

中国石油大学（华东）
石油工程实验教学中心

管理文件汇编

2009年6月

目 录

一、学校的相关文件

石油大学（华东）实验室工作条例	1
石油大学（华东）关于实验室开放的暂行规定	4
中国石油大学（华东）教学实验室开放管理办法	6
石油大学（华东）关于教师和教学环节基本要求的规定	8
石油大学（华东）教学实验技术成果奖励办法	14
石油大学（华东）教学实验技术改革项目管理办法	16
中国石油大学（华东）本科生科技创新学分认定办法	17
中国石油大学（华东）大学生学科竞赛管理办法	21
中国石油大学（华东）国家大学生创新性实验计划项目管理暂行办法	23
学生实验守则	27
实验室安全卫生制度	28
仪器设备管理制度	29
仪器设备损坏、丢失赔偿制度	30
大型精密贵重仪器设备管理制度	31

二、石油工程实验教学中心的相关文件

石油工程实验教学中心实验室规则	32
石油工程实验教学中心开放实验室管理办法（试行）	34
石油工程实验教学中心实验室安全条例	36
石油工程实验教学中心实验室考评办法	38
石油工程实验教学中心实验人员职责与守则	40
石油工程实验教学中心实验员考评办法	42
石油工程实验教学中心仪器设备管理使用规则	44
石油工程实验教学中心危险品使用与管理办法	46
石油工程实验教学中心废弃物收集与处置方法（试行）	47
石油工程实验教学中心档案管理制度	50
石油工程实验教学中心实验技术人员培训制度	53

石油大学（华东）实验室工作条例

石大东发[2002]81号

一、总则

第一条 为了加强实验室的建设与管理，保障实验教学质量 and 科学研究水平，提高办学效益，特制订本条例。

第二条 实验室是隶属学校或依托学校管理，从事实验教学、科学研究、技术开发、生产试验的教学或科研实体。

第三条 实验室工作必须贯彻国家的教育方针，把培养适应现代化经济建设需要的高素质、全面发展的创新人才，创造高水平的科研成果作为工作重点；根据需要与可能积极开展生产试验与技术开发工作，为经济建设与社会发展服务。

第四条 实验室的建设，要从实际出发，统筹规划，合理设置，做到建筑设施、仪器设备、技术队伍和科学管理协调发展，提高投资效益。

二、实验室基本任务和职责

第五条 根据学校教学培养计划承担实验教学任务。实验室要完善实验指导书、实验教材、实验考核办法等教学资料，安排实验指导人员，保证完成实验教学任务。

第六条 努力提高实验教学质量。重视和加强实验教学环节的建设，改革实验教学内容体系，增加设计性、应用性实验，每门实验课应该开设综合性实验，并根据实际开设一定数量的障碍性实验。

第七条 实验室要挖掘潜力，优化资源配置，全面开放，提高实验设备利用率，同时应积极开展社会服务和技术开发，开展学术和技术交流活动。

第八条 完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备经常处于完好状态。开展实验装置的研究和自制工作。

第九条 严格执行实验室工作的各项规章制度，加强对工作人员的培训和管理。

三、实验室体制、建设和管理

第十条 实验室的设置，应当具备以下基本条件：

- （一）有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等项任务；
- （二）有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境；
- （三）有足够数量、配套的仪器设备；
- （四）有合格的实验室主任和一定数量的专职工作人员；
- （五）有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十一条 实验室的建立、调整和撤消必须经院系讨论决定，提出基本意见，报学校批准。

第十二条 实验室的建设由学校统一规划，有步骤、有重点地进行整合。实验室应当根据教学、科研要求和学科建设方向，提出建设规划，报院系、学校审批。

第十三条 新建实验室和实验室重大项目改造，要进行项目申报立项，经所在院系充分论证、学校批准后，方可实施。

第十四条 实验室的投资要采取多渠道集资的办法，逐步建立起拨款、贷款与自筹相结合的运行机制。要从教育事业费、基建费、科研费、计划外收入等各项基金中划出一定比例的资金用于实验室建设。凡利用实验室进行有偿服务的，应将部分收入用于实验室建设。

第十五条 根据学校建设规划，创造条件建设一批具有特色的国家、省部级重点实验室、工程研究中心、基础课实验教学示范中心等现代化科学实验基地。要设置一些校、院系级的试验中心，为学校和社会服务，充分发挥精密贵重仪器及大型设备的作用和规模效益，以适应高科技发展和高层次人才培养的需要。

第十六条 实验室要逐步实行以校、院系管理为主的二级管理体制。

第十七条 学校由一位副校长主管全校实验室工作，院系应设一位副院长（副主任）分管实验室工作。

第十八条 院系要设实验秘书，协助分管实验室的院系副院长（副主任）和有关管理部门开展工作。

第十九条 实验室实行主任负责制。实验室主任全面负责实验室工作。

第二十条 实验室要实行科学管理、完善各项规章制度。要运用计算机等现代管理手段，对实验室的基本数据和信息进行记录、统计和分析，及时为学校主管部门提供实验室情况准确数据。

第二十一条 实验室要建立健全岗位责任制（具体内容见《石油大学（华东）实验室工作人员岗位职责》）。要定期对实验室工作人员的工作量和水平进行考核。

第二十二条 建立实验室的评估制度。主管部门按照实验室基本条件、管理水平、综合效益及特色等方面的要求，制定评估指标体系，对实验室工作进行评估。评估结果作为考核各院系办学水平的重要依据之一。

第二十三条 实验室要认真做好安全防护工作。要注意防火、防盗、防毒和防污染等工作，对易燃、易爆、有毒物品严格管理、定期检查。要经常开展安全保密教育，严格执行实验室安全卫生制度。

第二十四条 实验室仪器设备和材料、低值易耗品的管理，按照学校的有关规定执行。

第二十五条 学校定期开展实验室工作的检查、考核和评比活动，对成绩显著的集体和个人要进行表彰和奖励，对违章、失职造成损失者，视情节轻重，进行批评教育、行政处分，直至追究法律责任。

四、实验队伍

第二十六条 院系级实验室主任由院系聘任,报学校备案;校级实验室主任由学校聘任;国家、省部级的重点实验室、工程研究中心的主任由学校提名,报上级主管部门聘任。

实验室主任要有较高的思想政治觉悟,有一定的专业理论修养,有丰富的实验教学或科研工作经验,有较强的组织管理能力,并热心实验室工作,同时具有高级职称。

第二十七条 实验室工作人员包括:从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人。各类人员要有明确的职责分工,各司其职,团结协作,积极完成各项任务。

第二十八条 实验室各类人员的职务晋升、聘任,根据实验室工作的特点和本人的工作实绩,按照国家和学校的有关规定执行。

第二十九条 对于在实验室从事有害健康工种的工作人员,按学校有关规定,享受津贴和劳动保护待遇。

第三十条 按照学校的有关规定,实验教学人员的编制主要依据实验室承担的教学工作量确定。正式建制的实验室才有资格独立核定人员编制。

第三十一条 要重视实验室队伍的建设和培养,制定配套政策与措施,鼓励优秀教师、研究生参加实验室工作,加强现有实验技术人员的培训提高,努力建立一支技术熟练、结构合理、具有较高专业技术素质、热心为教学、科研服务的队伍。

五、附则

第三十二条 根据本条例,各实验室结合自身实际情况,制定具体实施办法。

第三十三条 本条例自公布之日起执行,由教务处负责解释。

二〇〇二年九月九日

石油大学（华东）关于实验室开放的暂行规定

石大东发[2001]23号

为加强实验室开放，推动实验教学改革，培养大学生分析和解决问题的能力，充分发挥实验室在素质教育和创新能力培养中的特殊作用，特制定本规定。

一、实验室开放原则

1. 实验室开放的目的是通过创造学生进行实验活动的环境，调动和激发学生学习的主动性和积极性，使学生有独立思考、自由发挥、自主学习的时间和空间，做到因材施教，培养高素质人才。

2. 实验室开放要结合教学条件和学生特点。对于低年级学生，主要训练其基本技能和实践能力；对于高年级学生，重在培养其工程意识和科研能力。基础实验室应主要采取全面或预约等开放形式；技术基础实验室和专业实验室可采取部分实验内容开放、吸收部分优秀学生参加科研课题或由学生自选题目等灵活多样的开放形式；实习基地、专业实验室以及各研究室应接受大学生课外活动小组、科研小组等进行专题科研、培训。

3. 开放实验室要不断丰富开放内容，改进开放形式，提高开放效果。开放实验内容要与设计性、综合性实验相结合，与课外科技活动、科研相结合，加强新技术、新方法的引进，强化计算机辅助实验，培养学生利用计算机等现代化手段进行科学实验的能力。

4. 实验室开放要注重实效。根据自身实际情况，学生可选做基本训练的实验，也可选做设计性、综合性、研究性实验。开放项目可以是教学计划要求的课内实验，也可以是课外内容，以满足不同层次学生的要求。

二、实验室开放形式和类型

1. 实验室开放形式

- A. 全面开放；
- B. 定时开放；
- C. 预约开放；
- D. 其它。

2. 实验室开放类型

- A. 学生选做指定实验内容；
- B. 学生自选题目、自行设计实验内容；
- C. 第二课堂、兴趣小组；
- D. 参加科研项目、自制仪器等；
- E. 其它。

三、实验室开放具体要求

1. 各院（系）要充分利用实验室的资源，制定相应的实验室开放管理办法。
2. 每年5月底，各院（系）将所属实验室下学年“实验室开放实验项目表”报教务处实验教学学科。每年9月，教务处将汇编的“实验室开放项目一览”发给学生，各开放实验室将开放项目和时间在校园网、院（系）公告栏和实验室等场所公布，供学生选择。
3. 学校统一印制“实验室开放工作记录本”。开放实验室工作人员要认真填写，做好实验室开放记录。
4. 开放微机室全部实行刷卡上机，按照学校要求，保证开放时间，工作人员可轮流值班。
5. 每学期期末，各院（系）将所属实验室本学期开放情况写成书面总结报教务处实验教学学科。

四、实验室开放保障措施

1. 各院（系）要组织教师和实验技术人员认真讨论开放内容和方法，对实验课程体系设置重新研究，选拔理论基础扎实、动手能力较强的教师和实验技术人员负责开放实验教学工作。
2. 学校核定各院（系）的实验技术人员编制时，对开放实验教学工作量按一定比例核算。
3. 学校对于开放实验室在经费分配、人员培训等方面优先考虑，对于开放工作成绩突出的教师和实验技术人员给予奖励。
4. 学校不定期抽查、考核实验室开放情况，组织交流开放工作经验，确保开放质量。
5. 各院（系）可接受研究生、高年级优生以勤工俭学的形式从事实验室管理、教学辅导和值班，解决开放实验室工作人员不足的困难。

五、其它

1. 本规定所指开放主要面向本科、专科（高职）学生。
2. 本规定由教务处负责解释。

二〇〇一年三月九日

中国石油大学（华东）教学实验室开放管理办法

第一章 总则

第一条 为培养学生的创新意识、创新精神和实践能力，充分发挥实验室的特殊作用，促进我校教学实验室全面开放，特制定本管理办法。

第二章 开放形式、内容

第二条 各教学实验室根据自身情况和不同层次学生的实际需要，可采取全面开放、预约开放、定时开放等多种开放形式。实验内容可以是学生选做内容、自定题目、科研项目或自制仪器等。

第三章 组织管理

第三条 实验室开放工作由学院负责组织实施，教务处负责实验室开放工作的宏观管理。

第四条 各学院应组织教师和实验技术人员研究、确定开放的内容和方法，制定和完善规章制度和措施，并认真组织实施；要把实验室开放工作作为教学改革的重要内容，不断优化实验课程体系，更新实验内容，加大实验室开放程度和开放范围，保障资源共享；要充分调动教师、学生教与学的积极性，加强对所属实验室开放工作的检查与指导，规范其管理。

第五条 各教学实验室要按照学校和学院的有关要求，积极做好实验室开放工作。实验室开放之前，应填写《实验室开放项目一览表》，经主管实验教学院长审核、同意后，及时向学生公布；要明确各项工作任务和要求，加强监控与管理，切实采取有效措施，保证实验室开放工作顺利进行；要做好开放资料的收集和归档工作，包括本实验室开放项目、实验开出记录、学生实验报告等原始材料及学期工作总结等。

第六条 教务处对全校开放实验室的实验项目开设、教学安排与组织、教学秩序、开放效果等情况进行随机检查，并组织交流开放工作经验，促进实验室开放工作扎实有效开展。

第四章 实验教学人员

第七条 实验教学人员应认真履行工作职责，做好开放实验教学准备、辅导和实验室安全卫生工作，合理安排、组织实验教学；要因材施教，注重发挥学生的主体作用，激发学生学习的主动性和积极性；要积极进行实验教学内容、教学方法和实验技术改革，不断提升教学水平；积极配合实验室做好有关资料的归档工作。

第五章 学生

第八条 学生应严格遵守实验室的各项规章制度，听从教师和实验技术人员的指导，损坏仪器设备的按照学校有关规定予以赔偿；自定题目的，应设计好实施方案，经指导教师同意后方可进行实验；要积极进行实验研究、方案设计，敢于实践，提高自己的动手能力和创

新能力；禁止在实验室从事不健康及与实验教学内容无关的活动；完成实验项目后，应及时将实验报告或实物等材料 and 成果交指导教师评定成绩。

第六章 激励与奖励

第九条 鼓励学生积极参加实验室开放活动，对在开放实验中表现突出或取得独创性成果的学生，经指导教师和同行专家推荐、所在学院审核、教务处审批后，按照学校有关规定可获得相应的科技创新学分。

第十条 鼓励、支持教师和实验技术人员积极开展实验室开放工作，对开放工作成绩突出的教师和实验技术人员以及实验室给予表彰和奖励。

第十一条 教师和实验技术人员参与开放实验的指导、辅导工作，其工作量由学院参照学校有关规定核定计算，学校将实验室开放工作纳入实验室人员定编计算之列。

第十二条 学校将根据各实验室的实际开放情况给予一定经费支持。

第七章 附则

第十三条 各学院可根据本管理办法，制定各实验室开放的具体管理细则。

第十四条 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

二〇〇六年六月十九日

石油大学（华东）关于教师和教学环节基本要求的规定

石大东发[2001]68号

为使教师更好地明确在承担各项教学任务中的职责，促进教学管理工作规范化，稳定教学秩序，提高教学质量，特制定本规定。

一、教师基本素质要求

教师是履行教育教学职责的专业人员，承担教书育人、培养社会主义事业建设者和接班人、提高民族素质的使命。因此，教师应当忠诚于人民的教育事业，不断提高自身素质。

1. 严格遵守《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》和职业道德，为人师表；
2. 贯彻国家教育方针，遵守规章制度，履行教师职责，积极承担教学任务；
3. 关心、爱护学生，尊重学生人格，促进学生全面发展；
4. 教学态度端正，治学严谨；
5. 努力学习科学知识，研究现代教育技术，不断提高教育教学业务水平；
6. 使用普通话、规范化文字组织教学。

二、主讲（指导）教师

1. 资格

凡热爱教育事业，具有良好的思想品德，具备本科及其以上学历或经国家教师资格考试合格，有教育教学能力，经认定合格的，可以取得教师资格。除体育、基础外语、“两课”、计算机基础和工程画等基础课程外，主讲（指导）教师原则上应由中级及其以上技术职称者担任。助教担任主讲（指导）教师必须通过所在院系组织的试讲。

2. 主要职责

理论教学实行主讲教师负责制，实践教学环节（以下简称环节）实行指导教师负责制。其主要职责为：

- （1）参加或主持该课程（环节）的建设（包括教学资料、实验室、教学手段、教学改革、CAI 课件的研制及使用等）；
- （2）负担该课程（环节）的主讲（指导），承担部分（或全部）辅导、答疑、批改作业、课堂讨论等工作，全面负责该课程（环节）的教学质量；
- （3）负责检查辅导教师备课、讲课、答疑、批改作业等教学环节的执行情况，帮助和

指导辅导教师逐步熟悉教学过程各个环节，不断提高教学水平；

(4) 全面负责该课程（环节）各项教学活动，维护纪律，保持正常的教学秩序；

(5) 积极进行考试内容、考试方式的研究与改革，选择适合课程（环节）性质及特点的考试模式，主持其考核工作，及时评定成绩，并做好成绩分析工作（包括试题质量）；

(6) 负责与任课班所在院系分管教学的院系领导、辅导员、班主任交流教学信息，及时处理教学活动中的各种问题；

(7) 有实验课程的主讲教师应承担本门课程的实验教学指导工作，制定实验方法，选定仪器设备，评定学生实验成绩；

(8) 课程结束前，主讲（指导）教师应主动接受课堂教学效果的评价；课程结束后，主讲（指导）教师负责对所授课程教学情况进行认真分析，写出总结报告交系（教研室）存档。

3. 符合主讲（指导）教师资格，但属下列情形之一者，不应担任主讲（指导）教师：

(1) 1990年后毕业的未取得岗位培训合格证书者；

(2) 未通过指导教师、教研组、教研室三级试讲者；

(3) 从未有过辅导教学经历者；

(4) 对有实验的课程，缺乏指导实验能力或实验技能较差者；

(5) 课堂教学效果学生评价为差，重新试讲不通过者；

(6) 教师年度业绩考核不合格者。

三、辅导教师

辅导教师（包括辅导实验、实习等）既是主讲（指导）教师的助手，也是有关教学环节的执行者，因此必须做到：

1. 随堂听课，以便及时掌握教学进程中的实际情况，提高辅导质量；

2. 提前试做教材中所有的习题和配套习题集中的习题，并提交主讲教师审查；

3. 根据主讲（指导）教师的要求提前做好课堂上使用的挂图、模型、实验仪器等教具；

4. 通过答疑、批改作业、上习题课、组织课堂讨论、深入学生班等活动，了解学生的学习情况和对教学的意见，及时向主讲（指导）教师反映，以便改进教学，提高教学质量；

5. 虚心向主讲（指导）教师学习，共同探讨教学方法和教学内容的改革，提出改进教学的意见和建议；

6. 服从主讲（指导）教师的安排，熟悉教学各个环节，尽快提高教学水平；

7. 完成教学任务后，认真进行分析和总结，并写出教学总结交系（教研室）存档。

四、教师的权力

1. 教师有权根据教学大纲要求和教学对象的具体情况，制订教学日历，合理组织教学内容，提出必需使用的教学手段，选择适宜的考试模式等；

2. 教师在教学活动中行使主导权，指导学生的学习和发展，评定学生的学业成绩；

3. 教师有权开展教育教学活动，进行教育教学改革和实践，但教学改革方案，需经系（教研室）同意后方可予以实施。

五、新开课教师应具备的条件

1. 熟悉本门课程的教学基本要求或教学大纲；

2. 掌握该课程的基本内容、重点及难点，并写出一半以上的讲稿，试做全部习题、作业；

3. 由教研组选择有代表性或关键性的章节内容在教研室进行至少 2 学时的试讲，获得通过，并经主管教学的院系领导审查认可；

4. 对首开课程，除符合上述 1~3 条外，教师对该课程的教学大纲必须有较详细的实施方案（包括学生的学习材料和参考书等）。

六、教学纪律

教师在执行教学任务的过程中都要自觉遵守如下纪律：

1. 服从系（教研室）对教学工作的安排，保质保量地完成规定的教学工作量；

2. 认真执行有关教学的各项规章制度；

3. 对违纪事件或由于失职造成的教学事故，学校将要追究责任。

凡属下列情形之一者，均以一般教学事故论处：（1）擅自停、调课；（2）私自请人代课；（3）上课（监考）迟到；（4）提前下课；（5）监考不严、失职，袒护作弊学生；（6）考试成绩未经院系批准逾期不送到院系；（7）擅自减少学时（包括理论、实验、实习等）。

凡属下列情形之一者，均按严重教学事故论处：（1）旷教或旷监考；（2）泄漏考题；（3）私自改动考试成绩；（4）擅自离开教学岗位。

发生一般教学事故 1 次者，视情节轻重，给予批评教育、内部通报或全校通报批评；连续发生一般教学事故 2 次者，给予全校通报批评；发生一般教学事故 3 次（或严重教学事故 1 次）者，给予行政警告及以上处分，直至调离教学岗位。教学事故一旦发生，责任人要及时写出事故发生的原因和自己的认识，报院系、教务处各 1 份。

七、备课

凡承担教学任务的教师，必须认真做好备课工作。

1. 认真钻研教材，分析重点、难点，合理组织教学内容，认真撰写教案或讲稿；
2. 按教学内容的特点选择适当的教学方法，力求做到教学内容和教学方法的优化组合；
3. 课前要了解学生所在专业的特点和学生的有关情况、先修课的教学情况，处理好本课程与先修课、后续课知识的衔接；
4. 做好教学模型、挂图、教具、演示实验、计算机辅助教学软件等辅助工具的准备工作，使之处于完备状态。

八、讲课

1. 课堂教学是教学过程的主要形式，主讲教师应根据教学大纲（或教学基本要求）的规定把握好该课程的深、广度，既重视传授知识，又重视素质、能力的培养；
2. 在不偏离教学大纲的前提下，教师在课堂上可以讲述自己的研究心得或学术观点；
3. 必须用普通话讲课；
4. 提倡双语教学；
5. 板书要工整；
6. 教师在课堂上仪表要端庄、语言要得体；
7. 提倡教师有效地运用现代化教学手段，增加课堂教学信息量，提高教学效果。

九、辅导答疑

辅导答疑是课堂讲授的重要补充，是帮助学生解决疑难、改进学习方法、启发思维，实施因材施教的教学环节。

1. 每一门课程，原则上每周均应安排辅导答疑时间。以个别辅导答疑为主，对共同性问题可以进行集体辅导，但不得把集体辅导变成变相授课，把考前的系统复习变成变相考试辅导；
2. 在辅导答疑中要因材施教，对学习差的学生要进行重点辅导，同时注意发现和培养优异学生；
3. 有条件的课程可以探索网上答疑模式。

十、课堂讨论和习题课

课堂讨论是帮助学生巩固和消化所学知识，培养学生正确的思维方法、分析解决问题能力的重要环节，必须列入课程进度计划，各课程在教学过程中安排一定学时的课堂讨论。

1. 主讲教师应帮助辅导教师制定好习题课或课堂讨论课的教学计划，使每一堂课都做

到目的明确、内容充实、方法适当；

2. 习题课要注重培养学生计算、绘图、使用手册图表及计算工具的能力，尤其要注重学生分析问题和解决问题能力的训练。

十一、作业

1. 课外作业是培养学生独立运用所学知识分析问题、解决问题能力的一种形式。教师应根据教学大纲要求布置适量作业，指定上交作业时间，要求学生按时上交；

2. 教师应按时批改作业。原则上要全部批改，对于少数作业量大的课程经院系批准后可以少批，但不得少于学生人数的三分之一；

3. 教师批改作业要认真仔细，划出错误之处。错误严重的要指明解题思路。对书写潦草、马虎应付不符合要求，以及有明显抄袭迹象的作业要退回重做，对抄袭作业的学生要进行批评教育；

4. 教师批改作业要有文字记载。作业应按一定比例计入该课程的平时成绩。缺交作业者按规定扣分。缺交作业达全学期作业总量的三分之一以上（含三分之一）者，不允许参加期末考核，该课程需重修。

十二、实践教学环节

实践教学包括实验、实习（社会调查）、课程设计、毕业设计（论文）及计算机操作等。

1. 在实践教学过程中，应以学生为主体，因材施教，重视学生动手能力和创新意识的培养；

2. 加强实践教学改革，注重实践内容、实践方法和实践手段的革新，引进新技术、新方法，增加学生自行设计或综合性较强的实践项目；

3. 在实践教学环节中，实验教学要有实验教材（实验讲义、指导书）、考核办法，实习（社会调查）、课程设计应具有明确的要求和书面总结等；

4. 重视毕业设计（论文）的规范化，严格执行《石油大学（华东）关于毕业设计（论文）环节基本要求》的有关规定，选题要符合培养目标的要求，能达到综合训练的目的，其中工科类题目应结合工程实际。

十三、成绩考核

学生成绩考核是教学过程中的重要环节，是督促学生系统复习和巩固所学知识，检查教学效果，总结教学经验，提高教学质量的重要措施，对培养学生良好的学风也有重要作用。

1. 教学计划中所设课程均需组织考试，部分课程考试时间由教务处统一安排，其它课程由任课教师提出考试时间报系（教研室）主任审批同意后课内组织考试。

2. 考试方法可以笔试也可以口试，可以闭卷也可以开卷，也可以部分开卷部分闭卷，单独设课的实验课或实验学时较多的课程，可以考核实验操作，也可采用操作加笔试、口试的方式进行。

3. 考试命题既要反映教学大纲的基本要求，又要有一定的知识覆盖面和难易梯度，且分量适中；既要有属于基本理论知识和基本技能方面的内容，又要有灵活运用知识分析问题的综合性、设计性试题。

4. 各任课教师和教学基层组织应切实组织好试题的拟定、校对、试做、审批等工作，试题必须准确无误，分 A、B 两套，考试前从中任取一套。

5. 阅卷工作必须在系（教研室）组织安排下，组成至少由 2 人以上的阅卷小组，严格按照评分标准进行，考卷一律不得带回家里进行阅卷或存放。因命题不当，考试成绩与学生的实际水平相差较大时，经系（教研室）主任批准后，允许调整评分标准，但不允许任课教师私自调整。

6. 学生的考核成绩，除教学主管部门有权组织复查外，其他人不得干预。

7. 任课教师要按照要求认真地逐项填写“学生考试成绩登记表”，成绩申报必须规范、准确、清晰、工整、内容齐全，不得涂改，并在该课程考试结束后 3 天内将登记表一式三份和试题 A、B 卷及标准答案亲自送到学生所在院系教学办。

具体成绩考核方式由任课教师参照《石油大学（华东）关于推进考试方法改革的若干意见》，按照《石油大学（华东）关于加强学生学业考核管理工作的规定》，根据课程的性质、学生的特点决定。

十四、附则

本规定由教务处负责解释，与本规定相抵触的文件，以本规定为准。

二 00 一年六月十二日

石油大学（华东）教学实验技术成果奖励办法

石大东发[1999]144号

为加强实验室管理和建设，鼓励实验技术创新，深化实验教学改革，调动实验室工作人员的积极性和创造性，提高实验教学质量，特制订本奖励办法。

一、奖励范围

1. 实验技术、实验方法和实验手段的研究与开发的技术成果。
2. 实验装置、实验教具、仪器设备、模型标本的研制与改造的技术成果。
3. 实验管理技术成果，主要包括为提高实验室效益、加强实验室建设而进行的实验教学管理以及仪器设备管理方面的改革成果。
4. 精密、贵重仪器设备和大型仪器的管理使用、功能开发和维修改造的技术成果。

二、申报条件

1. 凡从事实验室工作的教师、实验技术人员和管理人员等，具有符合奖励范围内的教学实验技术成果，均可申报教学实验技术成果奖。
2. 所申报的教学实验技术成果，必须以教学工作为主要任务，或在培养学生能力方面取得了显著效果，并且正常使用一年以上。
3. 自主开发研制的实验技术、实验装置和仪器设备等，可自行选择申报科技成果奖或教学实验技术成果奖，但不能重复申报。以科研工作为主的技术成果应申报科技成果奖。
4. 自行设计制作的实验装置、仪器设备、模型教具等，在实验室工作中正常使用1年以上，具有一定的使用效益和作用，若未获得实验技术成果奖励，可发给“仪器设备与教具研制证书”，承认其工作成果。
5. 已经获得专利的技术成果不能申报教学实验技术成果奖。

三、申报及评审程序

1. 教学实验技术成果奖每两年评选一次。
2. 凡申报教学实验技术成果奖励的项目，应填写石油大学（华东）教学实验技术成果奖申报表，并提交项目工作总结及有关评选材料（包括技术说明、验收鉴定材料、原始设计资料及发表论文成果等）。
3. 申报项目由所在系首先进行评审鉴定，并排序向学校推荐。
4. 学校组织评审专家组对各系推荐项目进行评选。

四、奖励等级

1. 教学实验技术成果奖分为一、二、三等奖。

2. 教学实验技术成果奖励与优秀教学成果奖励同等对待。
 3. 奖励项目由学校颁发证书和奖金。
 4. 省部级和国家级的实验技术成果奖，从校级教学实验技术成果奖励项目中选拔推荐。
- 五、本奖励办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。**

一九九九年十二月一日

石油大学（华东）教学实验技术改革项目管理办法

石大东发[2002]81号

为推动我校实验教学研究和改革，重视实验技术创新，调动实验室工作人员的积极性和创造性，提高实验教学质量，加强教学实验技术改革项目规范管理，特制定本办法。

一、立项范围

1. 实验技术、实验方法和实验手段的研究与开发；
2. 实验装置、实验教具、仪器设备、模型标本的研制与改造；
3. 用于实验教学开发的计算机软件（包括 CAD、CAI 等各种应用软件）；
4. 用于实验教学的精密、贵重仪器设备的功能开发和维修改造。

二、立项程序

1. 教学实验技术改革项目立项工作，每年 4、5 月份组织一次，由教务处负责实施。
2. 申请项目要经过充分论证，认真填写《石油大学（华东）教学实验技术改革项目申报书》。
3. 各院系对申报的项目要进行认真评审，择优向学校推荐，学校不受理个人申请。
4. 学校召开专家评审会，确定校级教学实验技术改革项目。

三、项目管理

1. 项目的研究和改革工作由项目负责人全面负责，项目所在单位要从政策、资金、条件等方面给予支持。
2. 学校每年对教学实验技术改革项目的进展情况进行检查，因故中止研究或延缓完成时间的，须报教务处同意。否则，撤消立项资格，并追回全部经费。
3. 项目完成后要提交有关报告和材料，自制的仪器设备需提交技术档案和相关资料。项目的验收和评定由学校 and 所在院系共同组织完成。确因非项目组工作不力的原因而不能按计划完成预定任务的，须书面向教务处作出说明以延期完成。

四、配套政策

1. 校级实验技术改革项目与校级教改项目同等对待。
2. 获得立项资格的项目，学校将给予经费支持。经费数额，由项目负责人根据项目的需要提出，院系审批，学校最终确定。
3. 通过验收和评定的校级实验技术改革项目，优先申报学校的教学实验技术成果奖。

五、本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

二 00 二年九月九日

中国石油大学（华东）本科生科技创新学分认定办法

第一章 总 则

第一条 为鼓励学生积极参加科技创新实践活动，在全校营造良好的学术氛围，加强学生创新精神和实践能力的培养，学校设立科技创新学分，并制定本办法以规范其认定工作。

第二条 科技创新学分是指全日制本科生在校期间，在发表学术论文、参加校级及以上各类学科竞赛、进行科学研究、技术开发、发明创造等方面取得突出成绩或成果的按规定所获得的学分。

第二章 认定标准

第三条 学校制定科技创新学分赋分标准，详见《中国石油大学（华东）本科生科技创新学分赋分表》（见附件1）。

第四条 同一项目不同级别的奖励或同时获个人和集体奖的，只记最高创新学分。但获得不同类别的科技创新学分可进行累加。对贡献特别突出的，学校可酌情研究予以认定。

第三章 认定程序

第五条 每年6月中旬，学校组织科技创新学分认定工作。符合条件的学生申请科技创新学分，须填写《中国石油大学（华东）本科生科技创新学分申请表》（见附件2）（该申请表可在校园网教务处主页实践教学栏目中下载）、提供相应的依据材料（见附件1），交所在学院（部）审核；学院（部）填写意见后，统一将学生填写的申请表、有关证书和相关证明材料复印件交教务处，由教务处组织专家认定。

第六条 学生取得的科技创新学分由教务处书面通知学生所在学院（部）记入学生本人成绩档案，成绩一律记为“优秀”。

第四章 其 他

第七条 学生取得的科技创新学分可冲抵公共选修课的学分，但冲抵总量不超过10学

分。凡科技创新学分累计达到 10 学分者，学校将予以表彰。

第八条 项目参加人数为 2 人或 2 人以上时，参加者获得科技创新学分 S 按下面公式计算：

$$(1) \text{ 对于学生组队参加学科竞赛, } S = INT\left(2 \times \frac{G}{N} + 0.5\right)$$

$$(2) \text{ 其他情况, } S = INT\left(\frac{N - P + 1}{N(N + 1)} \times 2 \times G + 0.5\right)$$

式中 G 为获奖项目学分值，N 为参加人数，P 为参加者的排序，INT 为取整函数。

第九条 本办法自发布之日起实行，由教务处负责解释。

附件 1:

中国石油大学（华东）本科生科技创新学分赋分表

类别	项目	级别	分值	依据材料
学科竞赛	电子设计竞赛、数学建模竞赛、化学实验竞赛、英语竞赛等	国家级特等奖	12	主办部门颁发的获奖证书或下发的文件
		国家级一等奖	9	
		国家级二等奖	7	
		国家级三等奖	5	
		省级一等奖	4	
		省级二等奖	3	
		省级三等奖	2	
		校级一等奖	1	
科技成果	鉴定成果	国际先进	10	上级部门或学校组织的专家鉴定会形成的科技成果鉴定文件
		国内领先	7	
		国内先进	5	
	科技获奖	省级一等奖	12	主管部门颁发的获奖证书或下发的文件
		省级二等奖	10	
		省级三等奖	8	
		校级一等奖	7	
		校级二等奖	6	
		校级三等奖	5	
	专利	发明专利	5	专利证书
		实用新型和外观设计	3	
学术论文	核心期刊	公开发表	4	出版刊物
	非核心期刊		1	

附件 2:

中国石油大学（华东）本科生科技创新学分申请表

姓 名		学号		专业班 级	
创新学分项目名称				申请学 分	
申请理由:					
学院审核意见:					
负责人: 年 月 日					
学校认定意见:					
负责人: 年 月 日					

中国石油大学（华东）大学生学科竞赛管理办法

中石大东发〔2006〕92号

第一条 学科竞赛对于促进课程建设、拓展学生的知识面、丰富校园学术氛围、培养大学生的创新思维和实践动手能力等方面具有重要意义,为推进我校学科竞赛活动的开展,使其组织与管理制度化、规范化,特制定本管理办法。

第二条 国家级学科竞赛是指国家政府部门或全国性学术团体主办的全国性学科竞赛;省级学科竞赛是指省级政府有关部门或学术团体主办的全省性或跨省区的学科竞赛;校级学科竞赛是指学校组织的全校性学科竞赛,由教务处主办。

第三条 教务处负责学科竞赛的组织、协调及管理工作,职责为:

1. 发布各类学科竞赛的信息;
2. 与竞赛相关的校内外单位进行联系与协调;
3. 制定竞赛规程;
4. 组织校级学科竞赛的命题、评审、总结与交流等。

第四条 承办单位负责学科竞赛的具体工作,职责为:

1. 赛前填报《中国石油大学（华东）大学生学科竞赛活动登记表》（见附件）;
2. 做好宣传动员与组织报名工作;
3. 提供竞赛所需的场地、仪器、设备;
4. 安排、落实赛前辅导、集训及参赛期间的后勤服务等事项;
5. 确定竞赛获奖名单等。

第五条 为保证各类学科竞赛顺利进行,对竞赛的承办单位明确如下（见下表）:

学科竞赛名称及承办单位一览表

学科竞赛名称	承办单位
电子设计竞赛	信息与控制工程学院
数学建模竞赛	数学与计算科学学院
高等数学竞赛	
化学实验竞赛	化学化工学院
全国大学生“CCTV杯”英语演讲比赛	外国语学院
英语竞赛	
机电产品创新设计竞赛	机电工程学院
机械创新设计竞赛	
结构设计竞赛	
机械CAD竞赛	
程序设计竞赛	计算机与通信工程学院

承办单位应根据学校工作安排,认真做好以上相关学科竞赛的组织工作。对于后续增加的学科竞赛项目,由学校指定相关单位负责组织实施。

第六条 学校提供竞赛经费，以支持各类学科竞赛活动的开展，额度为：国家级 2 万元；省级 1 万元；校级按参赛规模每人 5 元。

第七条 校级以上学科竞赛获奖项目的奖励，以主办单位颁发的证书或文件为依据；校级学科竞赛原则上一等奖比例不超过参赛人数的 2%，二等奖不超过 8%，三等奖不超过 15%。学校对获奖学生按照学校有关规定颁发荣誉证书和奖金，并依据《中国石油大学(华东)本科生科技创新学分认定办法》(中石大东发〔2006〕91 号)奖励创新学分。

第八条 对于校级以上学科竞赛获奖项目指导教师的奖励按照《石油大学(华东)教学类成果奖励办法》(石大东发〔2002〕81 号)执行，其教学当量学时按以下公式计算： $H = 2 \Sigma (S \times N)$ ，式中 S 为学生获得的学科竞赛创新学分数，N 为相应学生人数。

第九条 学科竞赛结束后，承办单位要及时进行总结，将试题、获奖学生名单、竞赛活动工作总结等有关材料归档保存。

第十条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

二〇〇六年十月二十三日

中国石油大学（华东）

国家大学生创新性实验计划项目管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实教育部财政部《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）和《关于批准第一批大学生创新性实验计划项目的通知》（教高函〔2007〕15号）精神，积极推进我校国家大学生创新性实验计划项目深入持久地开展，进一步提高我校学生的实践能力与创新能力，特制定本办法。

第二条 国家大学生创新性实验计划的实施，旨在探索并建立以问题和课题为核心的教学模式，倡导以本科学生为主体的创新性实验改革，调动学生的主动性、积极性和创造性，激发学生的创新思维和创新意识，逐渐掌握思考问题、解决问题的方法，提高其创新实践的能力。

第三条 学校成立国家大学生创新性实验计划领导小组和专家委员会。领导小组主要负责项目的规划、相关政策制定和组织协调等工作。专家委员会主要负责制定项目评审标准，组织项目评审、中期检查、结题答辩，评价项目实施效果等。领导小组办公室设在学校教务处，负责协调各方面工作，发布信息，组织项目申报、评审和管理等。各院部成立院级项目领导小组，负责本院部项目的申报、组织、实施等具体工作。

第二章 项目申报

第四条 凡我校全日制本科学生均可参加项目申报。申报项目的学生要品学兼优，有较强的独立思考能力和创新意识，对科学研究或创造发明有浓厚的兴趣。

第五条 学生可以个人申报，也可以组队申报，可以是本专业学生组合，也可以是跨专业、跨学院学生组合，每个团队一般不超过3~5人，要求分工明确、团结协作。毕业年级学生一般不作为项目负责人。对跨学院的项目，经有关院部主管负责人会签后，由第一申请

人所在院部申报。

第六条 申报项目应以实验为主要手段，在教师指导下，由学生自主选题，自主设计实施方案。项目选题要切合实际、思路新颖、目标明确、具有创新性和探索性，研究方案及技术路线可行。

第七条 项目申报一般每年一次，具体时间以学校通知为准。

第三章 项目立项

第八条 国家大学生创新性实验计划项目采取院部、学校、国家三级立项、分级管理的办法。同一项目以最高级别立项为准。院级项目由学院进行管理，校级、国家级项目由学校进行管理。

第九条 各院部项目领导小组组织专家对本院部申报项目进行初评，确定院级项目，对较为突出的项目推荐申报校级立项。

第十条 学校专家委员会对各院部推荐申报项目进行评审，就申请项目内容的真实性、研究方案的可行性等提出意见及建议，确定校级立项，并择优推荐申报国家级立项。

第十一条 国家级项目评审分初评和终评两个阶段。初评阶段主要对项目申请书进行评议，终评阶段以现场答辩方式进行。最终评审结果综合初评和终评两阶段成绩给出。

第十二条 通过评审的国家级立项项目在全校进行公示，如公示期内无异议，由学校正式发文公布，并报教育部备案。

第四章 项目运行

第十三条 项目被批准立项后，项目负责人与学校签订《中国石油大学（华东）国家大学生创新性实验计划项目管理合同书》。

第十四条 项目以学生为主体，指导教师对学生的创新性实验活动进行指导。学校的实验教学示范中心、各级实验室和工程训练中心等向参与项目的学生免费提供实验场地和实验仪器设备。

第十五条 项目执行时间为 1~3 年，执行期间实行定期汇报制度，项目负责人每年 6

月提交项目年度中期进度报告表，每年 12 月提交项目年度报告表。项目组每周至少填写一次实施情况记录。学校专家委员会定期对项目实施内容、进度、阶段性成绩等进行检查，并提出意见。

第十六条 项目组如因实际困难或选题有所改动等原因不能按期完成者，经学校同意后可适当延期或调整项目内容，延期不得超过一年。由于不可抗原因而必须终止研究者，应由项目负责人提交项目终止报告，并报教育部备案。

第十七条 对不按时递交进度报告或检查未获通过、弄虚作假、工作无明显进展、经费使用不当的项目，学校将要求其限期整改直至终止项目运行，并视情节轻重收回部分或全部资助经费。

第十八条 学校通过创新论坛、论文报告会、经验交流会等多种形式，定期组织学生交流，及时总结学生在项目实施过程中取得的成绩和存在的问题，搭建创新性实验计划成果展示、资源共享的信息平台，形成带动和辐射作用，营造创新氛围。

第十九条 学校定期总结项目实施情况，并向教育部报告。

第五章 项目经费管理

第二十条 国家大学生创新性实验计划项目研究经费由教育部专项经费和学校配套经费组成。

第二十一条 项目经费由项目负责人掌握，实行专款专用，主要用于购置实验材料、测试加工、资料、复印、调研、交通费等必要开支。教师不得使用学生研究经费，学校不提取管理费，教务处按相关规定对经费进行监管。

第二十二条 资助经费一次核定，分三次拨付。立项后拔付经费总额的 40%，中期检查合格后拔付经费总额的 40%，结题后拔付剩余的 20%。经费报销应严格遵守学校财务制度，报销的总金额不得超过项目经费总额。报销单据须由项目负责人、指导教师及教务处签字后方可报销。

第六章 项目验收

第二十三条 项目完成后，项目负责人应按合同规定时间提交《国家大学生创新性实验计划项目结题申请表》，并提供论文、设计、专利、成果实物、记录本等相关材料。

第二十四条 学校专家委员会审议项目结题报告，考察实验操作演示，组织结题答辩。

第七章 激励措施

第二十五条 适合作为毕业设计（论文）的项目，经项目负责人申请，学校专家委员会认定，学院毕业设计（论文）工作领导小组同意，可作为毕业设计（论文）题目，继续研究。

第二十六条 参加创新性实验计划的学生，可申请免修相应的实验或实践课程。具体程序为：学生向所在学院提出免修申请，由相关课程任课教师对学生掌握实验或实践课程情况进行考核，并给予相应成绩及学分；经学院主管教学的院长审核同意后，报教务处将免修课程成绩记入学生成绩档案。

第二十七条 通过项目验收者，学校按相关规定记一定数量创新学分。

第二十八条 通过验收并获得优秀等级的项目负责人，具有推荐免试硕士研究生资格。

第二十九条 对指导学生完成国家级项目研究的指导教师，学校按指导 2 个学生毕业设计（论文）计算工作量。对通过验收并获得优秀等级的项目指导教师，学校将进行表彰与奖励。

第八章 附 则

第三十条 本管理办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

二 00 七年十二月

学生实验守则

一、实验之前，学生应认真预习实验内容，明确实验目的和要求，了解实验的基本原理、方法、步骤，熟悉仪器设备的操作规程及注意事项，掌握实验的安全常识。

二、学生要自觉遵守上课纪律，不迟到，不早退。

三、学生应在指定的实验台上做实验，注意检查实验仪器、用具是否齐全、完好，如有缺损，应及时向实验教师或实验室工作人员报告，不得随意挪用邻桌的仪器、用具或动用实验室其它仪器设备。

四、实验准备就绪后，须经指导教师检查，方可进行实验。

五、实验中，学生应积极思维，敢于创新，勇于实践，善于分析问题和解决问题。

六、要做好原始实验记录，同时要爱护实验室内的仪器设备、用具，节约药品、材料。

七、学生在实验中不得擅自脱离岗位，确需离开时，须征得实验教师同意；注意安全，若发生事故，应立即切断电源，保护现场，并及时向指导教师报告，待查明原因、排除故障后，方可继续进行实验。

八、要注意保持实验室内整洁卫生，严禁吸烟、吃零食、随地吐痰、乱扔纸屑。

九、离开实验室前，应将实验仪器和用具摆放整齐、实验桌台和室内打扫干净、水、电、气开关及门、窗关好，确保实验室安全、整洁、卫生。

十、在实验室开放教学中，学生应自觉维护实验教学秩序，增强自主实验、主动学习的自我管理观念。

十一、若丢失或损坏设备器材，应及时报告实验指导教师或实验室工作人员，并按照学校有关规定予以赔偿。

十二、要按照指导教师的要求认真完成实验报告。

中国石油大学（华东）

二〇〇五年十一月

实验室安全卫生制度

一、各实验室要加强安全教育，定期进行安全检查，工作人员要牢固树立“安全第一，预防为主”的思想，高度重视安全技术工作。

二、每个实验室应有一名兼职安全员，负责实验室安全工作。

三、各实验室应根据自身特点，建立安全操作规程和防火、防爆、防毒、防盗制度。应明确责任，落实到人。

四、各实验室对易燃、易爆等物品，要按规定存放，对有烟、毒、粉尘、有害气体、放射性物质、高频电流、超高电压、大幅震动、强烈持续噪音、高温、高压、热辐射、极强光闪烁等场合及有关设备，制定严格的操作规章制度和相应的劳动保护措施，安全员要监督执行。

五、实验室安全设施要齐全、有效，要定期进行检验。任何人不得借用或挪用各种安全设施。

六、实验室仪器设备要摆放整齐，布局合理。实验室、楼道和门厅不得存放杂物及生活用品。

七、实验室应定期清扫整理，保持清洁卫生。仪器设备、桌凳、门窗、管线、电器等要整洁，墙面无污损、无蛛网，地面无尘土、无积水、无垃圾。

八、每次实验前应向学生讲解安全注意事项；每次实验结束，实验教师或值班人员要按程序检查验收仪器设备，清理实验场地，检查水、电、气、门窗，做好室内卫生和值班记录，在确保安全的情况下，方可离开实验室。

九、对于违章操作、玩忽职守而造成失火、被盗、严重污染、中毒、人身伤害等事故时，要保护好现场，并立即向学院、教务处、公安处报告。学校将根据事故原因，视情节轻重，对当事人进行纪律处分或追究刑事责任。对事故隐瞒不报或歪曲事实真相者，予以加重处理。

中国石油大学（华东）

二〇〇五年十一月

仪器设备管理制度

仪器设备是教学、科研、生产的重要物质条件，为了充分发挥仪器设备的作用，保证教学科研生产任务的顺利进行，特制定以下管理制度。

一、仪器设备是国家财产，各单位要有一位领导分管，各实验室要指定专人负责。

二、仪器设备到货后，首先进行验收，如发现质量问题，及时向主管部门提出解决，验收合格后，到资产管理部门编号入帐，实验室还将对仪器设备和低值耐用品建立帐目。

三、使用者不得将仪器设备搬出实验室，使用时必须在实验室工作人员指导下进行。

四、单位在万元以上的精密贵重仪器，要有专人负责管理，建立使用登记制度，使用前要检查仪器状况，如发现仪器损坏或有毛病，及时追查原因。使用后要按规定做好使用记录。

五、加强对仪器说明书和仪器附件的管理，以防止损坏丢失。

六、仪器设备一律不准随便拆改，如因教学、科研需要拆改时，必须提出报告，报经系有关领导签字批准。

七、校内各实验室、研究室之间相互借用仪器设备必须经过本实验室主任同意，办理借用手续。仪器设备原则上不得借出校外，如需外借时，必须经过校主管部门同意，万元以上仪器设备借出，须经主管校长批准。办理借用手续，规定归还日期。归还时要当面检查，如有损坏。根据损坏程度，双方协商赔偿。

八、各实验室与研究室应根据仪器设备性能、特点建立安全制度和操作规程。

九、实验人员要经常对仪器设备进行维护，保证仪器设备处于良好状态。

石油大学（华东）

一九九八年十月修订

仪器设备损坏、丢失赔偿制度

一、赔偿范围

1. 随意拆卸改装仪器设备造成严重损坏的。
2. 未经工作人员同意擅自使用造成损坏的。
3. 违反操作规程造成损坏的。
4. 玩忽职守，保管不善造成损坏、丢失的。
5. 个人借出私用造成损坏丢失的。
6. 被盗而未报公安处立案的。

二、赔偿办法

1. 如果仪器设备被盗未及时报案或不报案，由实验室保管员负责赔偿；如因管理混乱，无人负责而造成仪器设备丢失，由该单位领导负责赔偿。
2. 一般仪器设备，从购进之日起，两年内损坏丢失，按帐面价 100%赔偿；从第三年起按帐面价每年递减 5%赔偿，递减至帐面价 20%后不再递减。
3. 对于民用性强的仪器设备，损坏丢失一律按原价赔偿。
4. 因赔偿金额大、经济困难无力赔偿的，由本人申请，学院领导签署意见，经学校主管部门审核，报请主管校长批准，可适当减少赔偿金额或分期赔偿。
5. 对损坏丢失仪器设备而拒不赔偿或拖延赔偿者，由学校主管部门通知财务处，从当事人工资中扣还，并暂停该单位使用设备费。

中国石油大学（华东）

二〇〇五年十一月

大型精密贵重仪器设备管理制度

一、大型精密贵重仪器设备的范围：

1. 属于国家科委统一管理的 23 种大型精密贵重仪器目录中的设备。
2. 单价在 10 万元以上的教学、科研仪器设备。

二、大型精密贵重仪器设备的购置要根据实验室建设规划和教学、科研工作的实际需要，提出可行性报告，纳入年度计划，报资产设备处。由资产设备处会同“211 办”及有关专家，对需要购置的大型精密贵重仪器设备逐台进行论证。

三、认真搞好大型精密贵重仪器设备的验收和索赔工作。仪器到货前，成立由资产设备处、使用单位领导、专家及有关部门技术人员组成的验收小组，国产设备到货后及时拆箱、清点、验收并作详细记录；进口设备到货后不可私自拆箱，厂家委派技术人员到场后方可拆箱验收。验收要严格按照合同条款及出厂技术指标逐项检验，提交验收报告。发现数量、质量和性能上有问题，应会同管理部门在规定索赔期内办理补、退或索赔手续。验收合格后使用单位应派在职人员到档案馆办理设备技术资料归档借阅手续。

四、大型精密贵重仪器设备由资产设备处统一协调管理。实行管理目标责任制，采取首席专家负责制，专管共用，实现资源共享。首席专家和专管人员的确认与变更，必须报资产设备处备案。

五、大型精密贵重仪器设备须由专人管理，专管人员以外单位或个人使用，必须事先经过培训和考核，确已掌握仪器设备性能和操作规程，发给操作证后，才准予单独使用或在专管人员协助下使用。

六、大型精密贵重仪器设备必须单独建帐，并建立完整的技术档案。仪器设备使用全过程中的管理、使用、维护、检修、校验应有详细记录。

七、学校定期对大型精密贵重仪器设备的使用与管理进行考核，表扬和奖励管理使用好、保养维修好、重视功能开发、利用率高、完成任务好、成绩显著的单位和个人。对管理不善、保养不良、使用效益低下，或因工作失职等造成责任事故的，要追究当事人和有关单位负责人的责任。

中国石油大学（华东）

二〇〇五年十一月

石油工程实验教学中心实验室规则

一、中心所属实验室是学院开展正常教学和科学研究的重要场所，所有实验室工作人员和进入实验室的人员均应遵守本规则。

二、实验室仪器设备应有专人负责保管维护、登记建帐。存放应做到整洁有序，便于检查使用，必须注意防尘、防潮、防震、防冻、防火。实验室仪器设备、工具一般不得外借，特殊情况，必须经分管院长或实验教学中心主任批准。

三、实验室负责人或指导教师必须对学生进行遵守实验室规章制度的教育。学生在实验前要进行认真预习，进入实验室必须听从指导教师和实验室工作人员的安排，学生实验未经教师批准，不得事先动用实验仪器设备。学生实验结果、实验记录必须由指导教师审阅，并待教师检查实验中仪器设备有无损坏后，方可清理桌面，整理好仪器离开实验室。

四、要爱护仪器设备，节约实验材料，遵守操作规程，认真记录实验数据。

五、使用大型精密贵重仪器设备，必须先经过技术培训，经考核合格后方可上机操作使用，使用中要严格遵守操作规程，并认真填写设备使用记录。

六、非实验和实验指导人员到实验室进行实验，院内人员须经实验教学中心主任批准，院外人员须经主管院领导批准。

七、实验进行中，实验操作和指导人员不得脱离岗位；必须离开时，应在征得主管人员同意并说明有关事项之后，委托他人代岗。

八、实验时，仪器设备如有损坏，要及时报告登记，一旦发生事故，要及时采取措施，迅速如实地向有关部门报告，并保护现场，认真调查分析事故原因。

九、实验室必须重视安全工作，加强对易爆、易燃和有腐蚀、有毒危险物品的管理，做到领用有手续，使用有记录。凡危险性实验，必须落实安全防范措施，严防一切事故的发生。实验多余的危险品要及时上交或妥善保管，不得过量存放。

十、实验室应建立安全值班制度。每次实验完毕或下班前，要做好整理工作，关闭电源、水源、气源和门窗。

十一、实验室要保持安静、卫生、整洁，严禁在室内吸烟、吃东西，严禁随地吐痰，严禁大声喧哗、打闹。

十二、实验室不得存放与实验无关的物品，更不能存放私有物品。

十三、实验室的工作人员，要加强岗位责任制，经常检查维修仪器设备，使仪器设备处于正常完好状态。

十四、实验室要严格执行坐班考勤、安全、保密等制度，凡不易对外公开的实验报告及数据一律不得外传。

十五、对违反本规则和有关规章制度所造成的事故和损失，要追究当事人的责任。

石油大学（华东）石油工程学院

2004年5月20日

石油工程实验教学中心开放实验室管理办法

(试行)

为了引导大学生开展综合型、设计性创新试验，加强对外合作与交流，促进石油工程实验教学中心实验室的开放，提高实验室的利用率，特制定本管理办法。

一、实验室开放的原则及目的

1、石油工程实验教学中心所属的实验室都实行开放，以不同开放形式满足不同层次大学生的要求；

2、教学实验室主要面对石油工程专业的大学生、研究生开放，也面对其他专业的大学生和校外开放；

3、实验室开放主要是引导大学生开展综合型、设计型、创新型实验，培养大学生的创新能力和科研能力；

4、教学实验室的开放要与对外合作与交流、教学与科研相互促进紧密结合起来，提高实验室的利用率和效益。

二、实验室开放的形式及类型

1、实验室开放采用预约的方式，可采用网上预约和书面预约两种方式；

2、在保证正常教学实验的前提下，一般采用定时、相对集中的开放形式，对于某些创新型实验可采取较灵活的方式；

3、开放实验的类型分为指定实验和自选课题两种，自选课题必须要有指导教师。

三、开放实验室的管理

1、开放性实验原则上按照石油工程学院教学实验中心发布的开放实验指南进行；

2、学生需向教学实验中心提出书面申请，并有指导教师推荐，经教学实验中心审查通过后安排各分实验室具体组织实施；

3、开放实验室的日常管理由实验室员具体负责，实验员应及时将有关学生开放性实验的信息反馈到教学实验中心；

4、进入开放实验室的人员必须进行登记，尽快熟悉有关仪器的操作规程；

5、开放性试验采取导师负责制，实验员应及时与开放实验的指导教师落实开放实验的执行计划及仪器使用、药品消耗和经费开支等有关问题，经指导教师同意后开始执行；

6、石油工程学院以外学生的开放实验材料费用自理，不收仪器设备使用费和管理费用；

7、进入开放实验室的人员要严格遵守实验室的各项规章制度。

中国石油大学（华东）石油工程学院
2008年9月10日

石油工程实验教学中心实验室安全条例

实验室是实验教学和科学研究的重要基地,为了加强实验室的安全工作、保障实验室的安全,保证教学、科研等实验工作顺利的进行,特制定本条例。凡进入实验室工作、学习的人员必须予以遵守。

第一条 为确保全体实验人员自身安全和国家财产不受损失,实验人员要牢固树立“安全第一”的意识。

第二条 实验室主任全面负责实验室安全管理工作,每个实验室和实验准备室应指定专人负责安全工作。

第三条 实验室要对重点安全部位做到心中有数,对存放危险品和安全用电的部位要有明显的警示标记。对可能发生的危及安全的各种紧急状态,如火灾、爆炸、腐蚀性液体倾洒、有毒气体泄漏、辐射损害、电击损害、致病微生物污染、地震、自来水爆管等,必须分类建立紧急处置预案。要配置各种必要的灭火器。

第四条 落实定期与不定期的实验室安全检查制度,做好检查记录,发现安全隐患要及时整改,自身不能整改的要及时上报。

第五条 加强实验室安全用电的管理,不准超负荷用电,对用电量大的设备(如电炉、电取暖器、空调等设备)应严格控制使用。实验室电路及用电设备要定期检修,保证安全,决不“带病”工作。如有电器失火,应立即切断电源,用沙子或灭火器扑灭。在未切断电源前,切忌用水或泡沫灭火器灭火。

第六条 实验室的仪器设备、工具、器材等应放置整齐,保持清洁,无漏水、漏油、漏气现象。实验时要将残渣废液倒入指定的废液桶内,统一处理。严禁将腐蚀物或有毒有害物质倒进水槽及排水管道。

第七条 危险品、剧毒物品和放射性物品要按规定设专用库房,做到专室专柜储存,并指定专人、双人双锁妥善保管,要有可靠的安全防范措施。领用危险品和剧毒品,必须经实验室主任审批,保管员方得发放。危险品和剧毒物品仓库及储藏室应存放一定数量的防火、防毒、防护设备及急救药品设备。严禁烟火入内,注意通风干燥。搬运、使用时注意安全,以防意外事故。

第八条 对高压容器要合理存放,按要求定时检查,易燃气瓶等的放置应离明火须 10 米以外。

第九条 实验室工作人员应熟练掌握消防器材的使用方法,并将本室的消防器材放在干燥、通风、明显和便于使用的位置,周围不许堆放杂物,严禁消防器材挪做他用。

第十条 未经实验室管理人员许可，任何人不得随意动用实验室的仪器设备。凡使用贵重、大型精密仪器及压力容器或电器设备，使用人员必须遵守操作规程，要坚守岗位，发现问题及时处理。因不听指导或违反操作规程导致仪器设备损坏，要追究当事者责任，并按有关规定给以必要的处罚。

第十一条 各实验室的钥匙应有专人保管，不得私自配备或转借他人。

第十二条 实验室内禁止进食和吸烟。实验室内不得用明火取暖，严禁违章搭电或超载用电。实验室内严禁放置私人物品等。未经许可不得私自带陌生人进入实验室。

第十三条 认真作好水、电、门、窗设施管理，做到经常检查，经常维修。下班后和节假日，要切断电源、水源，关好门窗，保管好贵重物品，清理实验用品和场地。寒暑假做好实验室的通风和防护，以防仪器设备锈蚀和霉变。

第十四条 实验室如发生被盗或因忽视安全而造成火灾、污染、中毒、人身重大伤害、精密贵重仪器和大型设备损坏等重大事故，事后实验室工作人员要保护好现场，并立即向学院、实验教学中心、公安处等有关部门报告。

石油大学（华东）石油工程学院

2004年9月16日

石油工程实验教学中心实验室考评办法

为了加强石油工程实验教学中心的实验室管理，提高实验室运行效率，特制定本考核办法。

一、考评对象

石油工程实验教学中心各分实验室。

二、考评时间

每年年终集中考核。

三、考评专家组的组成

中心主任、副主任、各分实验室主任、各实验课对应的理论教学教师。

四、考评成绩的确定

各分实验室按相关要求汇报工作，并进行实地考察，分三个层次进行考评打分。第一为理论教学教师打分，权值 20%；第二为分实验室主任互评打分，权值为 50%，第三为中心领导打分，权值为 30%。其中有重大教学责任事故的，实行一票否决制，当年考评不合格。

1、中心领导评价指标表

序号	考评观察点	分值范围
1	日常教学运行	0-20
2	实验室环境	0-5
3	实验室安全措施	0-10
4	实验仪器设备完好率	0-10
5	实验室开放状况	0-20
6	实验室业绩（含指导的大学生获奖等）	0-15
7	实验室规划与建设	0-10
8	实验人员纪律	0-10
合计		0-100

2、分实验室主任互评指标表

序号	考评观察点	分值范围
1	实验室环境	0-15
2	实验仪器设备完好率	0-10
3	实验室安全措施	0-15
4	实验室开放状况	0-30
5	实验室业绩（含指导的大学生获奖等）	0-20
6	实验室规划与建设	0-10
合计		0-100

3、理论教学教师评价指标表

序号	考评观察点	分值范围
1	实验准备情况	0-25
2	实验辅导情况	0-15
3	实验报告批改情况	0-10
4	实验总结及分析	0-25
5	实验室环境	0-15
6	实验仪器设备完好率	0-10
合计		0-100

五、奖惩办法

1、当年考核排名倒数第一的分实验室，取消分实验室主任和实验员当年所有评选先进的资格；

2、当年综合考评不及格及连续两年考核排名倒数第一的分实验室，对分实验室主任进行诫勉谈话，扣发分实验室主任和实验员当年津贴；

3、连续两年考核排名第一的分实验室，实验室主任和实验员当年津贴上浮 10%，并优先推荐各种先进的评选。

六、其他

1、本办法的解释权归石油工程学院

2、本办法自发布之日起执行

中国石油大学（华东）石油工程学院

2006年9月25日

石油工程实验教学中心实验人员职责与守则

为了加强石油工程实验教学中心的实验室管理，提高实验人员的积极性与责任心，特制定本规则。

一、适用对象

本规则适应于石油工程实验教学中心全体实验人员。

二、实验人员职责

- 1、负责教学实验的准备，协助任课教师全程指导教学实验；
- 2、负责实验报告的收集、批改和成绩的统计与分析；
- 3、负责教学实验室的安全、卫生及日常管理工作；
- 4、负责实验室仪器设备的管理、维护和保养，并建立健全档案；
- 5、负责实验室的开放工作，并协助指导学生的创新性实验；
- 6、参与实验室的建设、实验教学项目及规章制度的制定工作；
- 7、参加教学实验中心组织的学习、培训和考察等工作；
- 8、履行实验人员其他的各项职责。

三、实验人员守则

1、实验人员应具备严谨的科学作风和良好的职业道德及相应的学历，经过专业培训，能胜任所承担的实验室工作。上岗前还须通过上岗培训、仪器使用培训，考查合格，方能上岗。

2、实验人员是实验室的具体管理人，要做到实验室各项管理责任到人，严格履行各项职责。

3、实验人员实行坐班制，负责实验室的日常管理、安全、卫生和仪器维修保养等工作，做好防火、防盗、防事故工作。

4、每位工作人员都应以主人翁精神参与实验室的建设和管理，积极参加实验室的各种活动和公益劳动。

5、工作时间不得在实验室内聊天、带小孩，严禁在室内吸烟、吃东西。

6、爱护公物，不把公用物品据为己有。实验室的所有材料和物品未经许可，不得以任何理由转出。

7、未经教学实验中心允许，不得随便带外来人员到实验室，更不得用本仪器设备和药品为室外人员做实验。

8、严格遵守实验室的各项规章制度。

中国石油大学（华东）石油工程学院
2005年9月25日

石油工程实验教学中心实验员考评办法

为了加强石油工程实验教学中心的实验室管理，提高实验人员的积极性与责任心，特制定本考核办法。

一、考评对象

石油工程实验教学中心全体实验员。

二、考评时间

每年年终集中考核。

三、考评组成员的组成

实验教学中心领导、各分实验室主任、各实验课对应的理论教学教师。

四、考评成绩的确定

由实验中心、分实验室、理论教学教师三位一体进行考核，考核权值分别占 30%、40%、30%，考核包括实验室管理、实验室开放、日常实验教学、大型设备的管理以及考勤等方面内容。

1、分实验室对实验员评价指标表

序号	考评观察点	分值范围
1	纪律与考勤情况	0-10
2	日常教学运行	0-30
3	实验室环境	0-10
4	实验仪器设备完好率	0-15
5	实验室安全措施落实情况	0-10
6	实验室开放状况	0-10
7	实验室业绩（含指导的大学生获奖等）	0-15
合计		0-100

2、理论教学教师对实验员评价指标表

序号	考评观察点	分值范围
1	实验准备情况	0-35
2	实验辅导情况	0-15
3	实验报告批改情况	0-20
4	实验总结及分析	0-30
合计		0-100

3、实验教学中心对实验员评价指标表

序号	考评观察点	分值范围
1	纪律与考勤情况	0-10
2	日常教学运行	0-20
3	实验室环境	0-10
4	实验仪器设备完好率	0-10
5	实验室安全措施落实情况	0-10
6	实验室开放状况	0-15
7	实验室业绩（含指导的大学生获奖等）	0-15
8	学习、培训、交流等业务提升情况	0-10
合计		0-100

五、奖惩办法

- 1、当年考核排名倒数第一的实验员，取消其当年所有评选先进的资格；
- 2、当年综合考评不及格及连续两年考核排名倒数第一的实验员，扣发其当年岗位津贴，并对其进行诫勉谈话；
- 3、连续两年考评不及格及连续三年考核排名倒数第一的实验员，继续扣发其当年岗位津贴，并待岗培训一年，情况严重的建议调离实验教学岗；
- 4、连续两年考核排名第一的实验员，当年津贴上浮 20%，并优先推荐各种先进的评选。

六、其他

- 1、本办法的解释权归石油工程学院
- 2、本办法自 2006 年 9 月 30 日起执行

中国石油大学（华东）石油工程学院
2006 年 9 月 25 日

石油工程实验教学中心仪器设备管理使用规则

为了坚强教学实验室仪器设备的管理，提高利用率，特制定本规则。

一、仪器设备的使用

1、实验室的所有仪器设备必须有明确的使用方法或标准操作规程，贴放在仪器旁边或合适的位置；

2、仪器设备实行使用登记制度，登记时应记录仪器运行状况、开机时间等，使用前后要检查仪器及严格遵守操作规程；

3、大型仪器设备使用者必须持有上岗证，仪器使用者须按规定履行申请登记手续，使用时必须有仪器负责人在场，凡不登记者，一经发现，停止使用资格；

4、每次使用者，首先检查仪器、清洁卫生，发现问题及时报告管理人员，并找上一次使用者问明情况，知情不报者追查当次使用者责任，使用后由管理人员检查后方可离开。

二、仪器设备的管理

1、实验室仪器设备由专人负责保管及维护，，每台仪器专人负责，在仪器指定位置或档案中注明；

2、实验室仪器设备应进行固定资产登记，设立仪器设备卡片和电子档案，做到每件仪器设备物、帐、卡相符。5000元以上仪器设备建立管理档案，内容包括购置时间、附件数目、校验证书、仪器说明书、维护和管理人员姓名，5万元以上的仪器及、高温、高压等危险仪器设备使用者必须持有上岗证，使用者采取先预约登记，然后使用；

3、仪器负责人的职责：维护仪器正常运转；发现问题及时报告；培训不懂操作的人员；签发使用上岗证；负责制定仪器操作规程；监督仪器使用登记情况；负责上下班前检查仪器状况；保持仪器整洁；杜绝事故发生。若负责人无故失职、渎职或操作人员不听从负责人管理而发生各项事故，除追究当事人的责任外，应视情节轻重给予管理人员一定的处罚；

4、液氮罐、冰箱等低温仪器设备，除专人负责外，要科学地使用，并定期清理，进入低温设备的物品必须严格登记，迅速取放；

5、对产生计量效果的仪器，要进行溯源，每年进行校验一次，对仪器设备的使用、检查、测试、校正及故障修理，应详细记录日期、有关情况及操作人员的姓名等；

6、实验室所有仪器设备不得外借，若外单位借用，需经实验室主任同意；

7、仪器设备不可私用。

三、仪器设备的维修与保养

1、实验室的所有仪器设备，都要制订保养制度，在保修期内的仪器应及时请厂家、设备科的相关人员维护检修；

2、每学期对所有仪器设备进行1次全面的保养和维修，并做好记录，有关费用按程序进行审批或下拨。

四、仪器设备的损坏与报废

1、仪器设备的损坏必须进行登记，并及时书面上报教学实验中心，尽快进行维修，损坏及丢失仪器设备者（包括教师及学生），视具体情况予以赔偿；

2、属于报废的仪器设备需提前书面申请报废，按学校的有关规定报废，并及时制订计划购置新仪器。

中国石油大学（华东）石油工程学院
2006年9月10日

石油工程实验教学中心危险品使用与管理办法

为了加强教学实验中心剧毒品、易燃易爆品等危险品的使用和管理，特制定本办法。

一、危险品的采购

1、使用剧毒品等危险品必须根据教学任务和使用数量，各个分实验室要提前提出书面的采购计划；

2、经审查批准后，再安排专门采购人员统一购买。

二、危险品的使用

1、剧毒品的使用必须进行登记，有实验室二位工作人员同时到场开启，并填写记录单，包括使用目的、使用量、使用日期等，用后有多余的在半天内归还；

2、使用时需要两人在场，使用过程中要严格执行操作规程，注意安全，防止意外事故的发生。

三、危险品的管理

1、所使用的各类剧毒物品必须健全完整的帐目，应详细登记品名、规格、数量、存放地点、入库等，以确保库存剧毒物品清楚确切；

2、各类剧毒物品，应按性质分类贮存（一般分为易燃、易爆、剧毒、腐蚀等类），不得混放，要定期检查，妥善保管；

3、各分室使用的剧毒物品应有专人保管，存放剧毒物品的药柜应坚固、保险，要健全严格的领取使用登记；

4、危险品柜备有专用锁，钥匙有实验室管理人员和实验室主任共同保管；

5、化学仪器室要设有易燃、易爆、剧毒危险品柜；

6、平时半月开锁检查一次。核对所存危险品数据。

7、化学药品由各实验室保管，各种药品都应粘防潮，防蚀标签，按不同性质分类摆放在药品柜中，柜外应有明显的分类标志；

8、要加强安全管理，室内务必有灭火器材，注意防毒、防潮、防火、防盗，天天通风，保持清洁卫生。

中国石油大学（华东）石油工程学院
2005年9月15日

石油工程实验教学中心废弃物收集与处置方法

(试行)

为了坚强教学实验中心各实验室的固体废弃物和废液的管理,加强环境保护,特制定本办法。

一、实验室废弃物分类与收集

- 1、实验室废弃物可按照类别、性质、状态、数量和处理方法及毒性大小进行分类;
- 2、根据不同实验室的特点和废弃物的种类可以采取不同的分类收集方法,以便于收集和处理;
- 3、剧毒或特种废弃物必须单独收集。

二、实验室废弃物处理的原则

- 1、废弃物按类别和毒性大小进行处理,减少对环境的污染和资源的回收利用;
- 2、在证明废弃物已相当稀少而又安全时,可以排放到大气或排水沟中;
- 3、尽量浓缩废液,使其体积变小,放在安全处隔离储存;
- 4、利用蒸馏、过滤、吸附等方法,将危险物分离,而只弃去安全部分;
- 5、无论液体或固体,凡能安全燃烧的则燃烧,但数量不宜太大,燃烧时切勿残留在害气体或烧余物,如不能焚烧时,要选择安全场所填埋,不能裸露在地面上;
- 6、一般有毒气体可通过通风橱或通风管道,经空气稀释后排除,大量的有毒气体必须通过与氧充分燃烧或吸附处理后才能排放。
- 7、废液应根据其化学特性选择合适的容器和存放地点,通过密闭容器存放,不可混合贮存,标明废物种类,贮存时间,定期处理。

三、实验室废弃物处理的一般方法

1、有机废弃物的处理方法

(1)含甲醇、乙醇、醋酸类的可溶性溶剂由于这些溶剂能被细菌分解,可以用大量的水稀释后排放。

(2)氯仿和四氯化碳废液利用水浴蒸馏,收集馏出液,密闭保存,回收利用。

(3)可燃性废弃物(油类、有机溶剂等)的废液,置于燃烧炉中燃烧,或选择室外安全的地方把它燃烧;对由于燃烧而产生 NO_2 、 SO_2 或 HCl 之类有害气体的废液,必须用配备有洗涤器的焚烧炉燃烧,用碱液洗涤燃烧废气,除去其中的有害气体,有机溶剂尽量回收利用。

(4) 含少量烃类及其含氧衍生物最简单的方法是用活性炭吸附。目前, 有机污染物最广泛最有效的处理方法是生物降解法、活性污泥法等。

2、无机废弃物的处理方法

(1) 酸碱废液的处理: 将废酸集中回收, 或用来处理废碱, 或将废酸先用耐酸玻璃纤维过滤, 滤液加碱中和, 调 PH 至 6-8 后即可排放, 少量滤渣埋于地下。

(2) 镉废液的处理: 用消石灰将镉离子转化成难溶于水的 $\text{Cd}(\text{OH})_2$ 沉淀。即在镉废液中加入消石灰, 调节 PH 值至 10.6-11.2, 充分搅拌后放置, 分离沉淀, 检测滤液中无镉离子时, 将其中和后即可排放。

(3) 含六价铬废弃物的处理: 主要采用铁氧吸附法, 即利用六价铬氧化性采用铁氧吸附法, 将其还原为三价铬, 再向此溶液中加入消石灰, 调节 PH 为 8-9, 加热到 80 度左右, 放置一夜, 溶液由黄色变为绿色, 排放废液。

(4) 含铅废液的处理: 原理是用 $\text{Ca}(\text{OH})_2$ 把二价铅转为难溶的氢氧化铅, 然后采用铝盐脱铅法处理, 即在废液中加入消石灰, 调节 PH 至 11, 使废液中铅生成氢氧化铅沉淀, 然后加入硫酸铝, 将 PH 降至 7-8, 即生成氢氧化铝和氢氧化铅共沉淀, 放置, 使其充分澄清后, 检测滤液中不含铅, 分离沉淀, 排放废液。

(5) 含砷废液的处理: 原理: 利用氢氧化物的沉淀吸附作用, 彩镁盐脱砷法, 在含砷废液中加入镁盐, 调节 PH 为 9.5-10.5, 生成氢氧化镁沉淀, 利用新生的氢氧化镁和砷化合物的吸附作用, 搅拌, 放置一夜, 分离沉淀, 排放废液。

(6) 含汞废液的处理: 用硫化钠将汞转变为难溶于水的硫化汞, 然后使其与硫化亚铁共沉淀而分离除去, 即在含汞废液中加入与汞离子浓度 1: 1 当量的硫化钠, 然后加入硫酸亚铁, 使其生成硫化亚铁, 将汞离子沉淀, 分离沉淀, 排放废液。

(7) 氰化物废液的处理: 因氰化物及其衍生物都是剧毒, 因此处理时必须要在通风橱内进行, 利用漂白粉或次氯酸钠的氧化性将氰根离子转化为无害的气体。即先用碱溶液将溶液 PH 值调到大于 11 后, 加入次氯酸钠或漂白粉, 充分搅拌, 氰化物分解为二氧化碳和氮气, 放置 24h 后排放。

3、其他废弃物的处理

(1) 废弃钻井液 / 完井液采取固液分离的方法处理, 滤液按以上方法处理, 固体物掩埋处理。

(2) 电池、电子元件、金属等废弃物分类收集, 回收单独进行处理。

(3) 特种废弃物按照有关要求进行了无害化处理。

四、实验室废弃物处理注意事项

(1) 根据废液的组成不同，在处理过程中，往往伴随着有毒气体以及发热、爆炸等危险，因此，处理前必须充分了解废液的性质，然后分别加入少量所需添加的药品，必须边观察边操作。

(2) 含有络离子、螯合物之类的物质，只加入一种消除药品，有时不能处理完全，因此，要采取适当措施，以防止一部分还未处理的有害物质排出。

(3) 对于为了分解氰根而加入的次氯酸钠，以致产生游离余氯，以及用硫化物沉淀处理废液而产生水溶性硫化物的情况，其处理后的废水往往有害，因此，必须进行再处理。

(4) 对于用量较大的有机溶剂，原则上要回收利用，而将其残渣加以处理。

中国石油大学（华东）石油工程学院

2008年9月10日

石油工程实验教学中心档案管理制度

为了充分发挥档案在教学、科研和学校管理等工作中的作用，加强实验室建设，科学规范地做好实验室工作的档案管理，提高实验室功能和效率，石油工程实验教学中心根据有关规定，制定本制度。

一、实验室档案管理对象

实验室档案是指中心所属各个实验室在管理、建设和开展实验活动过程中直接形成的对实验室和学校具有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的历史记录。

中心所属实验室建设、改革与固定资产设备使用、流通中的政府有关法规、文件，实验室管理、发展规划与建设有关文件和资料，重要技术资料(含实验室发展情况与大型精密贵重设备资料)，实验教学资料均需分类建立实验室工作档案。根据学校档案工作的统一管理要求，除学校综合档案室已直接立卷管理项目外，各教学实验室应分别建立相应的实验室工作档案。

二、实验室档案管理人员

实验室档案管理包括收集、整理、登记、分类、编号、存档等工作。各实验室实验员负责实验室档案管理工作。实验室主任应督促实验室工作人员及时将自己在工作中形成的文件材料归档。实验室主任及具体管理人员工作变动时，必须及时办理移交手续。

实验室要努力维护档案材料的完整、准确、系统与完全。文件材料应在收集齐全完整后整理组卷，并在次学年年底寒假前立卷归档完毕。

三、实验室档案建档要求

实验室档案从实验室建立之日起开始建档，并逐年积累，严加保管。根据实验室工作档案的内容进行统计整理、编目、立卷，定期归档。归档的文件材料应质地优良、书绘工整、图样清晰。档案资料原则上应保留原件，特殊情况经中心批准后可使用复印件。实验室档案管理应积极应用计算机管理技术，建立电子档案。每学年度或每年度应按要求按时上报有关归档资料。

四、实验室档案基本内容

1、实验室及设备管理工作法规、制度文件

学校和中心有关实验室实验教学发展、建设与改革的文件；上级主管部门下发的实验室建设与实验教学管理文件和本中心制定的规章制度。

实验室建设审批(含实验室建立、撤消、合并、调整等)的各种文件和资料;实验室实验教学管理的各项规章制度;实验室建设发展规划。

2、实验室人员基本情况

中心各实验室任务及人员情况的学年度传送数据与报表;历届实验室主任、实验室各类人员的姓名、性别、年龄、职称;实验室工作人员变更情况。

3、实验室管理和工作记录

实验教学和研究的的全部文件资料,自制或改造的实验仪器设备装置的验收报告、获奖情况等。

实验室研究活动记录,培训计划及实施情况;实验室人员考核、奖惩等情况;实验室人员岗位责任制、分工细则;实验室专职人员工作日记等。

实验室的开放、对外服务情况,承担的科研和社会服务项目及利用效率;实验室工作计划,年度工作总结;实验室建设与实验室改革方案文件;实验室建设计划和成果;实验室工作评估;实验室基本情况如房间数、面积、环境条件及改造的各种技术资料。

4、实验室仪器设备资产

大型精密贵重仪器设备技术档案,包括每台仪器设备申购时的可行性论证报告、订货合同、装箱单、安装验收报告、使用说明书、损坏维修记录、使用记录、技术资料及其履历本、降等降级报告和仪器设备的报损报废资料等(其中使用说明书和技术资料经校档案室建档后可由实验室借用保管)。

仪器设备及低值耐用品的总台件数及金额、各实验室及实验分室固定资产帐卡、低值耐用品(200~800元)帐卡、家具帐卡、随机技术手册。

仪器设备的运行、维护保养、维修、报废等原始记录;低值品领用单、使用维修记录、技术资料等;仪器设备技术改造和开发过程中形成的技术文件材料。

5、实验教学运行及实验室大事记录

实验教学过程中的各种文件和资料;实验教学大纲、实验教学计划、实验教材(包括自编教材)、实验指导书、各类学生上课情况、成绩记录;实验教学改革情况及成果、论文;实验室教学科研任务完成情况。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、预习报告等有关记录及工作量;每学年度实验教学计划安排表;实验项目的更新、改造与淘汰等资料;实验项目卡片(统一建立实验项目库)。

五、实验室档案管理

1、实验室工作档案保管期限分长期、短期和与设备共存 3 种。

2、学生上课情况、实验报告、成绩记录、实验项目开出情况记录属短期保存资料，一般至少保存 3 年，其中实验报告应在学生做毕业论文的学期返还学生。

3、仪器设备的有关资料应与设备共存，即保存至设备报废之日为止。

4、除上述两项资料外，其它资料均应长期保存。

各实验室要设置专用文件柜，用于档案材料保存与管理。

六、实验室档案借阅

单位或个人因工作需要查阅或借用其有关档案资料者，均按学校和中心档案管理的有关规定办理查阅或借用手续并按时归还。

本制度自公布之日起施行，由石油工程学院负责解释。

中国石油大学（华东）石油工程学院

2006 年 9 月 25 日

石油工程实验教学中心实验技术人员培训制度

随着实验教学改革的不断深入，对实验教学的要求日益提高。要培养学生的综合素质和创新能力，就必须提高实验队伍素质。加强实验技术人员的培训、提高业务素质与能力，是加强实验教学工作和提高实验教学水平的根本保证。为切实做好此工作，中心特制定本管理暂行办法。

一、培训原则

中心鼓励实验技术人员以自学为主，在搞好本质工作的前提下，利用业余时间扩充专业知识和提高业务技能。中心也将统筹安排实验技术人员的学习和培训工作。

1、培训对象限于在册、在岗、在实验技术岗位工作满3年以上的人员，必须热爱本职工作，年度考核合格。

2、培训以在职、在本校、本地区、专业对口为主，也可到重点大学或国外相关大学进行培训。

二、培训内容及方式

1、实验技术人员培训内容：

(1) 综合素质培训

综合素质培训包括计算机培训、外语培训、大型仪器使用培训等，按学校有关规定执行。

(2) 业务培训

包括岗前培训、岗位培训、学历教育等。

岗前培训：新上岗的实验技术人员，应组织学习实验室及实验教学管理的有关制度，学习并了解实验室所开课程教学计划、教学大纲、教材的基本情况，学习初步掌握实验仪器设备情况及操作。

岗位培训：包括对实验教学大纲、教材、实验技术技能熟练掌握和不断提高的培训，以及根据实验技术发展和仪器设备更新进行的专门培训。

学历教育：提高学历层次的培训，主要是指研究生层次的培训。

2、培训方式在符合培训原则的前提下，根据内容灵活确定。综合素质培训、岗前培训可由院（系）或中心专门组织，岗位培训、学历教育可采用跟班听课、外出参加短训、参观考察、脱产学习等方式。学校鼓励支持实验技术人员在搞好本职工作的前提下选择适合自己的方式和途径扩充专业知识和提高技能。

三、培训的管理

1、各实验室应根据本室人员的情况、工作需要等拟定年度人员培训计划，报中心、学院备案后实施。凡经学院批准参加培训的人员所需的各种培训经费，根据学习培训的内容和性质按学院的有关规定执行。

2、参加离岗脱产培训，应按程序申请，按权限签批；参加在职培训，应向中心负责人和原领导报告并取得同意批准。

3、参加培训人员必须遵守培训单位的规章制度，认真学习规定内容，参加规定的考核或考试。

4、参加培训人员应填写培训登记表，详细记载培训时间、单位、内容、结果（成绩），外出培训者应将上述材料（学历教育水平为个人学历证书交复印件）交回、存入本人档案并作考核依据。

5、凡经学院批准参加培训人员所需各种培训经费，按学院有关规定予以报销。

中国石油大学（华东）石油工程学院

2006年9月25日