

烟台汽车工程职业学院文件

烟汽职院字〔2022〕57号

关于印发《烟台汽车工程职业学院实训教学 日常管理考核办法》的通知

各系部、处室：

现将《烟台汽车工程职业学院实训教学日常管理考核办法》
印发给你们，请遵照执行。

烟台汽车工程职业学院

2022年8月20日

烟台汽车工程职业学院实训教学 日常管理考核办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强实训教学日常管理，增强安全意识，提升实训室管理水平，提高设备利用率，保障实训教学有序进行，根据1. 教育部关于加强高校实验室安全工作意见(教技函【2019】36号)；2. 教育部办公厅关于开展加强高校实验室安全专项行动通知（教科信厅函【2021】38号）文件精神，结合我院实际，特制定本办法。

第二条 实训教学日常管理考核意义

1. 实训教学日常管理考核是确保实训教学正常进行的前提。

各教学系要根据实际情况，制定相应的安全管理制度和安全操作规程，并悬挂在各自实训场地，定期对参与实训教学的师生进行安全教育，确保师生人身及设备安全。

2. 提高设备的投资效益，优化资源配置

对实训教学设备的使用情况进行考核评价，最大限度的提高设备的投资效益、优化资源配置、减少实训教学设备闲置。

3. 提高实训室的开放与资源共享程度

为了实行开放式管理，达到资源共享，提高实训设备的利用率，结合我院实训室的实际情况，制定完善的实训教学日常管理考核办法，同时对实训教学设备的利用率进行量化考核。

4. 提高实训教学设备管理部门及人员的责任意识

要从思想上认识到提高教学设备利用率的重要性,认真做好设备采购的相关工作(进行采购调研、提供可行性论证报告、实施论证方案等),以及设备的管理和使用工作。

第二章 考核范围与原则

第三条 考核范围

各教学系实训教学日常管理包括:安全管理、校内的实训室、实训场地等各类实践教学场所(以下统称为实训室)的管理,皆在考核范围之内。

第四条 考核原则

本着公平、公正、公开原则,对各教学系实训教学日常管理进行客观评价。

第三章 考核职责

第五条 实训处成立考核小组,具体职责如下:

1. 督促各教学系每学期初上报实训教学计划、课程表,据此统计实训室及设备使用情况;检查各教学系实训室的教学设备使用和开放情况,对各系设备利用率、实训室开放率进行统计;
2. 负责实训教学日常管理工作,组织学生有序进入实训区域,减少拥堵情况;
3. 检查各实训室设备的账、物、卡是否相符;
4. 检查各实训室设备安全操作规程和安全制度是否上墙;
5. 检查设备使用、损坏、维修、保养、报废等记录是否齐全,做好检查记录;

6. 督促各教学系对管辖的消防设施定期进行检查，及时更新检查记录；

7. 督促各教学系定期进行安全隐患排查，及时整改。

第四章 考核细则

第六条 实训教学日常管理（25%）

1. 实训计划制定合理，上报及时，完成效果好；

2. 实训教学组织有序，纪律严明，效果好；

3. 实训教学设备的管理科学规范；

4. 实训室的设备安全操作规程和安全管理制度齐全并上墙，使用和维护保养记录详细完整；实训室内设备上的标牌完好，设施布局合理，设备摆放有序；

5. 门窗、水电、桌椅等设施完好齐全，室内外环境卫生清洁。

第七条 实训教学安全管理（25%）

认真落实《烟台汽车工程职业学院消防管理办法》，发生消防、实训教学等重大安全事故的，实行“一票否决”。

1. 签订实训安全协议书；

2. 安全教育常抓不懈，严格执行准入制度；

3. 制定突发安全事件应急预案；

4. 安全隐患排查、整改及时；

5. 安全管理到位，各项总结上报及时；

6. 严格落实实训场地日报表、周报表、“三清单”制度。

第八条 实训室利用率（20%）

根据各教学系实训计划课程表统计实训室、实训设备利用率。实训室、设备利用率每减少 10%予以合理考核；

1. 实训室设备利用率 = (实际使用设备数量 / 设备总数量) × (实际实训月课时 / 120) × (实训室月使用个数 / 实训室总个数) × 100%;

2. 设备利用率考核分数 = 实训室设备利用率 × 100 分。

说明：

(1) 实际实训月课时 = 实践教学课时 + 开放课时 + 社会服务课时，参照各系学期初的上报的实训教学计划、实训室开放计划等统计报表和实训室使用记录后综合确定，每月各实训室满学时为 120 节（扣除每周下午三四节课，每周按 30 课时计）。

(2) 各教学系根据专业调整情况，于每学期初上报本学期实训教学计划，并提交实训室停用情况说明（详情见附件 3），结合实际情况予以合理考核。

第九条 仪器设备完好率及物资设备管理（15%）

1. 完好率以随机抽查 10 台仪器设备的结果而确定，以 100% 为标准，每减少 10%予以合理考核；

2. 设备保养科学合理，提高设备的使用寿命，设备使用、维修保养、报废等记录齐全；

3. 物资账目清楚，设备账物卡相符。

第十条 实训耗材管理（15%）

1. 各教学系按时提交实训耗材预算，积极配合做好耗材验收

工作；

2. 各教学系耗材出入库手续完备；
3. 各教学系合理使用实训耗材。

第五章 附 则

第十一条 本办法自公布之日起执行，实训处负责解释。