

# 南京农业大学文件

校实发〔2021〕304号

## 关于印发《南京农业大学 教学科研基地管理办法》的通知

各学院、各单位：

为适应学校建设农业特色世界一流大学需要，提高学校教学科研基地建设与管理水平，保障师生在基地顺利开展教学科研工作，学校对原《南京农业大学白马教学科研基地管理暂行办法》（校发〔2016〕186号）进行了修订，并更名为《南京农业大学教学科研基地管理办法》，经2021年12月14日校长办公会审议通过。现予以印发，请遵照执行。

南京农业大学

2021年12月27日

附件

# 南京农业大学教学科研基地管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为适应学校建设农业特色世界一流大学需要，提高教学科研基地（以下简称基地）建设与管理水平，保障师生教学科研工作有序进行，促进学校各项事业可持续发展，特制定本办法。

**第二条** 基地为学校人才培养、科学研究、国际合作与交流、成果转化与示范推广、现代农业人才培训及科普教育等提供服务。

**第三条** 本办法适用于学校所属纳入学校统一规划建设与管理的教学科研基地。

## 第二章 组织管理

**第四条** 学校成立基地建设与管理领导小组，组长由学校分管基地工作的校领导担任，副组长由学校分管教学、科研及财务工作的校领导担任，成员由学校发展规划、教学管理、科研管理、社会合作、基本建设、计财与国有资产、保卫、后勤保障和基地管理等方面负责人及有关学院领导和教师代表组成。基地建设与管理领导小组（以下简称基地建管小组）主要职责是：

1. 负责学校基地总体布局与规划，审定基地建设目标及规划方案；
2. 审定基地资源分配办法及使用费标准；
3. 审核基地重大建设项目，研究基地建设与管理中的重大问题；

4. 审核基地年度预算及工作计划，听取基地年度工作汇报。

基地建管小组下设办公室，挂靠实验室与基地处，办公室主任由实验室与基地处处长兼任。

**第五条** 实验室与基地处作为学校基地管理部门，全面负责学校卫岗校区、牌楼、江北新校区及白马等基地建设与管理，其中本科生实践教学基地由教务部门根据各教学单位田间实验、实习等实践教学实践活动提出建议和要求，学校统一规划和建设；其他校外产权基地、合作基地、协作基地等由学校其他部门或使用单位负责建设与日常管理，基地建管小组办公室协助指导。

**第六条** 各学院成立基地管理小组，由学院领导和相关专家组成，负责本单位基地建设与管理，学院院长任组长，分管基地的副院长任副组长，同时须明确一名工作人员负责学院与学校日常联络工作。

**第七条** 入驻基地平台、项目或课题组负责人是所使用科教资源日常管理第一责任人，应加强师生及聘用劳务人员教育，督促其履行基地各项规章制度。

**第八条** 为提高基地管理水平，学校建立基地管理与运行工作例会制度，各学院基地日常管理及运行情况纳入学校的年度考核方案。

### 第三章 科教资源管理

**第九条** 根据基地发展需要，科教资源按照“统一规划、按需申请、有偿使用、动态调整、有序退出”的原则运行管理，学校保障基本运行。为了提高资源使用效率，学校制定资源使用费收费标准，收取各类资源使用费，用于弥补基地日常运行支出。

**第十条** 基地资源根据用途，主要分为以下三类，各类资源实行不同的调配方式。

1. 土地类。是指可用于教学、科研和成果展示等各类土地（含设施用地），由学校根据人才培养和科技创新实际需要以及地形地貌特征，分配至各学院（转基因地块除外）和有关单位，其中教学用地由各教学单位根据本科专业人才培养方案提出使用需求，学校教务部门负责审核和调配，其他由各学院调配。

2. 房屋类。是指由学校统一管理的办公室、教室、实验室、会议室、报告厅、农资农具室、农机库、学生宿舍、客房及各类辅助用房等，由使用人提出申请，学校根据有关规定、用户需求并结合资源状况综合调配。

3. 科教辅助设施类。是指温室、人工气候室、防虫（鸟）网室等，由使用人提出申请，学校根据有关规定、用户需求并结合资源状况综合调配。

**第十一条** 土地资源申请。使用人根据教学科研工作需要，向所在学院提出申请，学院根据教学科研和人才引进等实际情况负责统筹安排，报学校备案。

**第十二条** 转基因用地、各类房屋和科教辅助设施等申请。使用人根据教学或科研工作需要，经学院批准，向学校提交申请，学校根据科教资源实际使用状况统筹安排。

转基因用地、各类房屋和科教辅助设施的使用人在科教项目入驻前须与学校签订租赁合同，合同期限一般不超过3年。租用期满如需继续租用，使用人须在合同期满前30天提出申请，办理续租手续后方可继续使用。

**第十三条** 为了防止土地抛荒，学院可统筹土地使用，闲置超过一季的土地，学院应及时安排种植绿肥，否则，承担学校因集中种植绿肥产生的农资和农机作业等费用。

**第十四条** 使用人在土地上修建农业设施或开展工程项目建设，经报学校批准后方可实施，未经批准，不得改变土地使用性质、功能、布局、地形地貌等，不得在土地上修建建筑物、构筑物及其他设施等；不得改变各类房屋和科教辅助设施用途，不得转租、出借、自行改造、私自占用公共区域等；基地中所有水域均为学校公有，任何人不得占用围挡养殖等。

违规者学校将终止租用合同，3年内不得再次申请基地科教资源。

**第十五条** 符合下列条件，使用人须退出相关科教资源。

1. 原教学、科研项目结束，未及时安排后续教学、科研项目者；
2. 使用人退休或调离学校；
3. 科教资源达1年未正常使用的。其中土地资源超过1年未正常使用，学院收回，在学院内部课题组间进行调剂使用，超过2年未正常使用，经学院与相关使用人妥善协调后交还学校重新分配；
4. 不按时足额交纳资源使用费和水电等费用；
5. 经学校认定有违规使用行为的。

退出土地资源时，使用人负责清理地表所有杂物，恢复土地原状；各类用房、温室和防虫（鸟）网室等退出前，使用人应将现场清理干净，设施、设备保持状态完好，若有损坏的，使用人应

按原价赔偿，杂物未及时清理干净的，学校将对遗留物品当无主处理，收取杂物清理费用。

#### **第四章 安全管理**

**第十六条** 学校建立健全安全管理制度，强化安全保卫人员工作职责，执行门卫出入登记、保安巡逻等制度；增加技防设备设施，加固周边围栏等。

**第十七条** 进驻基地单位领导全面负责本单位的基地安全管理，本科生实习带队教师和研究生导师是学生安全教育与管理第一责任人。

各课题组负责人要加强工作人员安全教育，落实各项安全措施，易燃易爆、剧毒危险品等应指定专人管理，按国家和学校有关规定安全存放和使用，工作人员应自觉遵守安全管理规定，违者追究当事人责任。

#### **第五章 配套服务**

**第十八条** 学校建立科教服务信息体系，及时搜集基地所在地相关服务信息，为各进驻单位提供使用农机、农工、农资等信息。

**第十九条** 基地为师生提供餐饮、住宿、水电、交通、网络通讯等服务，按规定收取相关费用。田间灌溉用水学校统一调度，按需免费使用，对于浪费水资源或欠交土地资源使用费的停止提供用水服务。

**第二十条** 基地公共环境卫生由基地管理部门统一负责，使用单位应当积极配合。公共主干道（沥青路）旁、河道和公共沟渠内的杂草垃圾由学校统一清理；试验田田间、周边的水泥道路、田埂、护坡、沟渠旁及温网室内部的杂草垃圾等由使用人负责清

理，秸秆、试验废弃物等不得随意丢弃，应堆放到指定地点后由学校集中清运，严禁焚烧秸秆和其他可燃物。

## 第六章 经费管理

**第二十一条** 学校设立基地专项经费，用于基地日常运行；各类科教资源使用费纳入学校预算收入，实行收支两条线。

**第二十二条** 基地科教资源使用费主要用于科教设施运行维护、防汛抗洪和学院基地管理等方面经费支出。

**第二十三条** 各进驻课题组或工程建设项目在基地工作期间的水（不含试验田灌溉用水）、电、气、通讯等费用由学校按实收取。

## 第七章 附则

**第二十四条** 本办法自颁布之日起执行，原《南京农业大学白马教学科研基地管理暂行办法》校发〔2016〕186号同时废止。

**第二十五条** 本办法由实验室与基地处负责解释。