

枣庄科技职业学院

枣科职院〔2024〕8号

印发《实训资源校管公用和专管共享 管理办法》的通知

各处室、各二级学院，高级技工学校、职教中心学校：

《实训资源校管公用和专管共享管理办法》已经学校2024年第2次院长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

2024年3月15日

枣庄科技职业学院 实训资源校管公用和专管共享管理办法

为优化资源配置、避免重复建设、提高使用效率，建立校管公用和专管共享相结合的实训资源管理机制，推进公共资源共享共用，全面服务专业建设和课程改革，提升教师实践教学能力，提高学生实践技能，特制定本办法。

第一条 实训资源是指学校各级各类实验室、实训室、实训基地、计算机房、工作室、理实一体化教室及其附属配置（以下统称实验实训室）。校管实训资源是指由实验实训中心直接管理的实验实训室。专管实训资源是指由各二级学院、附属医院、职教中心学校、高级技工学校所管理的实验实训室。

第二条 实验实训中心是学校实训资源校管公用和专管共享管理的责任部门。

第三条 实训资源是学校重要的教学资源，学校按照“校管公用、专管共享、统筹规划、协调使用、共同维护”的原则，确保实验实训室提高使用效益，有效提升仪器设备使用率。

第四条 各二级学院、附属医院、职教中心学校、高级技工学校管理的实验实训室在满足本部门使用的同时，必须无条件地承担其他部门的实验实训教学、科研和创新研究任务。

第五条 各二级学院、职教中心学校、高级技工学校管

理的实验实训室在接受其他部门实验实训教学时，一视同仁，严格要求，规范管理，并保证有完好的实验实训设备和良好的实验实训教学环境，同时协助任课教师完成实验实训教学任务。

第六条 跨部门使用实验实训室时，所需要的实验实训耗材由使用单位在学期初统一申请、统一购买、按需领取。

第七条 实验实训室不能满足开设实验实训课的要求时，由实验实训中心及相关部门根据实验实训室的实际情况协商解决，不得无故停开或缓开实验实训课。

第八条 实验实训室应首先满足校内正常实践教学需求，然后才能考虑其他面向社会服务的需求。

第九条 学校将专管实验实训室的共享情况作为主要指标纳入实验实训室绩效考核。

第十条 校管实验实训室的使用流程：每学期第一周内，各部门将实验实训计划送实验实训中心，由实验实训中心进行集中统筹安排，统一编制实践教学计划。

第十一条 专管实验实训室的使用流程：

（一）每学期第一周内，各部门将实验实训计划报送实验实训中心，以便进行跨部门实验实训课程安排的统筹与协调。

（二）需使用专管实验实训室的部门填写《学校专管共享实验实训室使用申请表》，经部门分管负责人签字后报送实验实训中心。

（三）实验实训中心审核后，将实验实训申请下达专管

实验实训室所在部门，由相关实验实训室所在部门根据实际情况编制实验实训课表并送实验实训中心，实验实训中心统一编制实践教学计划后送交给申请部门。

第十二条 对临时使用校管、专管实验实训室的，在使用前两周提出申请，由实验实训中心及相关部门协调安排。

第十三条 本办法由实验实训中心负责解释，自公布之日起施行。

附件： 学校专管共享实验实训室使用申请表

附件

枣庄科技职业学院专管共享实验实训室使用申请表

申请部门		实验实训室 所在部门	
申请人 (任课教师)		联系方式	
课程名称		实验实训项目	
实验实训室 名称		实验实训室 使用时间	
班 级		人 数	任课 教师
申请部门负责人意见:			
签字: 日期: (部门公章)			
实验实训中心负责人意见:			
签字: 日期: (部门公章)			
专管实验实训室所在部门负责人意见:			
签字: 日期: (部门公章)			

送：学校领导班子成员。

党政办公室

2024年3月18日印发

校 对：张韩雨