**文科综合实验教学中心实验室开放管理实施办法（修订）**

实验室是学校培养学生实践创新能力的专用教学设施，为提高实验室及仪器设备使用效率，充分发挥文科综合实验教学中心（含文科综合省级实验教学示范中心，教师职业能力实训中心，以下简称“中心”）实验室服务、管理效益，推进实验室服务、管理改革，提高实验室使用绩效，保障实验室安全，维护教学工作的正常秩序，进一步加强学生创新意识和实践能力培养，更加规范有序、高效地做好实验室开放工作，本着“教学优先，服务师生”的原则，根据学校和中心有关规定，经在中心内部广泛征求意见和建议的基础上，2020年3月9日领导会议研究，特制定本办法（修订）。

一、实验室开放范围

教学计划内的实验教学向中心申请安排；在完成人才培养方案规定的有关文科综合类实验和教师技能训练实验（实训）课程教学任务及通识选修实验课程教学的前提下，中心所有实验室都面向全校师生开放，正常上课（上班）期间该实验室有教学任务之外的时间段均可预约开放，原则上不能另做其它用途。

二、实验室开放的项目类型

实验室向师生开放的项目类型：立项科研、教研、大学生创新创业项目实验；课程录制、远程教学观摩、学科竞赛类等项目；自选创新实验项目。

**（一）立项科研、教研、大学生创新创业项目实验。**

包括与人文、艺术综合实验和教师技能训练实验相关的立项科研、教研、大学生创新创业项目、毕业论文（设计、创作）等项目实验（实训）。

**（二）课程录制、远程教学观摩、学科竞赛类等项目。**

包括学生试讲及试讲验收、课程录制、公开课及示范课、远程教学及远程报告观摩等项目；有关学科竞赛类项目。

**（三）自选创新实验项目。**

为加强学生人文素质、教师技能与创新实践能力培养，巩固课程学习内容、实践技能，采用以学生为主体、教师启发指导的实验（实训）课题、项目，鼓励学生以团队方式或个人创新设计实验（实训）项目。

三、实验室开放申报流程

（一）教学计划内的实验教学由开课单位向中心申请，由实验运行科具体负责协调、安排，并在学校教务系统中安排课程。

（二）需要申请使用实验室的校内单位或个人，在正常行课时间内，申请人提前一天，通过电脑页面（网址：sygl.njtc.edu.cn）预约；或手机登录下列网站（网址：wxyy.njtc.edu.cn）进行开放预约；也可以登录中心网站“实验室预约平台”；或填写《文科综合实验教学中心开放实验室申请表（校内）》，由实验运行科负责审核、统筹协调安排。

网络预约申请人必须按照国家、学校有关实验室和网络管理规定执行，并承担相应责任，不得代替他人预约；实验运行科和实验室管理人员负责审核，并承担管理责任。

（三）为了保障实验室开放的安全，实验室的开放时间原则上应该安排在正常行课（上班）时间之内。在正常行课（上班）时间之外，因临时工作需要申请使用实验室的校内单位或个人，申请人提前一天填写《文科综合实验教学中心开放实验室申请表（校内）》，经申请人指导教师对实验项目实施方案审核、所在单位负责人审核同意后，报送实验运行科科长审核后，由实验运行科负责统筹协调安排，实验运行科和实验室管理人员负责审核，并承担管理责任。

（四）申请实验室使用人在使用实验室前，须将实验项目实施方案等资料电子版（邮箱：wkzx@njtc.edu.cn）发送中心实验运行科存档。

（五）如遇中心课程临时调换占用相关同学预约的实验室，以中心课程教学为主，预约师生经管理人员协调，换入其他空闲教室或者另调使用时间。

四、校外机构（人员）使用教学场地的规定

根据《内江师范学院关于规范校外机构（人员）使用教学场地的通知》要求，在不影响正常教学秩序和确保生命财产安全的前提下，为进一步规范校外机构（人员）使用教学场地，特制定如下规定：

（一）实验室是学校培养学生实践创新能力的专用教学设施，原则上不对校外机构（人员）开放。

（二）如校外机构（人员）使用实验室等教学场地，在不影响正常教学秩序和确保生命财产安全的前提下，经学校审批同意，严格按照《内江师范学院关于规范校外机构（人员）使用教学场地的通知》要求办理。

（三）校外非营利性机构使用教学场地应通过单位公函与校办联系，并签订安全责任书。

（四）校外营利性机构使用教学场地应通过单位公函与资产公司联系，并提供与学校签订的合同书和到计财处缴费发票原件。

（五）校外机构（人员）使用实验室等教学场地，须填写《文科综合实验教学中心开放实验室申请表》，经校办或资产公司负责人审核同意后，实验运行科科长审核、中心负责人和分管校领导审批后，由实验运行科负责统筹协调安排，其活动区域和噪音不得影响正常的教学秩序。

（六）未经批准，所有实验室一律不得出借给校外机构（个人）使用。对未办理相关手续的机构（个人）进校组织活动的，按照学校和中心相关规定进行处理，若发生安全责任事故由借用者自行负责。

五、实验室开放的要求和注意事项

（一）实验室开放遵循“谁使用、谁负责；谁审批、谁负责；谁主管、谁负责”的原则，请使用者、审核者和管理人员认真核实申请者实验项目实施方案的科学性、可行性、合理性及提供实验室使用范围，严禁在实验室进行商业活动和违法活动。同时，中心将开展实验室使用规范检查和抽查，如果发现开展的活动内容与开放实验室申请用途不一致的现象，将按有关规定追究有关当事人和涉事人员责任。

（二）实验运行科和实验室管理人员负责审核实验室申请使用者，通过审核人员方能授权或发放门禁卡，并在《门禁卡使用登记表》上签名。

（三）进入实验室的人员要认真学习并严格遵守操作规程和安全制度，服从教师和工作人员的管理。

（四）保持实验室内整洁、肃静，严禁喧哗、乱扔垃圾、吸烟和随地吐痰，严禁在墙上和桌面上写划，严禁将零食、饮料、雨具等带进室内。

（五）爱护实验室一切公物，节约用电和实验材料，严禁将实验室内的物品私自带出实验室，实验期间至少一扇门不得关闭。

（六）上机操作要严格按照规定进行，如出现故障，应找老师帮助解决，不得私自乱拆乱动。

（七）严禁随意更改实验室内计算机的系统设置，散布计算机病毒；严禁利用计算机及其网络做任何违纪、违法或违反公共道德的事情，一经发现将按照校纪校规和国家相关法律处理。

（八）对违反实验室规章制度和实验操作规程造成事故和损失的，视其情节对责任者取消使用资格，并按国家和学校相关文件处理。

（九）实验结束后，按规定清扫场地、断电、整理仪器、设备、关门，认真填写《实验室仪器设备软件运行记录表》和《实验室开放使用记录表》。由实验教师检查无误后，方可离开实验室。实验结束后，由实验室管理人员负责清场。

六、实验室开放的组织与管理服务

**（一）实验室管理服务职责**

1、中心实验运行科具体负责实验室开放工作的组织实施。组织安排实验课程、通识实验课程，协调开放实验课题或实验实训项目、指导教师、实验室开放时间、实验地点。

2、实验室要做好实验室申请和开放的宣传和协调工作。每学期开学后的第二周内，发布实验室开放实施公告，做好实验室开放学生申请的组织填报、组织审批、统计备案工作。

3、根据已审批开放项目数量、内容，负责对实验技术管理人员及实验室协管学生管理工作的运行调配，并组织好实验设备、实验消耗性器材的运转保障工作。因故在开放时间不能对学生开放的实验室，应提前通知公告，并告知学生。

4、每月开展一次实验室使用和开放统计，每学期结束前三周，负责组织对实验室申请和开放实验情况进行书面总结。

5、在实验室开放和运行管理工作中，按学校和中心相关管理制度执行。

**（二）实验技术管理人员职责**

1、服从中心对实验室开放管理工作的调配，带领实验室协管学生积极参与实验室开放工作。

2、实验室管理人员必须按时上、下班，对学生提出的问题及时解决，对机器的常见故障及时排除，保证实验的顺利进行；要严格按照规定定期检查实验室安全、卫生、整洁，保障实验室正常使用。

3、立足本职岗位，并根据开放实验项目要求和开放时间安排，在实验室开放前，熟练完成开放实验室设备的运转调试和实验消耗性器材、实验工具的准备工作。

4、严格遵守实验室开放时间段的管理作息制，积极配合指导教师在开放实验项目实验中对学生的指导工作，负责整理各指导教师对实验室开放工作意见并归档，积极探索实验教学改革，创新实验室管理手段。

5、在实验室开放管理工作中，应树立高度的责任感，对因使用不当或故

意损坏实验仪器设备、严重浪费实验材料的学生，应及时严肃处理，责成当事人按规定赔偿。实验完成后，组织学生及时进行实验室整理和安全检查，并填报《实验室仪器设备运行记录》和《实验（实训）室开放记录》，以培养学生良好的实验习惯。每天实验完成后，须关好门、窗、电，检查监控门禁正常后方可离开。

6、每学期开放实验项目结束后，应及时完成相关数据统计并报实验运行科。包括：设备运行机时数、材料消耗数量、指导教师现场指导时间、每个开放项目每次实验学生人数等，并对分管实验室在学生技能培养、创新、教师指导、学生反馈意见、实验室运行情况做出总结。

7、实验室出现意外情况，须按照《文科综合实验教学中心实验室安全事故应急预案》等要求，及时向中心报告，防止事故发生。

**（三）实验指导教师职责**

1、负责对开放实验项目学生的资格审查。

2、审核学生申请实验项目实施方案的科学性、可行性、合理性，并给予指导性意见。

3、开放实验前，要求对学生进行一次集中现场指导。主要进行知识指导、仪器设备操作指导、软件应用指导、技能操作指导、自我管理指导。

4、负责开放实验项目学生实验的平时指导工作，含实验答疑工作。并对完成情况在实验中期时进行一次检查，提出并指导解决问题方法。

5、批改实验报告，给予学生实验成果考核性评价。

七、附则

（一）经学校审批同意，中心与企事业单位通过产学研合作共建的实验室等，按照签订的协议执行，其有关管理办法另文制定。

（二）本办法与学校相关规定不一致的，以学校相关规定为准。

（三）本办法自发布之日起执行，由文科综合实验教学中心负责解释。

文科综合实验教学中心

2020年3月9日