

呼伦贝尔学院人工智能与大数据学院

实验教学管理制度汇编

修订时间 2023 年 11 月

目 录

呼伦贝尔学院仪器设备档案管理制度	1
低值耐用品管理办法	3
仪器设备管理制度	4
仪器设备损坏丢失赔偿办法	5
实验室安全措施	7
实验室安全防火制度	8
校园网安全管理规定	9
实验室基本信息管理办法	11
实验中心主任职责	12
实验技术人员职责	13
机房管理人员职责	14
学生上机规章制度	15
实验室指导教师授课制度	16

呼伦贝尔学院仪器设备档案管理制度

为了提高我校仪器设备档案的质量和管理水平，充分发挥仪器设备档案在教学科研中的作用，特制定本规范。

一、凡作为学校固定资产的仪器、设备，在其购置、验收、调试、运行、管理、维护、改造、报废等全部活动过程中直接形成的，具有保存利用价值的文字、图表、声像载体等材料，以及随机材料均属仪器设备档案。

二、设备档案是本校仪器、设备管理工作的组织部分和重要环节。设备档案工作必须纳入学校设备管理工作之中，与设备计划管理，设备采购供应和设备使用等工作紧密结合，保证设备文件材料的完整、准确、系统、应作为学校设备科的职责之一。

三、归档的仪器设备文件材料必须遵循其自然形成规律、保持其有机联系，必须与实物一致并成套性。

四、归档的主要内容包括综合管理，仪器设备项目依据性材料、开箱验收、安装调试、运行维修，随机图样等六个方面。

五、归档的重点是仪器设备项目各个环节形成的不同载体的文件材料，包括全套随机图样。

六、设备文件材料的形成与积累

1. 学校设备管理部门是学校设备文件材料的形成积累、汇总部门，必须有兼职档案员集中管理本校的设备文件材料。学校的设备计划、采购供应、使用单位都应指定专人负责设备文件的收集、积累、管理工作。

2. 从申购设备到验收完毕过程中的管理性文件和技术性文件,均归口设备管理部门负责收集积累,过程结束后移交档案室。

3. 设备保管使用部门要负责设备随机文件材料以及设备开箱、调试验收、使用记录等文件材料的收集、积累并及时整理登记、移交设备管理部门。

4. 设备文件材料，必须用钢笔书写，严禁用圆珠笔、水彩笔。要求字迹工整，图样清晰。

七、设备文件材料由形成部门立卷。根据设备文件材料的形成规律坚持文件之间的有机联系和便于利用查找的组卷原则。

1. 将最能反映设备购置概况的文件材料，如申购报告、批复文件，论证文件、投资文件、订购合同、验收报告、索赔文件等整理可案卷，排放在各卷卷首，其余设备技术文件材料按设备的工作程序及重要程度，依次系统排列。

2. 卷内的文件材料按文字材料在前、图表在后的要求排列。设备文件材料无论单面或双面只要有书写符号、都要在非装订线一侧的下角编页号

3. 填写卷内目录和备考表

4. 设备档案的归案的时间为设备验收完毕投入使用后二个月归档。

5. 填写移交目录，一式二份、归档双签字各持一份备查。

八、仪器设备类档案归档范围和保管期限表。

呼伦贝尔学院

2013年5月

低值耐用品管理办法

为了加强计算机学院实验室低值耐用品的管理和合理使用，保证教学、科研工作的顺利进行，特制定本办法。

一、低值耐用品是指不够固定资产标准又不属于材料范围的工具、仪器。指单价在 800 元以下(不含 800 元)且耐用期在一年以上的仪器设备或物品。

二、设备科需建立低值品账册、填写标签，各实验室领用低值品时必须携带该账册并如实登记，将设备科填写的标签贴在该低值品仪器上，以备日后抽查或核对。

三、对低值耐用品各实验室每年要进行一次全面清点，盘盈、盘亏结果及时报设备科，经核实后方能在账上调整。

四、低值耐用品若发生丢失或人为损坏，必须及时办理报失（损）手续，并酌情赔偿物品原价的 10-70%。属于正常损坏的应及时办理报废手续。

五、为了避免低值耐用品的积压浪费，对长期闲置不用的要查明原因，设备科有权将其调拨给需要的实验室使用。

人工智能与大数据学院

2023 年 11 月

仪器设备管理制度

一、实验室的所有仪器设备由仪器设备管理员负责总管理，各分室所用设备由分室管理人员负责具体管理。

二、仪器设备要建立总账和各分室账，管理员每年与各分室核查账物。

三、固定资产做到账、物以及数据库完全相符。

四、新进设备要及时入账。

五、本实验室设备一般不许借出，各分室互借要进行登记。

六、仪器设备及配件定位存放。

七、仪器设备登记、验收、上交等均需实验室主任签字。

八、仪器设备如有损坏、丢失要写出报告，说明原因、过程，分清责任，并由主任签属意见，及时上报。因违章造成的损失，要按有关规定进行赔偿。

九、仪器设备的说明书由各分室管理员管理，借出要登记并按时归还。

人工智能与大数据学院

2023年11月

仪器设备损坏丢失赔偿办法

为保证教学和科研任务的顺利进行，避免损坏和丢失仪器设备，维护仪器设备完整安全和有效使用，制定本办法。

一、凡发生仪器设备损坏、丢失事故时，必须立即报告有关人员，迅速查明情况和原因，系(部)、室分清责任提出处理意见，填写“仪器设备丢失损坏报批表”（一式二份），上报设备科备案。

二、对单价在 200 元以上的“两用”仪器设备，如：照相机、收录机、计算器、充电器、吸尘器等丢失、损坏要严格计价赔偿，一般应按实际价值的 50%—90%赔偿。

三、除“两用”仪器设备外，对单价在 500 元以上的仪器设备损坏、丢失应按：

1. 损坏、丢失零配件的，只按零配件的损失价值计算；
2. 部分损坏可以修复的，只按需修复的价值计算；
3. 损坏后质量显著下降，但尚能使用的，按其质量变化程度，酌情计算损失价值；
4. 损坏、丢失的仪器设备，按新旧程度合理折价，计算损失价值。

四、凡因局部损坏和丢失使仪器设备报废者，按整体折旧后的价格赔偿，其赔偿比例如下：

1. 一次损失价值五百元以下者，按价值的 15%赔偿，其赔偿额由实验室主任批准，并上报设备科审批。
2. 一次损失价值在五百元至五千元之间者，按价值 20%赔偿，其赔偿额由系(部)和分管处长审批。
3. 一次损失价值在五千元以上或情节严重者，作专案处理；其赔偿额由系(部)和设备科审定，报主管校长批准实施。

五、丢失、损坏责任人不只一人者，应分清主次，合理分组赔偿款。

六、确定赔偿处理后，当事人应在 1 个月内办理赔偿手续，超过期限，则加重赔偿。若一次赔偿经济上确有困难，学生须经班主任核实同意，系(部)及校主管单位批准，可以减免或延至毕业后偿还；教职工须经实验室主任核实同意，单位主管领导及校主管单位批准。可以在工资中分期偿还。

七、赔偿款一律上交校财务处，作为学校仪器设备更新、维修的费用。

八、因责任事故造成的损失，除按规定赔偿外，应给予当事人批评教育，情节严重的应予通报或行政处分，有意破坏的应追究法律责任。

人工智能与大数据学院

2023 年 11 月

实验室安全措施

一、实验室教学及管理人员要认真做好安全防护工作，经常对师生员工进行定期检查防火、防盗、防事故、防破坏等安全措施落实情况，以确保人身安全不受损害。

二、实验室教学及管理人员要严格遵守国家环保工作的有关规定要求，实验过程必须采取安全妥善的措施，不得污染环境。

三、要加强环境管理和保护工作。定期组织安全教育，增强实验室全体人员的安全意识和自觉性。

四、严格上机安全管理工作，严格机房各类机器的操作。

五、每日检查机房的各线路，防止用电超负荷和电线短路，下班时关闭电源，报警设施的要接通电源,使其确实发挥作用。

六、每日清点机房机器总数和机器使用情况，防止微机和各类零配件的丢失。

七、机房定点配有各类消防器材，定期检查消防器材的使用情况。

八、机房走廊严禁堆放各类物件。保证走廊和过道畅通。

九、节假日做好安全检查和值班工作，采取相应的安全措施。

十、一旦发生安全问题，立即采取有关措施并及时汇报。

十一、对安全管理中出现的问题，认真分析，严肃处理 and 批评教育。

人工智能与大数据学院

2023年11月

实验室安全防火制度

- 一、 全体工作人员熟悉室内电器设备安全使用常识，遵守安全制度；
- 二、 定期检查机房电源、设备，对有故障的设备，不得加电运行；
- 三、 机房设备加电后，管理员不能离开机房，下班时机房动力、照明、总电源必须切断，并做好记录；
- 四、 非本实验室工作人员未经同意不得进出机房，上机人员不得在机房内做与上机无关的事情；
- 五、 建立用机登记和故障维修登记记录；
- 六、 机房内禁止吸烟，严禁一切明火进入；
- 七、 任何人不得将易燃、易爆、有毒物品带入机房，维修动力电源请电工进行，维修设备必须使用的有机溶液不得在机房存放，维修设备必须切断电源；
- 八、 全体人员要做到了解火灾的危险性，了解预防火灾的措施，了解火灾的补救方法，学会使用消防器材，会处理火灾事故，会报火警。

人工智能与大数据学院

2023 年 11 月

校园网安全管理规定

呼伦贝尔学院校园网是我院重要的基础设施之一，为全体师生员工提供一种先进、可靠、安全的计算机网络环境，支持学院的教学、科研管理工作，为充分发挥校园网的作用，特制定本条例。

一、连入校园网络的单位和个人必须自觉遵守中华人民共和国国家教育部、公安部、自治区、公安厅的有关计算机互联网络规定、制度和管理办法。

二、连入校园网络的单位必须与网络中心签署校园计算机网络安全管理协议并自觉遵守协议的管理规定。

三、校园网由学院统一规划、建设，由网络中心负责运行、维护。任何单位和个人不得擅自连入校园，不得利用校园开展经营性活动。

四、不得利用校园网浏览、建立淫秽网站、网页，不得提供淫秽站点链接服务，或者传播淫秽书刊、影片、音像、图片，一经发现，立即停止其与校园网的连接或者上机上网资格，情节严重者送交有关部门处理。

五、违反本条例，或有下列行为之一者，网络中心管理人员可提出警告、停止其使用网，情节严重者，提交学院行政部门或有关司法部门处理。

1. 煽动力分裂国家、破坏国家统一和民族团结、推翻社会主义制度。
2. 煽动抗拒、破坏宪法和国家法律、行政法规的实施。
3. 捏造或歪曲事实，故意散布谣言，扰乱社会秩序。
4. 公然侮辱他人或捏造事实诽谤他人。
5. 宣扬封建迷信、淫秽、色情、暴力、凶杀、恐怖等。

6. 侵入校园网破坏网络服务、网络设备、干扰网络系统的正常动作。
7. 盗用他人账号、IP 地址，破译计算机系统密码。
8. 故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序。

人工智能与大数据学院

2023 年 11 月

实验室基本信息管理办法

为了加强实验室基本信息的收集、整理提高实验室管理水平，特制定实验室基本信息管理办法。

一、实验室工作人员负责基本信息的收集、整理、管理及上报工作；

二、实验室主任对本实验室的基本信息负责；

三、机房设备基本信息以自然年度统计；

四、实验室教学任务和工作人员、实验项目、教学设备使用日志等基本信息以学年统计。

五、实验室基本信息必须真实、准确、及时更新，上报时需经实验室主任审核。

人工智能与大数据学院

2023年11月

实验中心主任职责

一、组织编制实验室建设、改造规划和工作计划，并在上级批准后组织实施和检查执行情况；

二、领导并组织完成实验教学任务；

三、贯彻执行有关规章制度，负责实验室的科学管理和仪器设备的维护；

四、负责实验室精神文明建设和队伍建设，组织开展思想政治教育和业务培训与考核工作，提高全室人员的政治与业务素质，制定各类人员岗位责任制；

五、监督检查实验室的卫生和安全，做好工作日志，定期检查总结实验室工作，开展评比活动等。

六、完成学校主管部门与学院领导安排的实践教学管理工作。

人工智能与大数据学院

2023年11月

实验技术人员职责

一、 实验技术人员要随时处理好实验室的各项日常工作，使用仪器、设备等要履行借用手续。

二、 根据系、室实验教学、科研提出的要求，积极配合编写和完善实验指导书、实验教材等教学材料。

三、 提出实验室建设及改造方案并在批准后负责实施。

四、 认真完成所辖仪器设备的保养和维修，使仪器设备经常处于完好的状态，为教学和科研提供相应服务。

五、 认真做好所辖仪器、设备和技术资料的保管，经常检查实验室的安全防范措施，严把仪器设备进出关，因工作失职造成损失的，要追究相应责任人的责任。

六、 每学期末要全面清点仪器设备，做到财物相符，并提出购进仪器计划和淘汰仪器清单，报系主任统一处理。

七、 实验室仪器进出要严格按制度执行。校内其他单位借用仪器由实验室主任和系主任批准，贵重精密仪器需经系主任和主管校长批准。仪器原则上不借给校外单位和个人。

八、 积极配合实验指导教师处理好实验和科研中的有关技术问题。

九、 积极开展实验研究，不断引进和更新实验内容，创造条件完善实验设备。

人工智能与大数据学院

2023年11月

机房管理人员职责

一、必须坚持四项基本原则，自觉遵守国家的积压项政策法规，搞好本职工作。

二、应努力学习，不断提高自己的业务水平，使现有的各种计算机最大限度地为全校师生服务。

三、管理人员必须接受用户监督，服务态度应耐心、和蔼、热情，做到服务育人并为用户提供优质服务。

四、严格控制进入机房人员，不允许私自带他人入内。

五、要定期检查机房及各种安全设备，做好记录确保安全。

六、对机房各种设备均应建立技术档案，认真填写、妥善保管登记备案。

七、定期对机器进行维护，保证机器正常运行，确保教学任务的完成。

八、对上机人员有违反操作规程者，有权批评制止和停止其使用机器。

九、认真做好上机记录，对出现的故障应及时处理。

十、在退机时负责对门、窗、灯、电源、机器的安全情况进行全面检查、管理，全面保证机房的安全无误。

十一、搞好机房卫生，保持一个良好的上机环境。

十二、不允许私自将设备、工具、部件等带出机房，借物须办理借物手续。

十三、对因责任心不强而造成事故和严重后果的，要追究责任。

人工智能与大数据学院

2023年11月

学生上机规章制度

- 一、 严格遵守机房上机安排，对缺勤者按旷课处理；
- 二、 保持机房内卫生，严禁吸烟，吃零食，严禁随地吐痰，禁止大声喧哗做文明大学生；
- 三、 上机操作应严格遵守操作规程，不准随意删改硬盘上的文件，不允许频繁开关机；
- 四、 使用过程中出现故障，应及时向值机教师汇报，因违反操作规程造成损坏者，值机教师有权终止其继续上机；
- 五、 严格限制使用外来软盘，光盘，防止计算机病毒感染；
- 六、 学生上网应严格遵守“呼伦贝尔学院校园网安全管理规定”；
- 七、 学生上机结束后应按照值机教师要求做好机房清洁卫生工作；
- 八、 按刷卡机位入座，不得随意走动。实验前要检查设备和器件是否完好，不得擅自挪用其它实验台的任何仪器；
- 九、 实验过程中，如发生事故或异常现象，应及时切断电源，并报告指导教师，不要随便拆、装计算机；
- 十、 实验前必须认真做好预习，了解实验的内容和仪器性能及使用方法，使用时必须严守仪器的操作规程。

人工智能与大数据学院

2023年11月

实验室指导教师授课制度

- 一、 实验前必须充分备课，有完整的备课笔记。
- 二、 提前进入实验室，作好实验前的准备工作。保证实验能顺利进行。
- 三、 授课应以学生为中心，以提高学生的能力与素质为目的，因人施教。在学生实验过程中应认真回答学生的问题，善于发现学生的弱点与不足，在讲课过程中加以总结。
- 四、 实验中不得无故离开岗位，不到实验室办公室聊天休息，发现设备故障及时通知实验室管理人员。
- 五、 对学生进行点名，并做好统计。学生做与实验无关的事，指导教师应及时制止。参照学生上机守则，对学生进行监督管理，保证机房系统的安全，不影响下一次的实验。
- 六、 实验结束后应指导学生整理好设备，关电源，关门窗，并在通知实验管理人员后方可离开。
- 七、 下课后填写授课情况记录表。
- 八、 认真查阅学生的实验报告。
- 九、 负责对学生进行实验考核，给出实验成绩。

人工智能与大数据学院

2023年11月