

实验室开放管理制度

核工程与核技术实验教学中心

为了加强实验室的管理，提高实验室管理水平，强化实验室的制度。在坚持实验室为教学、科研服务宗旨前提下，使实验室开放有序，安全有保障，特制定实验室开放管理条例：

1、本科教学实验：

实验前要预约（登记），实验室安排好实验时间，按时完成实验教学任务。学生需要在实验室进行实验预习时，可与实验指导老师联系，随时可进实验室，指导教师必须做好登记工作。

2、研究生、本科论文实验、学生创新活动：

实验前应向实验室提出申请，填上登记表，内容包括：实验人员名单，实验中使用的仪器仪表、设备及用水、用电等情况说明。实验室根据要求协商安排。为确保实验室与实验者人身安全，由课题指导教师负责进行相关的安全知识教育。

3、教师科学研究：

教师需要在实验室进行科研工作时，应填上登记表，实验室根据需求应尽力安排。借用实验室仪器仪表有登记制度，科研工作题目、人员、时间等应记录并备案。

4、外校实验与参观：

外校学生到本实验室进行实验，应事前联系，合理安排。根据学校规定签定协议，根据规定进行合理收费，并按完成任务。校外有关人员到实验室参观或交流，应先与学院联系，实验室负责安排接待。

5、开放的实验室必须保持卫生、整洁与安全。实验室工作时间不断人，双休日、假期根据具体情况安排实验。

6、进入开放实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度，严格遵守仪器操作规程。发现设备出现故障应及时与有关老师联系，不得自行排除，损坏设备的按有关规定处理。实验结束后，应该清理好实验室的卫生，归拢仪器设施，保证下一次实验的正常使用。

7、学生在实验项目完成后，应向实验室提交实验报告或论文等实验结果。实验室应及时总结和交流工作，做好成果收集和论文推荐发表工作。