

内部资料性文件

广西医科大学药学院文件

药学院〔2022〕20号



关于印发《广西医科大学药学院 PI 实验室使用规定》 的通知

院内各单位：

为进一步加强我院 PI 实验室的规范化管理，保障师生员工人身和财产安全，营造良好的实验环境，结合我院实际，特制定以下使用规定，经研究制定《广西医科大学药学院 PI 实验室使用规定》，现予以印发，请遵照执行。

广西医科大学药学院

2022年12月19日



广西医科大学药学院PI实验室使用规定

为进一步加强我院PI实验室的规范化管理，保障师生员工人身和财产安全，营造良好的实验环境，结合我院实际，特制定以下使用规定。

一、适用范围

PI实验室成员应包括负责人、实验室秘书等，实验室实行动态化管理并逐年进行考核，负责人应满足以下条件之一：

1、具有博士研究生招生资格、正在承担国家自然科学基金项目、具有正高级专业技术职称、经过党政联席会议审议的学术负责人。

2、我校高层次引进人才。

二、实验室权利

实验室负责人具有本实验室的使用管理权，包括实验室建设、团队人员准入、资产管理等。

三、实验室义务

1、遵守学校、学院的规章制度，接受学校、学院直接管理安排，按照实验中心实验室相关规定认真落实各项管理要求。严格执行实验室安全和卫生管理，及时汇报实验室安全隐患，积极落实整改。

2、实验室负责人是本实验室安全工作的直接责任人，负责本实验室的日常安全管理工作，包括：

(1)负责在本实验室工作的所有人员的准入及安全培训
工作。

(2)负责实验室安全标识、安全警示、规章制度、安全
措施、个人防护的落实。

(3)负责本实验室的一般化学品、危险化学品、管制类
化学品、特殊药品等规范储存和使用，规范处置实验室废弃
物，防范本实验室主要涉及的化学、生物危害，制定事故应
急处置措施。

(4)负责对本实验室开展的教学科研活动、实验室危险
源进行风险评估，明确安全隐患和应对措施。

(5)定期组织本实验室的安全自查与整改。

3、实验室负责人全面负责本实验室固定资产（含家具、
仪器设备等）的管理工作，如发生遗失、损坏等由负责人按
照《药学院仪器设备管理制度》（[2013]34号）等相关规定
进行相应的赔偿、维修。

4、实验室秘书负责实验室安全巡查，执行实验室负责人
和学院管理部门下达的工作。

5、按照大型仪器设备资源共享原则，实验室单价10万
（含）以上的仪器设备必须对外进行开放使用。

三、实验室管理考核

1、落实实验室动态化管理，严进严出。学院对实验室的
管理及使用情况进行定期的审查，若实验室审查不合格或有

严重安全隐患行为发生的，经报党政联席会议同意，将取消实验室负责人和相关人员的实验室使用权。

2、实验室负责人一年以上未承担博士研究生培养或国家自然科学基金项目的，报党政联席会议同意后，将取消实验室使用权。

3、高层次引进人才未完成合同实施期间相关任务的，报学校同意后，将取消实验室使用权。

4、实验室负责人及相关人员在实验室使用期间有弄虚作假行为的、违背科学道德，有学术不端行为的、违反师德规范行为等，经学院核实，报党政联席会议同意，将取消实验室使用权。

本制度自发布之日起开始实施。

广西医科大学药学院办公室

2022年12月19日印发

校对：李福森

录入：刘妍颖