

北京林业大学文件

北林校发〔2020〕44号

北京林业大学关于对实验室与设备管理工作 有关职能进行划分和调整的通知

各单位：

为优化职能配置，提高效率效能，为我校人才培养、科学研究、社会服务等工作提供坚实保障，经2020年11月3日学校第48次党委常委会会议研究决定，对实验室与设备管理工作有关职能进行划分和调整。

一、实验技术系列人员由实验室与设备管理处和所在单位双重管理，其人事关系在所在单位，日常管理由所在单位主要负责。人员的选聘、培训、考核和评价由实验室与设备管理处统筹组织。

二、全校实验室（包含教学实验室和科研实验室，下同）的功能布局规划和新建调整撤并的审批由实验室与设备管理处管理。全校实验室基本运行保障经费和仪器设备购置及维修经费由实验室与设备管理处管理。

三、全校实验用仪器设备购置的规划、论证、审批及维修管理由实验室与设备管理处负责；仪器设备的入库、建账、调拨和处置由国有资产管理处负责。

四、省部级及以上科技平台的立项、申报、管理、验收、评估的组织协调由科技处负责。实验室与设备管理处的科技平台管理科调整至科技处管理，所设职数（1人）相应调整至科技处。

五、省部级及以上实验教学平台的立项、申报、管理、验收、评估的组织协调工作仍由教务处负责。

六、按照“管办分离”原则，公共分析测试中心不再隶属于实验室与设备管理处，中心工作暂由实验室与设备管理处代管。

附件：实验室与设备管理处内设机构及职责

北京林业大学

2020年11月24日

附件

实验室与设备管理处内设机构及职责

一、实验室建设与管理科（新增）

负责全校实验室（包含教学实验室和科研实验室）的功能布局规划；统筹协调实验室基本运行保障经费的申报、执行及绩效总结；负责教学、科研实验室的新建、调整、撤并的论证和审批；配合有关部门做好实验用房的分配及使用管理；配合相关部门做好实验技术系列人员的选聘、培训、考核、奖励、评价等统筹组织；负责实验室考核、评奖、评优等组织工作。

二、实验设备管理科（新增）

统筹协调有关实验室使用单位，负责学校教学科研实验用仪器设备（含实验用软件、家具）的购置论证、审批、验收及维修管理；制定、修订和废止实验室仪器设备管理有关制度；仪器设备购置费、设备维修费及使用效益评价管理。

三、实验室技术安全管理科

负责实验室责任体系及技术安全制度建设；实验室技术安全教育培训、安全准入、应急演练、安全宣传；实验室化学品安全、生物安全、仪器设备安全、辐射安全等危险源管理；实验室应急物资、安全设施的配备及管理；实验室危险废物的管理和处置；实验室技术安全检查督查，督促安全隐患整改；实

实验室技术安全事故调查与处置；实验室化学品采购审批及其他安全相关事项审批；技术安全经费管理等工作。

四、实验室信息技术综合科（新增）

负责统筹协调实验室信息化、智能化建设；实验室在线资源建设；实验室基础信息管理系统、安全检查管理系统、化学品采购管理平台等所有实验室信息化系统的推广使用、操作培训、安全管理、运行维护和技术支持；实验室各类档案、数据的管理、统计、分析和报送；实验室网站、公众号运行维护及新媒体推送；实验室信息公开及信访投诉协调。

五、大型仪器管理办公室

负责大型仪器使用与共享，包括全校大型仪器开放共享相关管理规章制度及工作机制建设；大型仪器购置可行性论证与验收，开放测试基金的申报、评审与使用管理，大型仪器共享与效益评价。