# 浙大宁波理工学院材料学院文件

理工材料[2022]10号

# 材料科学与工程学院关于印发《材料科学与工程学院公共教学实验室管理办法》的通知

各系、研究所、实验中心,各部门:

《材料科学与工程学院公共教学实验室管理办法》已经学院党政联席会审议通过,现印发给你们,请遵照执行。

材料科学与工程学院 2022年11月2日

## 材料科学与工程学院公共教学实验室管理办法

公共教学实验室(以下简称实验室)是学院本科人才培养中实践性教学的重要场所,为做好实验室的管理与维护,更好地服务于本科教学与科学研究,根据《浙大宁波理工学院实验室管理办法》([2020] 179 号)等文件规定,结合学院实际,特制定本办法。

#### 第一章 总 则

第一条 实验室是指承担班级化教学的实验室(包括附属的准备室)。

第二条 实验室由学院统一调配使用。

第三条 实验室内的仪器设备及教学用实验药品、耗材未经学院审批,一律不得随意搬出实验室或挪作他用。

**第四条** 实验室的使用本着"教学优先"的原则,在确保正常 教学任务完成的前提下,尽可能地服务于学院科研工作,条件成 熟时实行有偿使用。

#### 第二章 管理职责

第五条 学院全面负责实验室的管理。各研究所负责人和实验中心主任负责各自单位所属实验室管理,并监督实验室管理员切实履行管理职责。

第六条 实验室管理员管理职责:

1. 实验室实行专人管理,管理员由各研究所和实验中心明确并落实。管理员全面负责所在实验室的卫生、安全、仪器、试剂、

耗材等管理,定期与各研究所或实验中心签订实验室安全工作目标管理责任书。

- 2. 实验室管理员必须按要求编制所在实验室内教学设备、实验药品、耗材等物品的申购和领用计划,做好教学实验的准备工作,确保所有的教学实验药品、耗材均用于实验教学,不被挪作他用。
- 3. 实验室管理员必须做好所在实验室内教学设备、实验药品、 耗材等物品的管理,并按学校及学院相关要求建立相应工作台账。
- 4. 实验室管理员有义务帮助使用人尽快掌握所在实验室内 仪器的操作规程和规范使用,做好设备的维护和维修。
- 5. 实验室管理员有责任督促使用人做好所在实验室使用台 账,并监督使用人做好日常内务和安全工作。
- 6. 实验室管理员履职情况将作为本人年度考核重要内容予以考虑。

#### 第三章 使用管理

第七条 任课教师及学生在实验室内进行实验,必须严格遵守学院的"实验室管理规则"及"学生守则"。本科生必须在任课教师的带领下进入实验室,在教师指导下进行实验。实验教学活动期间,任何与教学无关的人员,未经允许不得进入实验室。

第八条 实验室内仪器的使用应遵循本科实验教学优先的原则,由实验室管理员负责管理。教师要利用实验室场地及所属仪器开展科研活动时,须征得实验室管理员同意,并办理借用手续,借用结束后,教师应将开展科研活动的各类物品搬出实验室。

第九条 本科生和研究生因科研需要借用实验室,由指导教师填写借用申请单,实验室管理员提出借用意见,所属研究所或实验中心负责人签署意见,报学院审批。所借用实验室在获得批准后方可使用,所有科研活动不得干扰正常实验教学,并服从实验室管理员安排。实验室一年内总借用时间不超过6个月,一次借用最长时间为3个月,如确有需要,可申请续借一次。

#### 第四章 附则

第十条 本办法自发布之日起实行。

第十一条 本办法由材料科学与工程学院党政办负责解释。

附件: 材料学院公共教学实验室借用申请单

### 附件:

# 材料学院公共教学实验室借用申请单

实验室名称/房间号	
借用时间	
借用人	指导老师签名
用途说明(含所需仪器):	
南亚巴兹四日辛贝 (人工)	+ 田 + 44 冊 上 )
实验室管理员意见(含对信 	前用者的安水:
1. 请遵照《材料科学与工程	学院公共教学实验室管理办法》相关规定使用实验室;
	"以外的实验室内其他仪器设备及低值耐用品等物品;
	行安全教育、应急预案培训,遵守学校及学院的相关规定; 使用,不得出现替无权限人员开门的情况;
	写"实验室情况记录本";若使用大型仪器设备须及时登记"仪
	室必须进行安全检查和隐患排查,并在"实验室安全工作记录
本"上记录;	需履行实验室安全责任人的责任及卫生责任;
	能遵照上述要求,经整改无效的情况,可以立即停止对实验室
的借用并不作再次申请的考虑	
	管理员签名:
	年 月 日
研究所/实验中心审批意见	
	负责人(签章)
	7,7,7 ( <del>2</del> 1 /
	年 月 日
学院意见	
寸风尽光 	
	负责人(签章)
	年 月 日
	十

# (此页无正文)

抄送: 学校资产与实验室管理处、安全保卫处。

材料科学与工程学院党政办公室

2022年11月2日印发