

# 园艺园林学院文件

院发【2018】4号

〔签发：李国芳〕

## 关于印发

### “园艺园林学院实验教学室外平台管理办法 (试行)”的通知

院属各单位：

“园艺园林学院实验教学室外平台管理办法（试行）”已经学院2018年第9次党政联席会审议通过，现予全文印发，请遵照执行。

附件：

1. 园艺园林学院实验教学室外平台管理办法（试行）
2. 园艺园林学院室外实验教学平台岗位职责（试行）

二〇一八年九月廿七日



## 附件 1:

# 园艺园林学院室外实验教学平台管理办法 (试行)

## 第一章 总则

第 1 条 为了进一步加强我院室外实验教学平台（厚艺园农场、现代农业示范中心温网室、盆景园）的规范管理，提高平台的使用效率，确保本科教学的正常秩序，提升人才培养的质量，根据《西南大学教学实验农场管理办法》、《现代农业示范中心（温、网室）使用管理办法》，结合学院实际，制定本办法。

第 2 条 本办法以服务人才培养为根本宗旨，提高平台使用效率为基本原则。

## 第二章 平台管理

第 3 条 本科实验教学中心根据学科专业发展和本科实验教学需要统筹制定室外实验教学平台的建设规划；平台所属土地、设施设备主要满足本科教学要求，不再增加科研用地面积。

第 4 条 在室外实验教学平台开展教学活动的教职工，应根据本科实验教学需要在每学期期末前向学院室外实验教学平台主任提交下一学期的教学计划及具体要求。

第 5 条 每学期授课教师使用的土地应安排行课班级自行管理，如需驻场职工代为管理，应向平台提交书面申请。教学活动中应有教师现场指导，同时要求学生爱护教学材料、工具和设施，保持场内环境整洁。

第 6 条 授课教师应提供相应教学材料的种植和管理技术方案，并负责协助驻场职工做好教学材料的种植和管理工作的。

第 7 条 授课教师严格按照提交的教学计划行课。如计划临时有变动，于行课前 1-2 天需告知驻场职工，上课时必须执行签到制度。

第 8 条 教学活动中使用的工具、设备应执行领用和归还签字制度。每次教学活动结束后，学生对场地进行整理，如数归还所借工具及设备；科研区域场地由使用者按要求整理，对拒不服从安排的，学院有权取消其使用权利。

第9条 室外实验教学平台严禁任何经营性活动，平台附属产品归学院公有。

### **第三章 人员管理**

第10条 本办法中所称室外实验教学平台隶属于我院本科实验教学中心统一管理。

第11条 学院本科实验教学中心负责统筹协调并组织在室外实验教学平台从事教学、科研、管理的教职工（含外聘临时工）有效开展工作，按照他们相应的岗位职责和要求进行规范管理。平台正式职工实行坐班制，按时上下班，自觉遵守学校的各种规章制度，并履行自身岗位职责。平台临时工按时上下班，完成平台安排的各项工作。

### **第四章 经费管理**

第12条 室外实验教学平台于每年9月份提交下一学年的经费预算，用于日常维护、维修以及支付外聘临工和临时用工工资。

第13条 各系授课教师在场内开出的实验课程所需耗材经费预算需和教学计划一起提交，每门课程耗材费用不得超出教务处下拨上限。具体课程所用实验材料由任授课教师自行采购，如需统一代购，务必书面说明具体要求。

### **第五章 物资管理**

第14条 室外实验教学平台对物资进行专人管理，进出库必须建立台账。

第15条 课程实验中借、领物资和工具必须经管理员登记，如有遗失，则由经办人赔偿。

### **第六章 附则**

第16条 本办法未尽事宜，由室外实验教学平台主任提出方案，交学院本科实验教学中心上报学院，并经学院教代会审议，学院党政联席会议审定通过，予以完善。

## 附件 2:

# 园艺园林学院室外实验教学平台岗位职责

## 一、室外实验教学平台主任岗位职责

- 1、负责执行校农场及学院的有关工作安排，并检查、落实各项工作任务；
- 2、负责制定平台的工作计划、方案，撰写平台的工作报告、总结；
- 3、统筹安排厚艺园的土地使用，制定每学期农场教学计划和土地安排；
- 4、加强厚艺园日常管理，提高土地利用效率与生产效率，严格履行“安全生产、优质高效”的要求，力争做到安全、创优；
- 5、充分调动职工工作积极性，定期召开工作例会，总结工作，分析问题，解决问题；
- 6、做好平台年度经费预算及管理工作；
- 7、搞好协调与服务工作，落实好学院教学实验实习及科研工作，为教学科研做好服务；
- 8、完成校农场及学院安排的其它工作。

## 二、平台正式工人岗位职责

- 1、实行坐班制，按时上下班，自觉遵守学校的各种规章制度；
- 2、完成领导交办的具体工作。

	岗位职责	考核方式
岗位 1	厚艺园实验场地协调安排、实验登记、用工记录，蔬菜实验准备、园区公共环境维护。	依据实验记录、用工记录、任课教师及上课学生打分进行年终考核。
岗位 2	物资采购、入库，设施设备维修、维护。温网室及盆景园实验登记、用工记录及公共环境维护。	依据入库记录、维修记录、实验记录、用工记录、任课教师及上课学生打分进行年终考核。
岗位 3	实验计划汇总与教学安排，物资出库，果树及园林植物实验准备、实验农具、机械设备使用登记。	依据出库记录、使用记录、实验安排计划、任课教师及上课学生打分进行年终考核。

## 三、平台临时工岗位职责

- 1、按时上下班，不迟到早退；

- 2、根据平台工作安排进行作业；
- 3、严格遵守操作规程，安全生产，值夜人员做好日常安全工作；
- 4、完成平台交办的其它工作。

	岗位职责	考核方式
临工 1	厚艺园蔬菜片区管理（包括实验地及周边环境），平台安排的其他工作。由正式工岗位 1 负责具体安排与监督。	每月由平台主任提交临工的工作记录及现场照片。根据是否按质按量完成所安排的工作进行工资核定。值夜人员对平台所负责区域的安全负责。如发生丢失或损坏，适当扣除当月工资。
临工 2	盆景园、温网室（包括实验地及周边环境）日常管理。平台安排的其他工作。由正式工岗位 2 负责具体安排与监督。	
临工 3	厚艺园果树片区及园林植物片区管理（包括实验地及周边环境），平台安排的其他工作。由正式工岗位 3 负责具体安排与监督。	