客观，档案资料齐全。	检查实验室工作基本信息档案资料。 1. 对照《山东航空学院实验室工作信息收集与档案管理规定》检查相关文档，本年度档案齐全 7 分； 2. 每个房间按规定应有的档案齐全，记录及时 3 分。	
			低值易耗管理	1-7	10	1. 低值易耗预算合理、科学 2. 低值易耗申购、验收、领用、管理、报销规范 3. 账目清晰、管理手段先进	根据提交的材料及现场查看 1. 各实验中心（室）提交的年度预算及执行情况 3 分 2. 低值易耗申购、验收、领用材料、报销材料齐全 3 分 3. 低值易耗入库、出库、库存账目清晰，管理手段先进 4 分	
			实验用房使用效率	1-8	10	$\text{实验室利用率} = \frac{\text{每年实验总人时数}}{\text{实验室容量} \times \text{实验室额定课时数}} \times 100\%$ $\text{其中：实验室容量（人）} = \frac{\text{实验室使用面积}}{\text{每生占有标准}}$ 每年实验总人时数为学生实验课时数乘以学生人数之和（含各类学生的实验课及实验室开放实验人时数）；实验室额定课时数为 960 课时/年（语音室为 960 课时/年，机房为 1280 课时/年）。 实验室使用面积为学生实验场所的使用面积；每生占有标准面积为 3.5 平方米（机房、语音室为 2 平方米）。	分为 5 个档次，依次为 10, 8, 6, 4, 2 分	

			管理任务	1-9	15	<p>1. 实验室房间管理任务量</p> <p>2. 实验室实验教学工作任务量</p> <p>3. 仪器设备管理任务量</p>	<p>查阅材料，根据测算结果评分，每项 5 分。</p> <p>1. 房间管理任务量 $1 = \frac{\text{房间面积}}{\text{专职人员数}}$ 3 分</p> <p>房间管理任务量 $2 = \frac{\text{房间个数}}{\text{专职人员数}}$ 2 分</p> <p>分 3 个档次，依次为 5, 4, 3 分。</p> <p>2. 实验教学工作任务量 $1 = \frac{\text{实验人时数}}{\text{专职人员数}}$ 3 分</p> <p>实验教学工作任务量 $2 = \frac{\text{开放人时数}}{\text{专职人员数}}$ 2 分</p> <p>分 3 个档次，依次为 5, 4, 3 分。</p> <p>3. 仪器设备管理任务量 $1 = \frac{\text{仪器设备值}}{\text{专职人员数}}$ 3 分</p> <p>仪器设备管理任务量 $2 = \frac{\text{仪器设备台件数}}{\text{专职人员数}}$ 2 分</p> <p>分 3 个档次，依次为 5, 4, 3 分。</p>	
			工作效率与质量	1-10	18	<p>1. 实验室负责人按时参加例会；</p> <p>2. 按时上报工作信息及材料，数据准确；</p> <p>3. 实验技术研究项目立项、示范中心申报及立项。</p>	<p>1. 查阅实验室负责人参加例会记录 4 分</p> <p>2. 查阅实验室上报工作信息及材料记录 12 分</p> <p>3. 查阅项目申报、立项结果 2 分。</p>	

序号	一级指标	权重	二级指标	序号	分值	检查标准	检查方式及评分依据	得分
2	实验教学	0.2	实验教学档案	3-1	25	实验教学基础档案完整、管理规范	查阅材料 1. 有实验教学大纲、实验教材（指导书）7分 2. 实验任务分配表、实验任务落实表6分 3. 有实验项目卡且制定合理6分 4. 有实验课程表且安排合理6分	
			实验教学安排	3-2	30	1. 实验任务落实与实验大纲一致， 实验项目更新有审批手续 2. 实验开出率 3. 实验分组人数合理，按照规定执行，分组表在实验室存档。	查阅材料 1. 对照实验大纲、实验任务落实表，查看实验项目更新审批表， 记录实验项目更新率 14分 3. 查看实验开出率7分 3. 查看实验课程表，实验室实验分组表9分	
			实验报告与实验考核	3-3	25	1. 预习报告、实验报告撰写规范且质量高 2. 实验报告批阅及时、认真 3. 实验考核多元化，能反映学生综合实践能力	现场查阅材料 1. 学生预习报告、实验报告15分 2. 实验考核材料、实验考核成绩组成10分	
			实验教学成果	3-4	20	1. 实验研究论文、论著、专利 2. 实验室开展的学科竞赛、教师研究项目、SRTP、大学生创新训练计划项目等成果	查阅材料 1. 论文、论著、专利层次与数量10分 2. 学科竞赛、教师研究项目、SRTP、大学生创新训练计划项目等成果10分	

序号	一级指标	权重	二级指标	序号	分值	检查标准	检查方式及评分依据	得分
3	实验室环境与安全	0.2	安全措施	4-1	25	1. 实验室有防火、防爆炸、防盗、防破坏的基本设施和措施；明确重点要害部位和易发事故点，安全标识明晰； 2. 日常安全检查及时，节假日安全检查到位； 3. 实验室内不存放与实验室无关物品； 4. 有安全教育制度，并定期开展安全教育。 5. 有安全应急预案	查阅文件和相关资料，现场考察。 1. 有安全规程和制度，防火、防盗设施齐全，安全标识明晰 5 分； 2. 严格落实安全责任人每天检查，实验室负责人、安全技术员每周巡查、院（系）定期组织大检查，严格执行节假日安全检查，各项检查记录齐全 5 分； 3. 有安全教育制度和安全教育材料 5 分； 4. 院（系）有安全应急预案 5 分 5. 没有存放与实验室无关物品 5 分。	
			特殊技术安全	4-2	15	1. 高压容器、放射性物质放置合理，有使用管理办法； 2. 对病菌、实验动物有管理措施； 3. 对易燃剧毒物品有领用管理办法； 4. 化学危险品仓库或药品室有具体管理办法。	查阅文件，现场考察。 1. 相关设施存放符合要求 5 分； 2. 有相关管理办法和管理措施得 5 分； 3. 有定期开展特殊技术安全检查支撑材料得 5 分。	
			学生实验用房	4-3	15	1. 实验室无破损、无危险隐患，门、窗、玻璃、锁、搭扣完整无缺； 2. 实验台、凳、架无破损，符合规格。	现场考察。 每发现一处破损或危险隐患扣 1 分，扣完为止。	
			实验用房利用	4-4	15	实验用房规划、布局、使用合理，每学期每间实验用房均应承担相应的实验教学任务。	查阅实验教学计划及实验课程表、实验记录，每发现一间本年度空闲的实验室房间扣 5 分，扣完为止。	
			设施及环境	4-5	15	1. 实验室的通风、照明设施完好，能保证各项指标达到设计规定的标准； 2. 电路、水、气管道布局安全、规范。	现场考察，现场察看。 每发现一处问题扣 1 分，扣完为止。	
			整洁卫生	4-6	15	1. 实验室家具、仪器设备整齐，桌面、仪器、地面无尘土、无积水、无纸屑等垃圾； 2. 墙面、门窗及管道、线路、开关板上无积灰与蛛网等。	现场考察，现场察看。 每发现一处问题扣 1 分，扣完为止。	

序号	一级指标	权重	二级指标	序号	分值	检查标准	检查方式及评分依据	得分
4	重点工作	0.3	实验室开放	5-1	40	1.按照学校统一部署，有计划的开展实验室开放工作 2.结合各系院特点，执行学校《实验室开放管理办法》有计划的组织开放	检查实验室的开放材料。 有开放管理办法 3分、有实验室开放计划 3分、有开放项目 5分、有开放记录 5分、有规定开放时间 3分，有开放指导人员 3分，有开放项目实施（包括申请、结项）材料 10分，开放成果 8分。分项加分。	
			实验室共建	5-2	30	有共建实验室并有效地开展实验教学等活动	有共建实验室，每共建 1 个实验室且有效地开展实验教学活动得 10 分。	
			实验室文化建设	5-3	30	实验室文化建设内容丰富	1.实验室文化建设效果 20 2.本年度实验室文化实施中并能够看到效果得 10 分	

记分说明：对 4 个一级指标，23 个二级指标中某些实验室没有的项目，按有项目的实验室的平均分记分。