#### 湄洲湾职业技术学院虚拟仿真实训基地建设与管理办法（试行）

第一章  总则

第一条  虚拟仿真实训基地坚持以“科学规划，统筹推进；应用驱动，创新发展；资源共享，提高效益”的指导思想，以提高学生创新精神和实践能力为宗旨，以建设信息化实验教学资源为重点，以共享优质实验教学资源为核心，以深化实验教学改革为突破，逐步搭建面向全省高校共享的虚拟仿真实验教学平台，进一步加快推进实验教学信息化建设，推动学校实验教学改革与创新。为了加强和规范虚拟仿真实训基地的建设和管理，特制定本办法。

第二章 申报与建设

第二条  虚拟仿真实训基地（以下简称中心）的申报，采取以系为单位申报的方式进行，不受理个人申报。申报立项具体程序如下：

（一）公共实训管理中心发布项目申报通知。

（二）根据项目申报通知的要求申报项目。

（三）公共实训管理中心受理项目申报工作，组织校级项目评审和省级、国家级项目推荐工作。

（四）学校审定校级项目立项建议名单和省级、国家级推荐项目名单，批准校级项目立项名单以及省级、国家级推荐项目名单。

（五）公共实训管理中心按上级有关文件要求组织申报省级和国家级项目。

第三条  申报基地应具备以下条件：

（一）申报基地原则上须以现有国家和省级实验教学示范中心或示范实验室为基础，整合相关学科实验室资源，由学校按照虚拟仿真实训基地遴选要求正式立项进行建设。

（二）申报基地在信息化实验教学资源与平台建设以及与相关行业、企业（事业）、科研院所等单位共享资源和合作开发虚拟仿真实验教学项目方面具有较好的工作基础，在面向学校相关专业学生开展虚拟仿真实验教学以及推进实验教学方法和模式改革方面取得一定成效。

（三）申报基地应根据实际情况，制定科学可行的建设方案并落实相关政策等保障措施。

（四）申报基地初步具备开展校际教学资源共享和接受外校师生开展实验等的服务能力，并承诺通过学校网络平台为全校提供共享服务。

第四条  建设内容与要求：

虚拟仿真实训基地建设目的是实现真实实验不具备或难以完成的教学功能，在涉及高危或极端的环境、不可及或不可逆的操作，高成本、高消耗、大型或综合训练以及现有实验实训条件不足或学生自主开展实验与创新训练等情况时，提供可靠、安全和经济的实验项目。虚拟仿真实训基地建设必须充分体现虚实结合、相互补充、能实不虚的原则，着力构建真实实验与虚拟实验有机结合的实验教学体系。

虚拟仿真实训基地建设内容为：

（一）虚拟仿真实验教学资源。发挥学校学科专业优势，积极利用企业的开发实力和支持服务能力，充分整合学校信息化实验教学资源，以培养学生综合设计和创新能力为出发点，创造性地建设与应用高水平实验教学资源（包括软件共享虚拟实验、仪器共享虚拟实验和远程控制虚拟实验等），提高实验教学能力，拓展实验领域，丰富实验教学内容，降低成本和风险，开展绿色实验教学。

（二）虚拟仿真实验教学的管理和共享平台。建设具有扩展性、兼容性、前瞻性的管理和共享平台，高效管理实验教学资源，实现校内外、本地区及更广范围内的实验教学资源共享，满足多地区、多学校和多学科专业的虚拟仿真实验教学的需求。探索校企合作共建共管的新模式和新途径，建立可持续发展的虚拟仿真实验教学服务支撑体系。

（三）虚拟仿真实验教学和管理队伍。建设教学、科研、技术人员结合，核心骨干人员相对稳定，结构合理的虚拟仿真实验教学团队，形成一支教育理念先进，学术水平高，教学科研能力强，实践经验丰富，勇于创新的虚拟仿真实验教学和管理队伍。

（四）虚拟仿真实训基地的管理体系。以虚拟仿真实验教学资源的开放共享和充分使用为目标，系统制定并有效实施保障虚拟仿真实验教学的教师工作绩效考核、经费使用管理、实验教学中心维护与可持续发展等政策措施，建立有利于激励学生学习和提高学生创新能力的教学效果考核、评价和反馈机制。

第三章  工作职责

第五条  基地建设实行校、系（部、院）两级管理的运行管理模式，公共实训管理中心负责基地的组织领导和工作业务指导，对基地建设过程中的重大问题进行协调和决策。公共实训管理中心主要履行以下职责：

（一）负责统筹指导基地建设计划的相关工作，指导、检查、监督中心建设进展情况，及时协调、解决建设过程中的问题。

（二）组织对基地的检查、验收和评价。

（三）推广宣传基地建设成果。

具体组织管理和日常事务由公共实训管理中心教学研究科负责。

第六条  项目承担单位负责基地的规划、实施、管理和检查等工作，主要履行以下职责：

（一）按照批复的项目建设内容，统筹规划，组织编制项目建设任务书，并组织项目实施，确保基地建设进度、建设投资，实现预期目标。

（二）统筹安排各渠道建设资金，按照学校财务制度及本办法的规定，科学、合理使用建设资金，确保资金使用效益。

（三）接受学校教务、财务、审计、监察等部门对项目实施过程和结果进行监督、检查和审计。

（四）每年12月底前，向公共实训管理中心书面报告基地建设进展情况。

第七条  基地建设实行基地负责人负责制。基地负责人的职责是：

（一）在上级有关部门的指导下，主持实验教学基地的全面工作，包括基地的建设、经费预算、设备购置和规章制度修订；

（二）领导、组织教学和科研工作，保证实验教学基地的正常开放和运行；

（三）负责实验教学基地的年度工作总结，定期向上级部门和学校请示和汇报工作；

（四）组织本基地人员流动申请，合理调配工作人员，组织考核和培训；

（五）负责仪器设备、财物、安全和卫生等管理工作；

（六）负责实验教学基地精神文明建设和工作人员思想政治教育工作。

第四章  经费投入与管理

第八条  项目经费来源。国家级、省级虚拟仿真实训基地，国家教育部、省教育厅将给予专项建设经费，学校按照相关要求安排配套经费。对于立项的校级项目，学校给予专项经费资助。

第九条  基地负责人要根据项目实施期限和资助经费额制定年度经费使用计划，各年度经费使用计划须在项目资助经费下拨之前确定，并报公共实训管理中心备案。

第十条 建设经费实行专款专用，任何单位或个人均不得挪用、挤占。

第十一条 对于经费使用不当、建设成效不明显，或造成严重浪费致使建设难以达到预期目标的，学校有权终止其经费开支，并追究相关人员责任。

第十二条 经费开支范围。

（一）项目建设业务费：

1、为完成项目建设工作而进行的项目方案调研、论证以及参加相关学术会议的差旅费、会务费、交通费等相关费用。

2、实验项目资助经费：是指实验过程中消耗的各种原材料、辅助材料，以及需要支付的版面费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

3、学科竞赛相关经费：是指用于学生参加学科竞赛的培训费、材料费等。

4、组建指导教师团队及辅导或专题讲座经费：是指为实验教学与实践提供有效的指导和辅导所需的经费。

5、开发教学仿真软件、多媒体课件、网络管理平台等虚拟仿真数字资源相关费用。

6、会议费：是指学生、指导老师参加与虚拟仿真实验教学相关的学术研讨、咨询、培训等活动而发生的会议费用。

7、资料费：包括购买必要的书籍、资料和复印等费用。

8、支持基地指导老师开展教育教研教改相关经费。

（二）人员经费：指用于项目建设、检查、鉴定验收所开支的项目组成员和聘请专家的劳务费、专家咨询费、讲课费等。

（三）仪器设备购置费：是指基地建设过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造等而发生的费用，按学校相关教学仪器设备采购程序办理。

（四）办公费：包括日常办公文印费用以及文具、配件、耗材等支出的费用。

（五）其他相关费用。

第十三条  经费开支时由基地建设负责人、系（部、院）领导、公共实训管理中心领导等签字，到财务处办理有关经费开支手续。

第十四条  建设经费使用的监督。

（一）系（部、院）要加强基地建设项目管理和经费预算及支出管理。

（二）公共实训管理中心要加强对基地建设方案和项目资金使用计划备案管理和检查，加强经费预算和支出管理。

（三）财务处要按基地建设经费的支出项目和使用规定认真审核开支项目，做好监管工作。

第五章  检查与验收

第十五条　公共实训管理中心对基地建设进展进行跟踪管理，实施年度检查和中期检查。

第十六条　基地建设期满须接受验收，校级建设项目的验收由公共实训管理中心组织实施，国家级、省级建设项目的验收按上级有关规定进行。对未达到验收要求的虚拟仿真实训基地，责令加强建设，限期达到合格，在此期间，学校不再接受该单位其它本科教学工程项目的申报。

 第六章  附则

第十七条　 本办法适用于自2023年起立项的虚拟仿真实训基地建设项目。

第十八条　 本办法由公共实训管理中心负责解释。