

# 通信实验中心建设与管理制度的

- 1、实验中心的建设与发展规划，要根据学校、学院及相关关系的总体规划，结合中心的具体情况制定。中心建设要有先进的理念，科学的模式，突出的特色。建设目标为全国一流的国家示范中心。
- 2、实验中心实行中心主任负责制，中心主任负责中心的全面工作。中心副主任协助主任管理中心工作。
- 3、实验中心教职员实行竞聘上岗，建立和健全岗位负责制，定期对中心人员的工作量和业务水平进行考核。新上岗教师实行试讲制度和参与实验室建设。同时中心创造条件为教职员提供进修和培训机会及良好安全的工作环境。不断提高中心教职员的业务水平，确保师生身心健康。
- 4、实验中心要实行科学管理，完善各项规章制度，对中心的人员、物资、经费等都采用计算机管理，并逐步达到网络化管理。
- 5、实验中心要以提高实验教学的质量为前提，发扬艰苦奋斗精神，充分发挥现有人力、物力、财力的作用，内部实行统一调配，达到资源共享的最大效果。
- 6、实验中心对所有的仪器设备，负有维护和保养的责任。中心所属实验室确定责任人。大型仪器设备指定专人维护和管理，并作好记录，登记每次的使用时间，使用情况，使用人员等。
- 7、仪器使用前，实验指导教师和实验技术人员应熟悉掌握其原理性能和操作规程。使用中若发现有异常情况，应及时排除故障，以防意外事故发生。无法解决应立即报请中心处理。
- 8、实验技术人员应积极配合和参与实验主讲教师对各项实验的指导工作。并在实验前要准备好所需仪器，检查完好情况，做好学生登记工作。实验后整理

仪器，负责卫生，关好水、电、门等。并根据相关系室报来的实验工作单及时开出下学期需增添的仪器、耗材的请购单，连同本学期的记录卡等资料，交中心主任签核。

- 9、实验主讲教师除完成实验教学工作外，应批改整理实验报告，确定成绩，并组织修改实验大纲，开发新的综合性、设计性实验。
- 10、实验室由责任人管理，并对配备的仪器登记入账。所有仪器设备不能借出中心。因工作变动而离开该实验室的，应将账本、门柜钥匙移交接任人。物品遗失应按规定如数赔偿。
- 11、实验技术人员应注意节约。在不影响实验质量的情况下，尽量采用价格低的消耗品。
- 12、实验中心应尽力支持、鼓励教师进行教学科研活动。教师与实验技术人员在教学实践中有新的设想和改进，实验中心应提供方便，协助解决。
- 13、学年末要进行评比，以评促建，表彰先进。对实验中心人员因违章失职和因工作不负责任造成损失者应进行教育和必要的经济赔偿。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月