**山东理工大学机械工程学院**

机械院字〔2018〕13号

**机械工程学院科研用房管理实施细则**

**（试行）**

**第一条** 为提高公用房屋使用效益和保障能力，保证用房的公正、公平、合理，更好地为科研工作服务，根据《山东理工大学教学科研单位用房管理办法》（鲁理工大政发〔2016〕131号），结合学院实际，制定本细则。

**第二条** 学院分配用房时，优先保证每位老师额定面积内的教学、科研和办公用房。此外有空房，老师可申请超额面积科研用房，按标准收费。

**第三条** 所有科研用房，归学院所有，由学院进行管理分配。

**第四条** 涉及的科研用房面积为房间的使用面积，不包括走廊、厕所、楼梯等部分的面积。

**第五条** 学院设立公共科研设备实验室，用于放置全院老师公共的科研仪器设备，所有人不能常驻该实验室。老师和研究生做实验时，由老师申请使用该设备并对安全、卫生负责，实验完成即交回钥匙。

**第六条** 学院老师用科研经费购买的仪器设备，按照研究方向仅个人使用，不放入公共科研设备实验室，放进个人的科研用房并占用房面积。

**第七条** 省部级以上重点实验室、中心、基地等用房标准按学校核定面积，由重点实验室、中心、基地使用。

**第八条** 对双聘人员、外籍短期聘用人员，经人力资源处认定，可根据实际工作时间配置用房。

**第九条** 对于学院外双肩挑行政人员（在机械工程学院指导研究生，或科研成果、经费都计入机械工程学院），按照职称及相应级别，可以给予定额标准的科研用房面积（用于指导学生或科学研究），并按超定额科研用房进行管理。鼓励双肩挑行政人员与院内老师自由组合，共同使用房间。

**第十条** 超定额科研用房由学院从可支配的公房中调剂产生，有偿使用，动态管理。根据科研工作需要，每年年初核定一次，科研团队或老师个人向学院提交“科研用房申请表”（附件一），并经所在系部室审核汇总后报办公室。

**第十一条** 学院根据申请人员上年度科研目标任务完成总分值数和申请用房产生的科研目标任务完成分值数综合考虑分配科研用房面积。优先支持团队科研用房。

**第十二条** 学院批准科研用房面积后，由科研团队负责人或老师个人与学院签订“科研用房使用协议书”（附件二）和“科研用房消防安全管理责任书”（附件三）。

**第十三条** 超定额科研用房收取资源占用费。由研究生与科研工作办公室负责按照教师学年科研成果和科研贡献（包括纵横向科研项目、科研经费、高水平论文、科研奖励等）依次核定。对核定后的科研成果和科研贡献，按学校规定给予用房补贴，用房补贴可以抵扣用房资源占用费。如果学校给予的用房补贴时间晚于收取占用费时间，采取先缴后补的办法。

**第十四条** 超定额面积为实际使用房屋总面积超过每人定额面积100%的部分。超定额面积的房产资源占用费采用累进制方法计算（按学校的标准执行）。

|  |  |
| --- | --- |
| **超定额面积范围** | **房产资源占用费（单位：元/平方米/月）** |
| 30%及以下部分 | 10 |
| 30%以上部分 | 20 |

**第十五条** 超定额科研用房缴费。团队或个人需要缴纳的资源占用费，须在学校规定的时间内，将超定额面积、使用时间、资源占用费数额、负责人签名的缴费明细表报办公室，办公室统计汇总后报学校有关部门实时缴费。

**第十六条** 凡闲置且无相应科研任务的用房，学院无条件收回。

**第十七条** 本细则若有与《山东理工大学教学科研单位用房管理办法》冲突的地方，以学校规定为准。

**第十八条** 本细则由学院党政联席会议负责解释。

机械工程学院

2018年10月8日

附件一

**科研用房申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 职称 |  | | 人数 | |  |
| 配置需求  （地点、数量等） | |  | | | | | |
| 申请  原因  说明 | （主要说明用房产生的科研目标任务绩效情况） | | | | | | |
| 上年度科研目标任务完成情况 | 序号 | 成果名称 | | 批准部门 | 经费或等级 | 分值 | 总分 |
| 1 |  | |  |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |
| 4 |  | |  |  |  |
| … |  | |  |  |  |
| 申请人签字 | |  | | 日期 |  | | |
| 系（中心）意见 | | 负责人签字：  日期： | | | | | |
| 学院意见 | | 负责人签字：  日期： | | | | | |

附件二

**科研用房使用协议书**

甲方：机械工程学院

乙方：（使用人）

  为加强科研用房管理，根据《机械工程学院科研用房管理管理实施细则》，经甲、乙双方在平等自愿基础上协商一致，就甲方配置给乙方使用的科研用房相关事宜，订立本协议。

第一条 房屋情况

甲方将       房间分配（简称该房屋）给乙方使用。该房间的使用面积为       平方米。

**第**二条 房屋用途

乙方向甲方承诺，使用该房屋用作             科研使用。

第三条 设施、设备状况

经甲、乙双方在移交房屋时共同查验，该房屋内设施、设备情况如下**：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设施设备名称** | **数量** | **编号** | **状况** |
| 1 | 办公桌 |  |  |  |
| 2 | 办公椅 |  |  |  |
| 3 | 空调 |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |

第四条 使用期限

甲、乙双方约定，该房屋使用期限自        年   月   日起至       年  月      日止。

第五条 相关费用及支付方式

（一）甲、乙双方约定，由乙方承担以下费用：

1、房屋超定额30%以内面积       平方米，用房资源占用费为10元/平方米/月。

2、房屋超定额30%以外面积      平方米，用房资源占用费为20元/平方米/月。

3、合计      元/年。

（二）乙方支付上述费用的方式为：

由研究生与科研工作办公室负责按照教师学年科研成果和科研贡献（包括纵横向科研项目、科研经费、高水平论文、科研奖励等）依次核定。对核定后的科研成果和科研贡献，按学校规定给予用房补贴，用房补贴抵扣用房资源占用费。剩余房屋资源占用费由甲方通知学校财务部门从         费用（经费编号：          ）中代扣。

第六条 甲方权利义务

（一）根据《机械工程学院科研用房管理实施细则》有关规定，指导和管理乙方按规定使用该房屋。

（二）对乙方用房情况进行检查监督，了解房屋使用状况，制止和纠正违规用房行为，视情况提出处罚建议上报学校。

（三）通知乙方向社会相关单位和学校财务部门按时交纳协议约定的相关费用，乙方延迟或拒不支付时通知学校财务部门从科研经费或个人薪资中扣除。

（四）乙方办理退房手续时，督促结清相关费用，查验清点设施设备，发现故意损坏要求照价赔偿。

（五）根据学校规划调整科研用房布局结构，收回利用率较低和闲置半年以上的科研用房。

第七条 乙方权利义务

（一）按照《机械工程学院科研用房管理管理实施细则》有关规定使用该房屋。

（二）按照协议约定用途使用该房屋，不得擅自交换、出租、出借或变相供他人使用，不得用于抵押或提供担保。不得放置寝具、灶具、厨具等生活设施，不得存放与科研工作无关的私人物品，不得用于住宿过夜。

（三）安全使用该房屋，不得私接电源、乱拉电线、使用明火，禁止使用电炉、小太阳、油汀、暖风机、电炉等大功率电器，不得存放易燃、易爆、有毒物质，长时间离开房屋时应切断电源、锁闭门窗，做好节电节水和防火防盗工作。

（四）爱护使用该房屋内设施、设备，不得故意损坏和私自带离，发现设施设备损坏故障应及时向管理部门报修。

（五）不得擅自调换该房屋门锁，不得对房屋进行扩建、改造、装修，不得侵占用走廊、楼梯、大厅、阳台等建筑公用部位，不得占用合用房屋内其他使用人所用区域。

（六）配合甲方及学校相关管理部门做好该房屋的使用管理和检查工作，按要求及时纠正各类违规用房行为，加强对学生合规用房教育，按约定支付房屋资源占用费等相关费用。

（七）充分利用房屋资源，避免闲置浪费。如因借调、挂职、进修、交流、病休等原因暂停使用该房屋半年以上的，提前联系甲方办理暂停使用手续。

（八）按照协议期限使用该房屋，协议期满或因转岗、离职、退休等原因，提前联系甲方办理退房或续用手续。

第八条 解除本协议的条件

甲、乙双方同意在使用期内，有下列情形之一的，本合同解除：

1、因学校发展规则调整，经学校批准甲方需收回该房屋的。

2、乙方违规用房，经学校批准甲方收回该房屋的。

3、乙方因转岗、离职、退休等，甲方收回该房屋的。

4、乙方因借调、挂职、进修、交流、病休等，提前向甲方退还房屋的。

甲方：机械工程学院          乙方：

负责人：                                      使用人：

年　　月　　日　               年　　月　　日

附件三

**科研用房消防安全管理责任书**

    为全面落实“安全自查、隐患自除、责任自负”的消防安全管理职责，根据学校实际情况，特明确科研用房的消防安全责任。

**一、科研用房使用者的消防安全职责**

   （一）科研用房使用者为使用房间的消防安全责任人，应切实承担起所使用房间的消防安全管理责任。

   （二）注意节约用电、用水，注意消防安全，不得私接电源或使用超出规定规格以外的大功率电器。

   （三）积极配合学校做好消防安全检查等活动，不得做出阻扰、破坏等不配合行为。

   （四）严禁在房间内使用或存储易燃、易爆、有毒、有害、放射性、腐蚀性等危险物品。

   （五）保持消防疏散通道畅通，严禁在走道、楼梯和其他公共区域堆放杂物。

   （六）定期进行消防安全自查，主动接受有关部门消防安全检查，针对检查中发现的问题及时整改。对自查中发现的较为严重并需学校统筹解决的问题，应及时上报学校。

   （七）定期参加消防知识教育培训，主动接受消防安全教育。

**二、科研用房使用者所在部门的消防安全管理职责**

   （一）及时向各使用者传达学校有关消防工作的布置和要求。

   （二）配合学校督促、推进科研用房的消防安全工作落实。

本责任书一式二份，科研用房使用者及其所在部门各存留一份。

房间使用人：               机械工程学院（盖章）：

（签字）                    消防安全责任人（签字）：

年   月   日                              年   月   日