

蚌埠学院文件

院字〔2018〕47号

关于印发《蚌埠学院教育科研资源公益性对外开放实施细则》的通知

各单位、各部门：

《蚌埠学院教育科研资源公益性对外开放实施细则》已经校长办公会审议通过，现印发给你们，相关单位（部门）要高度重视教育科研资源公益性对外开放工作，落实有关工作责任，指定专门机构或专人负责相关事宜，遵循统筹推进、体现公益，校内优先、量力而行，服务公众、安全为重的原则，科学合理编制相应资源开放实施方案，强化教育科研资源公益性对外开放管理。请相关单位（部门）8月31日前将相应资源开放实施方案电子稿和纸质稿（加盖公章）报资产管理处备案。联系人：汪红红，电话 3171113，电子信箱：343716276@qq.com。



蚌埠学院教育科研资源公益性对外开放 实施细则

第一条 为促进教育科研资源开放共享，充分发挥教育科研资源在教学、科研、社会服务、文化传承与创新中的作用，释放服务潜能，提高使用效益，根据《教育部 国家体育总局关于推进学校体育场馆向社会开放的实施意见》（教体艺〔2017〕1号）、《教育部办公厅关于加强高等学校科研基础设施和科研仪器开放共享的指导意见》（教技厅〔2015〕4号）和《安徽省教育厅关于推进高等学校教育科研资源有序开放的意见》（皖教高〔2014〕13号）等要求，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 教育科研资源公益性对外开放（以下称资源开放）的指导思想是：充分整合学校教育科研资源，发挥学校教育科研资源在构建公共文化服务体系中的优势，推动文化惠民项目与群众文化需求有效对接，努力提高人民群众对高等教育的满意度，为建设富强民主文明和谐美丽的社会主义现代化强国做出积极的贡献。

第三条 学校资源开放工作坚持统筹推进、体现公益，校内优先、量力而行，服务公众、安全为重等原则。

第四条 学校资源开放的对象（以下称开放对象）主要为学生及其家长、校友、教师、科研人员、企事业单位及蚌埠市区居民等。

第五条 学校开放教育科研资源（以下称开放资源）主要包括

报告厅、会场、图书馆、停车场、教学场所、实验室、淮河文化展、美术馆、网络课程、体育设施、报告会、公开课、校医院、公共厕所及其他可开放资源（见下表）。此外，可根据需要组织专题资源开放活动，活动安排通过学校网站等公布。

开放资源	责任单位
报告厅、会场	党政办公室
教学场所	教务处
网络课程	教务处
图书馆	图书馆
停车场	保卫处
实验室	实验与设备管理中心
淮河文化展	淮河文化中心
美术馆	艺术设计学院
体育设施	体育教学部
报告会、公开课	举办单位
校医院	后勤集团
公共厕所	后勤集团
其他可开放资源	相应资源管理部门

第六条 学校资源开放属于公益性行为，原则上免收费用，可根据材料、劳动消耗、服务实际成本和维持设施运行的需要等，向开放对象收取必要的费用。收费标准应经物价部门核准，并向社会

告示、警示标志、损坏赔偿规定等，切实保障资源开放工作有序进行。

第十三条 保卫部门加强校园安全管理，落实安全风险防范措施，严格开放对象出入校门的证件审验和人员流量控制，加强资源开放时段治安巡查，针对资源开放活动中可能发生的人身安全、财产安全等，制定资源开放安全管理规范和突发事件紧急处置预案，及时依法依规处理突发事件。

第十四条 校医院提供开放对象资源开放时间内，基本医疗救护服务，使受伤及突发疾病人员能够及时得到救护。

第十五条 有关单位要落实值班制度，明确值班人员，耐心开展开放对象引导工作，加强资源开放过程管理，为开放对象提供周到服务，切实维护设备安全、人员安全，确保在校师生正常教学、科研、生活不受影响。

第十六条 健全资源开放反馈机制。通过满意度调查、座谈会等形式广泛听取开放对象的意见，不断提升安全意识、服务能力和管理水平。

第十七条 积极构建与地方政府、社会媒体良好的沟通协调机制，通过多种媒介和形式，及时发布资源开放信息，共同营造文明入校、文明使用开放资源的氛围。

第十八条 加强与周边高校及省内高校的联系，推动合作与共享机制建设。

公示，收费严格按照财务制度规范管理，并接受主管部门监督。

第七条 学校积极寻求与社会各方共建教育科研设施，并接受社会捐赠。

第八条 所有免费开放资源，仅限于非商业行为。开放对象非资源开放时间使用开放资源需提前预约，并经同意。

第九条 遇重大活动或其他特殊情况可临时取消资源开放，开放资源责任单位可提前在学校网站发布通知。

第十条 开放资源责任单位按照本实施细则，认真梳理可开放资源，广泛听取多方面意见，在科学论证的基础上，制定相应资源开放实施方案，列明开放资源清单，明确开放对象应具备的基本条件、健康和安全使用基本要求，资源开放时间，申请流程，所需资料，明确开放对象的责任（含安全事故责任）和义务等，建立健全科学、规范的资源开放配套制度与措施。

第十一条 实行开放对象准入制度。开放资源责任单位做好申请人条件审核、信息登记和准入证件制作、发放工作，与申请人签订文明（纪律）公约、安全事故责任书，做好开放对象身份识别与登记。准入证件制作工本费由申请人承担。学校有权拒绝不符合准入条件的申请人成为开放对象，有权拒绝不服从管理的开放对象进入校园、使用开放资源。

第十二条 开放资源责任单位应明确资源开放工作负责人，在开放资源显著位置悬挂牌匾，公开明示开放时间、收费标准、安全

第十九条 学校鼓励和支持各二级机构和师生参与资源开放工作，将资源开放工作落实情况纳入二级机构和处级领导干部年度考核等考核体系，及时总结资源开放工作成效和特色做法，对积极参与资源开放工作的师生员工在工作量计算、年度考核、课外学分认定等方面给予相应倾斜。

第二十条 资产管理处会同纪检监察等部门对资源开放方案制定及资源开放工作开展情况进行监督检查。

第二十一条 本实施细则未尽事项，按照上级有关规定执行。

第二十二条 本实施细则授权资产管理处负责解释。

第二十三条 本实施细则自印发之日起施行。