

新疆大学工程训练中心  
开放实验室及团队规章制度  
选编

新疆大学工程训练中心

2014年12月15日

## 开放实验室及团队规章管理制度

实验室是进行各种高精度实验的地方，所有进入实验室的人员都必须遵守实验室有关的规章制度，接受实验室管理人员的管理。实验室坚持“面向全体、形式多样、讲究效率”的原则，积极创造学生进行实验活动的环境，激发学生学习的主动性和积极性，促进学生全面发展和发挥特长。

开放时间上坚持保证正常实验、实训教学的前提下，为广大学生提供尽可能多的时间，确保学生的学习，同时满足学生专业实训的需求。

实验室向学生开放采用以学生为主体，开放时间分为课余开放、预约式开放、阶段式开放。

### 第一章 总则

- 一. 非实验室工作人员进入实验室未经许可，谢绝入内。
- 二. 进出实验室需要严格登记。如有不符合实验室工作和生物安全要求的，不予进入
- 三. 使用人员需参加专门的实验室使用规范培训并通过考核后，方可获准进入进行实验。严禁未经许可擅自进入实验室或使用相关设备。
- 四. 实验人员应爱护实验室各类仪器，按照规则使用并保持设备清洁。实验中的昂贵设备，未经许可不得擅自开关。精密仪器需经专门培训方能操作未经许可不得改变设备仪器的预设参数。设备仪器出现故障或发生事故，应及时向实验室负责人报告，安排专业人员进行

检修。

五. 工作时间不得在实验室内聊天、会客、吃东西、带小孩。

六. 严格遵守各种仪器的操作规程和等级制度。发现故障者，有义务立即向实验室管理人员报告，以便及时维修。

七. 不随便带外来人员到实验室，等不得私自用实验室仪器设备和药品为外人做实验。

八. 实验室要是有人管理，不得自行复制。钥匙持有人对实验室的安全负责。

九. 各种财产包括仪器、设备工具等严禁带出实验室。如有特殊需要，应取得同意后方可带出，并负责带回。各种设施一律不借给私用。实验室工作人员必须尽职尽责，保证实验室的正常运转。

## 第二章 开放的组织实施

一. 实验中心主任具体负责实验室开放工作的组织实施。

二. 实验室应采取轮休“值班制”的运行管理模式，积极发挥实验室协管学生的作用，力求高效。

三. 每学期开学初，实验中心应将本学期开放的形式、时间、和地点等报院系，向学生公布。

四. 学生可根据自己的特长和兴趣，选择实验室拟定的实验室开放内容，也可自拟实验项目到实验室预约开放时间。

五. 实验室应根据参加开放实验学生人数和实验内容等情况，做好相关的后勤保障工作。

六. 实验室开放时，正常上班期间的开放由实验室老师具体负责，

在一定的时间内要到各开放实验室进行巡查，对学生进行相关指导。  
凡非工作时间内的开放，由实验室教师解决开放时出现的故障，及时处理突发性事件，确保实验室开放的顺利进行。

七.学生进入实验室必须出示相关证件（学生证或学校一卡通），  
凡是没有证件的学生一律不准进入实验室

八.学生在实验室学习室应遵守实验室的各项规章制度。损坏仪器设备的按有关规定处理。

九.学生在实验项目完成后，应向实验中心提交相关实验成果，  
实验室须做好成果收集等工作。

每学期结束前一周，各实验室应将本学期内实验室开放情况及效果备案。

### 第三章 实验室人员管理制度

为了规范实验室人员的管理，保证人员的日常劳动纪律和行为规范

一.实验员要有严肃、认真的工作态度，精密细致的操作技术和整齐清洁的良好习惯。

二.实验人员不得将实验资料私自带出实验室。

三.实验人员不得和其他非实验人员谈论实验内容。

四.实验人员之间不得在非上班时间内或非实验室内谈论实验情况内容。

五.实验人员对实验题目、方法、过程、结果等记录资料应加密保管。

六.实验室工作日内必须有足够的人员，能保证实验的顺利快速的进行。

七.实验人员要努力提高自身的分析学习能力，锻炼操作水平，熟悉掌握并遵守实验室安全规范。

八.实验员要严格操作标准做好各项实验操作。

九.对各项数据要认真填写记录、及时归档。