

广东技术师范学院实验室基本信息管理办法

(文号：广师院〔2007〕393号，施行时间：2007年9月1日。)

为了规范统计行为，提高信息数据收集的质量，保证统计数据真实性、可靠性，更好地为教学、科研服务，特制定如下实验室（含实训室，下同）基本信息管理办法：

一、实验室基本信息收集的内容

(一) 实验室基本情况：包含实验室人员情况登记表、实验项目开出情况表、实验室任务及人员情况表、实验室建设发展规划；

(二) 实验室历史的简要介绍：实验室在培养人才、教学、科研中取得的成果（获奖情况）；

(三) 实验室的特色：指实验教学和科研方面的特色及评价，目前具有的水平，承担的任务，编写实验教材的情况及实验教学的改革进程与展望，实验室的投资与效益；

(四) 大型仪器设备的使用情况、功能开发及效益；

(五) 仪器设备配置清单及状况、更新情况、利用率和完好率。

二、实验室基本信息收集工作的管理

实验室基本信息收集工作的主管部门是设备与实验室管理处，必要时请学校综合档案馆进行业务指导，各实验室要有专人负责此项工作，此项工作纳入每年度的实验室工作计划和考核项目。

三、凡学校正式批准成立的实验室，均应按此制度建立相应实验室的基本信息。

四、信息收集上报时间

每学期最后一周前，将本学期的信息（含电子版）上报设备与实验室管理处，同时自留一份存档。设备与实验室管理处将年度信息汇总，并上报广东省教育厅。

五、本办法由设备与实验室管理处负责解释；

六、本办法自2007年9月1日起执行。