

四川农业大学文件

校发〔2020〕19号

教学科研基地管理办法

教学科研基地（以下简称“基地”）是我校科学研究、人才培养和社会服务的重要平台，为加强基地科学化、规范化管理，提高资源使用效率和产出，更好服务于学校高质量发展，特制定本办法。

一、基本原则

（一）基地发展秉持高水平、高质量建设理念，实行科学规划、优化功能、高效使用、打造特色的原则。

（二）基地兼有教学、科研、生产以及现代农业科技成果展示等多重功能，优先满足教学实习、创新创业训练等实践教学的需要，优先满足科学研究、试验示范、成果展示与应用的需要。

（三）基地管理以服务学校一流学科建设和可持续发展，提高资源使用效率、质量和产出，保障基地高效运转为目标。

（四）基地使用坚持“统筹规划、合理布局、分类管理、质量考核”原则，逐步推行有偿使用。

（五）学校每年安排专项经费保障基地正常运行，预算专项建设经费用于基地发展；学院（所）应整合本科教学、研究生培养、学科建设及科研项目等资金投入基地建设及运行。

（六）本办法适用于崇州现代农业研发基地、雅安教学科研园、温江惠和基地、都江堰灵岩山教学实习林场、多营玉米育种专业农场、邛崃小麦育种专业基地、教学动物医院（雅安、温江）、云南玉米南繁基地、海南水稻南繁基地等校级基地。

二、组织管理与职责

（一）基地实行“学校-院（所）”两级管理体制，教学科研基地管理处（以下简称“基地处”）作为学校主管职能部门履行宏观管理和监督职能，是主体责任单位；各院（所）设置试验场专管机构，由一名单位负责人分管基地工作（兼任场长），配置专人（副场长）处理基地日常事务，院（所）是基地使用的具体管理者，是第一责任单位；项目组是基地使用的具体实施者，是直接责任人。

（二）基地处的主要职责

1. 基地的功能区划和资源统一调配；
2. 基地管理规章制度建设和监督执行；

3. 基地公共设施的采购论证、申报和维修维护；
4. 基地公共区域的环境和安全；
5. 基地资源的使用质量考核；
6. 协调基地后勤服务和工程建设；
7. 协助在基地开展的科学研究、人才培养和社会服务；
8. 沟通协调基地的外部环境；
9. 协调组织基地的校地、校企合作共建。

（三）学院（所）的主要职责

1. 执行学校的基地管理规章制度；
2. 制定院（所）的基地管理规章制度；
3. 受学校委托自主管理本院（所）的专业性基地；
4. 基地区域资源的分配和调配，使用质量和监督；
5. 基地专业性设施的采购论证、申报和维修维护；
6. 基地区域内的环境和安全；
7. 组织开展学生实践、实习、创新创业等人才培养工作；
8. 组织开展科学研究、成果示范推广等科技工作。

（四）项目组（使用人）的主要职责

1. 申请基地资源并制定年（季）度使用计划；
2. 遵守学校（院、所）的基地管理规章制度；
3. 负责所使用基地资源的使用质量和效益产出；
4. 负责所使用基地资源内的环境卫生和秩序；
5. 开展学生实践、实习、创新创业等人才培养具体工作；

6. 开展科学研究、成果示范推广等科技具体工作。

（五）基地主要用于科学研究和人才培养，项目开展所有资金支出及收入必须纳入学校财务统一管理。

（六）基地资源必须按申请用途使用，不得转借、出租和开展与研究内容不符的其它工作。

三、基地资源使用与管理

（一）基地资源包括域内的所有土地、房屋、圈舍、智能温室、阳光大棚、机具和水电等公共设施设备。

（二）使用基地资源由项目组申请，学校统筹分配，原则上按功能分区实行统一调配，保持相对稳定。

（三）机具等公用设备实行租用制，按运行成本收取使用费。

（四）资源使用要求

1. 充分利用基地资源，注重使用效率、质量和展示度；
2. 未经批准同意，不得擅自改变土地的功能和地形地貌、房屋（圈舍）的功能和结构，不得擅自修建临时性建筑、搭接水电等；
3. 及时清理杂草、包装废弃物，保持整洁卫生；
4. 爱护公共设施设备，按规范安全操作；
5. 节约使用水电资源，杜绝浪费；
6. 按照环境保护要求做好废弃物分类收集和处理；
7. 按时清场退出，不影响后续使用。

四、基地安全管理

（一）强化安全生产教育，落实安全生产预防措施，实行“谁使用，谁负责”的安全责任制。

（二）注意人身安全、财产安全、用电用水用药安全、设备操作安全和消防安全等，避免发生安全责任事故。一旦发生安全事故，应及时采取措施处置并上报学校。

五、基地建设管理

（一）基地新建、改扩建和大型维修改造房屋等基本建设工程项目按照学校《基本建设管理办法》执行。

（二）基地大型土地整理（道路、沟渠、水电）工程项目按照学校《基本建设管理办法》执行，基地处负责收集用地单位需求，配合协助主管部门进行工程立项、勘察设计、施工管理、验收等。

（三）在基地内以设备招标采购形式进行的各类教学科研试验系统建设，由使用单位提交立项报告（包含项目内容、资金、选址、道路水电排污配套等），基地处会同相关部门实地勘察可行性后报学校审批。涉及基本建设工程的部分，参照学校《基本建设管理办法》执行，国资基建处牵头使用单位负责工程实施，基地处负责项目监督。

六、基地维修管理

（一）基地零星维修包含房屋、道路、沟渠、围墙（栏）、给排水、供电、照明、机具等日常小型维修项目。一般由基地处报学校后勤部门执行，后勤部门不能维修的可委托社会维修。

（二）委托社会维修项目属“三重一大”事项，由基地处处务会议研究决定，必要时报分管校领导审批。

（三）基地处负责基地零星维修的施工管理和验收，必要时商请学校相应专业技术人员协助。

七、基地购买服务管理

（一）购买服务属“三重一大”事项，由基地处处务会议研究决定，必要时报分管校领导审批。

（二）基地购买服务包括：电梯消防维保、污水处理站运行、农机耕收、智能温室运行等专业性用工；安全值守、环境卫生等长期性用工；绿化养护、沟渠疏浚、干道除草、应急处置等零时性用工；生产种植（院所科研生产、闲置土地种植）等季节性用工。

（三）购买服务坚持公平、公开、专业化和本地化原则。为规避用工风险，保证劳动效率，劳务人员原则上男性不超过65周岁，女性不超过60周岁；身体健康，能承担相应劳动强度。

（四）为满足用工需求、规范用工管理、提高用工效率、降低用工成本、加强校地合作，基地处负责联系当地村组、合作社，或学校已经招标确定的业务公司、人员，通过招标或洽谈的方式，购买稳定、规范、有序、专业的用工服务。

（五）值守服务人员保持相对稳定，按年签订合同。

（六）电梯、消防维保等优先选择学校统一确定的维保单位。

（七）院所（或课题组）的各类用工自行负责聘用和承担劳

务费用，费用标准相对一致，基地处做好协调服务工作，鼓励相对固定使用当地村组、合作社提供的劳务服务。

（八）其它购买服务一事一议，由基地处处务会议决定。

八、质量考核与奖惩

（一）质量考核

1. 为奖优罚劣，基地资源根据使用质量对院所进行考核，由基地处牵头进行。

2. 质量考核按资源单位（地块、栋、间）进行，院所为所辖资源算术平均分。

3. 质量考核根据资源使用计划、使用质量、使用效益进行量化评分，分为优秀、良好、合格、较差、极差五级。

（二）奖励

1. 学校设立基地使用质量奖，每年奖励经费总额 10 万元。其中特等奖 1 名，奖励经费 4 万元，由质量考核等级“优秀”且质量考核得分最高的院所获得；一等奖 3 名，奖励经费 2 万元/名，在质量考核等级“优秀”或“良好”的院所中，依据质量考核得分由高到低排序产生。

2. 基地使用质量奖经费主要用于院所维持基地日常开支和扶持基地人才培养项目，鼓励院所制定相应细则和配套奖励政策。

3. 质量考核“优秀”和“良好”的项目组，优先满足来年使用需求，优先安排后续基地建设项目和资金投入。

（三）惩处

1. 质量考核等级“较差”、“极差”的学院（所）或项目组，进行整改约谈、情况通报。

2. 出现安全责任事故和环保事故的按有关制度处理追责并承担经济损失。

3. 不按规范安全操作公共设施设备，造成人为损坏的应承担维修费用。

4. 不按环保要求分类收集和处理废弃物的，收取环保处理费。

5. 对基地管理和使用过程中履行职责不力的单位和人员给予批评教育，直至由学校相关部门进行相应处罚。

本办法自公布之日起执行，由基地处负责解释。原《教学科研基地管理办法》（校发[2018]15号）同时废止。



四川农业大学党政办公室

2020年6月24日印发
