# 护理与康复学院实验（实训）室工作管理制度

实验（实训）室是实践教学和科研工作的重要场所，根据教学计划的要求，承担实验教学任务。所有进入实验室的人员应用心爱护和管理其所需仪器设备及用物，并严格遵守以下规章制度：

1. 遵守和贯彻学校制定的实验室建设与管理各项规章制度，实验室应建立安全卫生管理责任制，安全责任落实到人，保证实验室的安全和卫生。所有进入实验（实训）室的师生必须严格遵守实验（实训）室的各项规章制度，维持实验室内正常秩序。
2. 任课教师必须根据教学、科研任务计划的要求，经统一安排后方可进行实验（实训）工作。实验室管理人员要认真履行岗位职责，严格执行实验（实训）室管理工作的各项规章制度。根据教学需要，做好实验的准备及辅助工作；按时开放实验室，做好实验室的科学管理和日常维护；认真学习政治理论和科学技术，不断提高政治修养和业务水平；完成学校交办的其他工作。
3. 掌握本实验室仪器设备的工作原理与操作使用，认真做好分管仪器设备的验收和保养。使用实验室（实训）仪器设备要严格遵守操作规程和安全制度，发现损坏或丢失事故应立即向实验中心报告，按有关制度进行处理。实验室要加强安全用电管理，定期检修用电仪器设备和设施，消除事故隐患，确保教师与学生的人身安全。
4. 在实验（实训）教学中，实验（实训）室教师配合和协助任课教师指导实验，任课老师不得脱离岗位，必须离开时应交由实验室工作人员代为管理，并说明注意事项。
5. 实验室是学校师生教学实验的场所，除科学研究和社会服务外，不能挪作他用。学生做实验时，教师必须在场指导实验，也防止出现设备损坏、人身伤害等事故。实验（实训）室内的一切物品（包括资料等）未经管理人员同意不得携出实验室。
6. 严格遵守实验室安全制度，防火用电、防盗、防事故等措施落实到位负责到人，发现问题及时处理。严禁在实验室内吸烟、就餐及擅自使用电炉、乱拉乱接电线和堆放杂物；实验室钥匙由专人掌握，严格管理，不得私自配制或借给他人使用。
7. 实验结束后，必须清理好现场，打扫卫生，关好水源、电源及门窗，然后方可离开。确保为师生创造整洁、安静的良好实验环境。全体师生均要遵守本管理制度，对违反本制度者视情节轻重给予处理。

# 实验（实训）室安全工作条例

为了维护日常实践教学和科研的正常秩序，保障人身和国家财产的安全，特制定本安全条例。

1. 所有初次进入实验（实训）室进行实验的师生都要进行安全教育，使他们了解实验室安全防火设施情况和规章制度。外来人员到实验室参观、学习等，须经学院实践科批准。
2. 大型精密贵重仪器要有操作规程挂墙，经过培训并拿到合格证的人员指导上机操作，实验过程中必须严格按规程运作。大型精密贵重仪器使用情况必须记录存档。
3. 实验室存放贵重物品和危险品要有严密的保管措施，防止丢失或污染。保管和领出使用需要有专人负责，避免发生事故。实验室三废的排放要符合环保要求。
4. 保证实验楼的消防通道和人行通道畅通，不许在走廊过道和楼梯间设立铁闸、物品架、实验台或堆放仪器设备及杂物等。
5. 实验室工作人员及实验指导教师，应熟悉实验（实训）室及周围的环境，熟悉灭火器材、急救药箱的使用和放置的地方。
6. 实验（实训）开始前应检查实验（实训）装置是否安全可行。严格按操作规程进行实验（实训），不得随意改变操作规程。
7. 实验进行时，不得离开岗位。进行易燃、易爆的实验，以及使用大型精密贵重仪器时，必须有安全防护措施，实验室工作人员必须在场监护。学生做实验时要打开消防通道。
8. 保持实验室内安静，不得在实验大楼内大声喧哗、追逐打闹。除实验需要外，不准在实验室内使用明火和蒸煮食品，严禁实验室存放私人物品，实验（实训）室的钥匙只能由实验室管理工作人员和实验室主任配有。
9. 实验员必须对实验（实训）室经常进行通风，经常检查药品有无变质，标签是否脱落，灭火器材是否处于备用状态等日常检查工作。每月至少要对实验室和仓库进行一次检查，并对每次检查做好详细记录，发现安全问题或隐患要及时排除和整改，对不能立即排除的应向领导和有关部门及时反映，直到问题解决。
10. 实验（实训）完毕后离开实验（实训）室时，要关窗锁门，关闭电源、火源和气源。节假日使用实验室须报实践科批准。
11. 对于因忽视安全、违章操作、玩忽职守而造成人身事故和设备损坏的，在事故查清后，按学校有关规定进行处理，对隐瞒不报或歪曲事故真相者，同样要做出严肃处理。

# 实验室工作人员岗位职责

1. **总则**
2. 为了加强实验室工作人员的建设与管理，使实验室每一成员都有明确的岗位职责，特制定本办法。
3. 实验室工作人员包括从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员和管理人员。实验室工作人员必须具备相应的职业任职资格。
4. 坚持实验技术人员职称职责和实验室工作人员岗位职责的统一，既要注意按实验技术人员的职称做到人尽其才，又要从实验室实际情况出发，划分岗位，落实到人，有明确、具体的职责要求。
5. 实验室人员要钻研业务知识和教学理论，努力达到一专多能、一人多岗的素质要求。
6. 热心为教师、学生和教学服务，追求一流的工作标准和服务质量。
7. 实验室工作人员一律实行坐班制。
8. **实验教学岗位职责**
9. 严格执行实验教学计划，认真做好实验准备。编写实验教案，准备好所用的仪器设备及辅助用品等。每项实验必须预做，写出预做报告。熟悉本课程内容，并熟练掌握实验教学内容。
10. 坚守工作岗位，认真讲课，耐心指导实验。对学生要求严格，组织有序，严格考核并积极引导学生独立思考、独立操作，言传身教，实验育人。
11. 熟练掌握实验所用仪器设备的性能和使用方法，对常见故障能及时排除，并进行修复，定期组织计量检验，以保证其精确度和可靠性。
12. **仪器、设备管理维修岗位职责**
13. 了解所购仪器、设备的用途及经费来源，及时验收建帐建卡，熟悉仪器设备质量情况。了解仪器的完好状况，按要求统计利用时数，严格执行仪器设备管理制度。
14. 建立健全大型、精密、贵重仪器设备的技术档案，搞好档案管理，健全安全操作规程。做好安装调试、验收、运行和使用记录；按维护要求做好日常维护和定期检修、保养等工作，努力提高其完好率；积极进行功能开发和利用等。
15. 熟悉一般仪器设备的特点和工作原理，对常见故障能及时排除并进行修复，定期组织计量检验，以保证其精确度和可靠性。
16. **实验室各岗位职责**

第十三条 实验中心主任岗位职责

1、实验中心主任在学院领导下，全面负责实验室的教学、科研、实验室建设和科学管理工作，保证各项规章制度的贯彻执行。

2、负责拟定实验室、实训基地建设规划和计划以及实验室的各项规章制度，并组织实施和检查执行情况。

3、负责审定学期实验教学计划，保证实验教学工作的顺利进行，努力提高实验教学质量和科研水平。

4、负责协调本学院各专业实验室的设备购置、维修计划及实验耗材计划；并落实每学年的见习安排和见习经费发放。

5、做好实验指导人员的培训工作，考核实验指导老师的工作能力和业务水平。

6、每学年应对全年教学工作进行总结、评估，提出相关改进建议和措施。完成学校交给的其它工作。

第十四条 高级实验师(工程师)职责

1. 熟悉本学科实验领域国内外学术和技术动态，为实验提供学术技术指导，掌握本学科范围内的技术发展动态。
2. 组织承担本学科重大科研项目。
3. 组织和指导较高水平实验室建设和实验装置的研制开发，编写较高水平的技术管理文件。
4. 承担较高水平实验室的全面科学管理，承担培养中级实验技术人员的工作。
5. 承担对实验技术和仪器设备的改进，指导引进的技术和仪器设备的使用、开发工作。
6. 指导本学科综合性实验和重大实验工作，解决关键技术问题。
7. 负责实验室安全、卫生及其他工作。

第十五条 主管实验师职责

1. 承担一门以上实验课的教学任务。包括备课、实验准备、实验指导和批改实验报告、考试、考查等，承担专题实验的指导工作。
2. 承担或参与编写实验教学讲义、实验指导书等实验教材。
3. 参加制订实验室建设规划和实验室建设的年度计划，完成实验室主任指定的工作任务。
4. 积极进行实验教学的改革，使学生明确实验目的，理解实验原则，掌握实验技术，培养学生严谨的科学作风。
5. 承担或参与申购新的实验装置、设备计划。
6. 能设计实验方案，组织和实施难度较高的科学实验工作。
7. 承担或参与对实验室工作人员的培训。
8. 审定仪器设备的操作规程、使用说明和维修检查计划。
9. 承担大型精密贵重仪器的管理。
10. 负责实验室安全、卫生及其他工作。

第十六条 助理实验师职责

1. 完成教研室主任分配的实验教学，协助完成实验指导书的编写和指导实验等工作。
2. 熟悉本实验室的仪器、设备和器材，了解贵重仪器设备的构造原理、性能和使用方法，制订仪器、设备的操作规程和仪器设备的定期维护、检验计划，负责指定的仪器设备的管理和维修保养工作。
3. 协助实验室工作人员、工程师进行科研实验。
4. 努力学习有关专业理论，不断提高业务能力，并接受相应的考核。
5. 做好实验室主任分配的实验室建设和实验室安全、卫生及管理方面的工作。

第十七条 实验室技术员职责

1. 根据实验要求做好实验前的仪器、设备和器材的准备工作，保征实验的顺利进行，实验过程中配合指导老师指导学生实验。
2. 做好实验室仪器、设备和器材的保管工作，保证帐、卡、物相符，完善仪器、设备和器材的调入、增减、调出、借用等手续。
3. 负责仪器、设备维护、检修工作，使仪器、设备经常处于良好状态，参加仪器设备的研究和改革实验装置等工作。
4. 根据实验室的安排，有计划地学习专业理沦和实验理论，不断提高业务能力，接受相应的考核。
5. 做好本室安全和卫生工作，完成实践教学科分配的其它工作。

# 实验室学生实验守则

1. 学生需准时进入实验室，按指定位置就坐并在《实验室登记本》上签名；不得无故迟到、早退；不准大声喧哗、打闹、嬉笑。
2. 保持实验室整洁，不准吐痰、抽烟、乱丢弃物，禁止将食物、零食和饮料带入实验室，严禁在实验室用餐、吃零食或喝饮料。
3. 进入实验室时，须按规范着装实验服，必要时需带防护镜和手套，不允许穿背心、拖鞋，否则不可进入实验室；实验结束后尽快离开实验室，以免影响下一班级的正常实验。
4. 实验前应认真预习，明确实验目的和要求，了解实验原理、方法和步骤；实验时应严格遵守操作规程，仔细观察，做好记录；实验结束后认真进行总结、分析和讨论，按时上交实验报告。
5. 实验中听从教师的指导，提倡独立思考、科学操作、细致观察、如实记录，自觉培养严谨求实的科学作风和勇于创新的良好学风。
6. 未经许可，学生不得自行拆卸、插拔和移动设备，不得擅动与本课程无关的仪器设备和器材；实验设备和器材用后放回原处；严禁随意坐、卧示教床。
7. 在正常实验时间内，必须做教师布置的实验内容，不得做与实验内容无关的事。
8. 爱护实验仪器设备，节约实验耗材，不得擅自携出室外；使用仪器时必须严格按照操作规程或在教师指导下进行操作，不熟悉仪器性能时，切勿随意动手。如有损坏立即报告教师，填写仪器破损单，按学校规定赔偿。
9. 实验室电脑只允许处理实验教学规定范围内的内容，在使用过程中，不得随意增删软件和乱改设备参数。
10. 实验期间设备运行有故障及时报告，不得重击、乱敲以泄不满。
11. 实验完毕后应将仪器正常关闭，按要求整理好并放置在指定位置，并由上课班级值日生确保台面、地面和抽屉整洁，凳子摆放整齐，垃圾篓内垃圾清空并套好新的垃圾袋，关好门、窗、水、电和空调后，方可离开实验室。
12. 本守则自2016年11月12日起进行试行，相关条例由学院解释。

# 开放实验室管理办法（试行）

1. 为了提高教学质量、开拓学生思维和培养创新人才，拓宽实验室的内涵，充分发挥教育资源的效益及实验室的使用率。实验室实行开放制度。
2. 实验室开放内容要因材施教，讲求实效的原则。实验项目、实验内容按照学校相关规定必须是设计性、综合性和研究性实验，且应注重以学生为主体，教师为主导的教学方法。
3. 所有实验室包括研究室及仪器均对外开放。开放实验时实行指导老师负责制，指导老师是安全工作的第一责任人。
4. 开放实验的项目和内容由学生与指导老师商定。项目确定后由指导教师提出申请，到实验管理工作人员填写开放实验申请表及预约，并按照实验室管理规定进行实验。
5. 开放实验室应根据学生人数和实验内容做好实验室准备工作，并配备指导老师参加开放工作。在实验过程中，指导教师应注意加强对学生实验素质和技能、创造性的科学思维方法和严谨的治学态度的培养，并做好安全和开放情况记录工作。
6. 指导老师严格执行安全操作规程，在实验期间进行安全巡查。发现安全隐患及时排除；如果不能排除，及时向实验室管理人员汇报。
7. 指导老师服从实验室责任人管理，做好相应登记工作。不使用本实验无关的仪器设备及其他物品。不得私自转让、出借实验室任何物品。禁止任何与实验无关人员进入实验室。未经同意不得擅自将实验室物品带出实验室或挪到其他位置。
8. 学生进入实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度。在指导老师允许的情况下进行操作。
9. 学生在实验完成后，应向实验室提交实验报告或论文等实验结果。
10. 实验结束清理实验室场地，进行安全检查，关闭水电、门窗等，并妥善放置和自觉维护好实验物品。
11. 各实验室应加强对开放实验的管理工作，切实做好准备工作，为培养高素质创新人才提供良好的条件和环境。

# 开放实验室学生守则

1. 进入实验室必须按要求穿好工作服，戴好工作帽，进行无菌操作时，要戴好口罩。
2. 学生在实验课前要认真预习实验内容，明确实验目的要求，实验用物，操作步骤及注意事项。
3. 实验操作时，不得大声谈笑，不得玩弄假人，不得坐在床上，搬移假人时动作要轻，保持实验室安静。
4. 爱护实验物品，实验室内一切物品未经允许，不得随意带出，损坏物品要主动及时说出，做好登记手续，并酌请给予赔偿。
5. 实验操作时，应严格按要求进行，刻苦钻研技术，精益求精，掌握好操作技能。
6. 学生练习时，请用本组物品，不要混同他组。
7. 保持实验室整洁，实验完毕应物归原处，做好实验室卫生，切断电源、关闭水龙头和门窗，每周大扫除一次。
8. 业余时间练习时，请同学们随手做好练习登记。