

附件 1

实验室预约管理细则

一、本细则仅对实验室预约开放的情况适用。实验室固定开放期间，师生可以自由到相应实验室开展实验，无需预约。

二、实验室预约开放信息发布：实验教学中心在每学期初组织各分中心根据教学课表及教学活动安排情况将可供预约的实验室及时间段信息在实验教学中心官网和实验室开放预约管理系统中进行发布。

三、实验室预约方式：通过实验室开放预约管理系统进行线上预约，特殊情况下可采取线下预约方式。

四、实验室预约开放对象：全校师生。

五、实验室预约开放场所：实验教学中心所属各实验室。

六、实验室预约开放的实验项目：由教师或学生根据教学、专业学习、科技活动或竞赛等不同活动的需要进行申报，可在实验室固定开放的实验项目中进行选择，也可结合相关实验室的资源条件自行拟定实验项目。

七、实验项目类型：（1）教学课程实验型；（2）科学研究型；（3）科技竞赛型；（4）应用技术提高型。

八、实验室预约开放时间：正常教学时间（周一至周五 8:20~21:00）、非正常教学时间（21:01~次日 7:00、节假日及寒暑假）。

九、实验室预约的形式：分为两种，一是预约实验室实验机（工）位，二是预约整间实验室。若因教学、科研、学

科竞赛或其它特殊情况需使用整间实验室的，均需由相关教师提出预约申请，一律不接受学生的预约申请。

十、正常教学时间段预约（周一至周五 8:20~21:00）:

（1）教师和学生根据实验室预约开放计划，通过实验室开放预约系统进行线上预约，并至少提前一天提交预约申请。

（2）预约申请提交后需首先由学院相关负责人进行审核，对有较大安全隐患的实验项目（实验过程中使用危险化学品、高温高压仪器、激光设备等）进行安全风险评估，然后由对应的实验室负责人和分中心主任进行审核，并根据实验室预约总人数和实验室容量进行评估，对于预约人数过少的实验室将合并到功能相同的实验室。（3）实验室负责人和分中心主任审核通过后，需由实验教学中心安全员进行实验安全评估和备案，最后由实验教学中心分管安全的副主任审核通过，并将相关预约信息通过预约系统推送给预约教师或学生。（4）教师和学生根据预约的时间准时到相应实验室，在实验室值班人员处报到后，根据提示在实验室或实验室机（工）位手机扫码签到，实验结束后需完成扫码签退。预约使用环生、电子类、机械类实验室的教师和学生，在实验结束后还需把实验试剂、实验设备等物品物归原处，并整理好实验室，然后进行拍照并上传至预约系统。正常时间段的预约实验，由实验教学中心以分中心为单位统一安排实验室负责老师值班和实验指导。

十一、非正常教学时间段预约（周一至周五 21:01~次日 7:00、节假日及寒暑假）: 该时间段预约仅接受教师进行预约¹，审核流程与正常时间段的预约方式一致，但在实

¹如学生因参与教师科研项目、学院或教师组织的竞赛培训等活动需在非正常时间段使用实验室的，须通过相应教师进行预约，并须在预约时注明参与学生的个人信息；如学生因毕业设计（人数在 5 人以上）需在非正常时间段使用实验室的，则由相关毕业设计指导教师或相应辅导员进行预约，并须在预约时注明参与学生的个人信息。

实验教学中心审核环节中，需增加实验教学中心主任审核环节，审核通过后学生和教师方可在该时间段进行实验。非正常教学时间段的预约实验，实验教学中心一般不安排实验室负责老师值班和指导，预约教师必须全程在场指导学生，并对实验过程中的安全负责。

十二、预约审核时限要求：实验教学中心收到教师和学生预约申请后，须在一个工作日内完成审核。

十三、博士实验室的预约管理：环境与生物工程学院位于实验教学中心的博士实验室，根据研究、课题或竞赛的要求需要对教师或学生开放的，需参照其它实验室预约开放审核流程，由博士实验室负责人负责审核及开放期间的管理，审核通过后相应教师或学生才能进入博士实验室开展实验。正常教学时间段的预约实验，原则上要求博士本人在场指导，非正常教学时间的预约实验，博士本人必须全程在场指导。对于长期跟着博士实验室负责人从事科研或项目的学生，由博士实验室负责人在每学期初通过环生分中心向实验教学中心提交《实验室安全准入审批表》，说明事项原因，报送相应学生名单及信息，审核通过后可在正常时间段内进入博士实验室，无需预约。博士实验室负责人是其所属实验室的第一责任人，无论是正常时间段还是非正常时间段，都对其所属实验室的安全负有完全责任。

十四、各分中心需按月统计实验室预约使用情况并进行分析，为后期调整预约开放计划提供依据。

我已知晓以上实验内容与风险，在实验期间对学生全程督促管理，指导学生规范操作，保障学生和实验室安全，如因学生违反规定发生安全事故，造成人身伤害和财产损失，**我愿意承担相关责任及损失。**

指导老师(签名):XXXX 年 X 月 X 日

所在学院意见:

是否批准进入实验室: 批准 不批准

学院负责人(签名): (公章)

年 月 日

实验教学中心意见:

是否批准进入实验室: 批准 不批准

负责人(签名): (公章)

年 月 日

注: **本表一式三份**, 实验室/课题组、所在单位、实验教学中心各留存一份, 交至**实验教学中心生成准入报告编号**。