

肇庆学院实验室开放管理规定

(肇学院〔2006〕59号)

为了充分发挥我校实验室的资源优势，加大实验室面向学生课外开放的力度，更好地培养学生的创新意识和动手能力，以及为了规范、有序地做好实验室的开放工作，特制定本规定。

第一条 学校实验室面向学生开放(包括预约开放和全时开放)的管理工作在分管校长的统一领导下，由教务处和装备处负责协调和指导。各系(部、中心)分管实验室工作的领导负责本单位实验室的开放工作，并具体组织实施。

第二条 实验室(包括各类技能实训室)是实施素质教育、培养学生创新精神与实践能力的重要基地。各实验室要积极创造条件，对学生实施课外开放，并逐步提高实验室的开放率和开放内涵。省、校级重点实验室应带头做好实验室面向学生开放的工作，积极推进学校实验室的开放。

第三条 开放内容要贯彻因材施教、讲究实效的原则，根据学生的不同层次和要求，确定开放内容。开放内容主要包括自拟、设计性实验，小发明、小制作、小论文等课外科技活动。

第四条 每学期开学第一周内，各系(部、中心)应将本学期实验室面向学生课外拟开放的时间、内容、地点等情况，以书面和电子版的形式同时报送学校教务处和装备处，由教务处统一向全校学生予以公布。第三周至第四周为学生预约、登记开放实验项目时间，在此期间，各系(部、中心)应安排有专人负责此项工作。从第五周起，实验室正式对学生开放。对于学期中间，学生要求临时增加的实验项目，经实验室所在系(部、中心)批准，并报教务处和装备处备案后组织实施。

第五条 各开放实验室，应根据学生人数的多少和实验内容，提前做好仪器设备、实验材料等开放实验的准备工作，并安排一定数量的指导教师和实验技术人员参与开放的指导和管理工作的。

第六条 实验室开放时，须有指导教师或实验技术人员值班，负责维持实验秩序、器材供应、实验室安全等管理工作，并认真做好开放的记录工作。

第七条 学生进入开放实验室前，应按规定期限预先向实验室登记，应阅读

与实验内容有关的参考资料，准备好实验实施方案，做好有关实验准备工作。

第八条 学生进入开放实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度，严格遵守操作规程。损坏、丢失仪器设备的，要按照学校有关规定予以赔偿。

第九条 学生在实验项目完成后，应向实验室提交实验报告或论文等实验结果。实验室须做好相关资料的收集和存档等工作。

第十条 学校各类含有基本训练功能的实验室，如计算机室、摄影室、模拟法庭、琴房等，都要面向全校学生开放。其中，全校所有计算机室开放管理办法按《肇庆学院关于计算机室课外开放管理规定》执行。

第十一条 有条件的实验室，可面向社会开放，进行有偿服务。实验室面向社会有偿服务的管理办法，按《肇庆学院资产有偿服务管理实施办法（试行）》等文件的有关规定执行。

第十二条 每学期结束前一周内，各系（部、中心）须就该学期本单位的实验室面向学生课外开放的情况，写出书面总结并连同实验报告（复印件）等有关反映开放执行情况的材料交装备处实验室管理科和教务处实践教学科。

第十三条 为确保实验室面向学生课外开放的顺利进行，学校设立教学实验室开放专项基金。专项基金主要用于补贴实验耗材费用、参与开放实验指导人员的工作津贴等。实验室开放基金的使用和管理办法另行制定。

第十四条 各教学单位要认真做好实验室的开放管理工作，可根据本规定，制定具体开放管理细则。

第十五条 本办法由装备处负责解释，自发布之日起试行。