**信息与机电工程学院**

**实验室开放管理办法（试行）**

实验室是我校实施素质教育、培养学生创新精神与实践能力的重要基地。实验室开放是指各类实验室在完成计划内教学任务的前提下，充分发掘现有仪器设备、设施条件等资源潜力，在课余时间面向教师、学生及社会团体机构开放，为教师、学生及社会团体机构提供实践学习条件。为充分发挥实验室的资源优势，提高实验室利用率，促进实验教学改革，推进校企校地合作开展，逐步形成高素质创新人才培养的新机制，规范有序地做好实验室的开放工作，特制定本管理办法。

1. 开放对象

（一）信息与机电工程学院全体学生、社团；

（二）信息与机电工程学院全体教师、科研团队；

（三）与信息与机电工程学院有合同或协议关系的社会机构或团体。

1. 开放时间
2. 每周一至周五的晚上7:00-9:00；
3. 周六、周日全天开放；
4. 寒暑假期间另行通知。
5. 开放内容

（一）学生基本技能训练、设计创新实验、毕业设计、课程设计、参加教师科研项目、考取相关资格认证、省市国家级专业技能大赛等非教学计划内实验；

（二）开展校企校地合作而开展的相关培训学习活动；

（三）教师为科研或精品课程、品牌专业建设等教学研究成果而做的活动。

四、实验室开放组织和管理

（一）实验室开放工作由信息与机电工程学院院长统筹组织和协调，由实验中心负责具体安排实施。

（二）实验室开放工作流程：申请人根据自己的需求，填写《郑州成功财经学院实验室开放申请表》（附件1），预约实验室指导教师、实验设备和开放时间，选择实验项目。申请表交由实验室负责人签字后生效，并交给实验室管理员，由管理员负责通知实验指导教师并检查实验室设备状态。申请人必须按预约规定的时间、地点按时参加实验，因特殊原因不能在预定时间内参加实验的，应提前办理请假手续。

（三）申请人在参加实验活动期间，需填写《实验室开放使用记录本》（备注注明开放使用），并按照实验室要求，规范个人行为。

（四）实验室管理员在接到《开放申请表》后，应及时通知实验指导教师相关实验内容，并检查该实验室的设备状态，发现问题及时处理和上报，保证实验室开放期间安全稳定运行，并填写《实验室安全记录本》、《实验室维修记录本》、《实验室工作日志》等相关材料。

（五）实验指导教师在接到实验室管理员的实验室开放通知后，应该根据实验项目内容提前准备实验预案，并在实验项目开始前向申请人说明实验室在安全和卫生方面的要求。

（六）申请人进入开放实验室前，应阅读与实验内容有关的文献资料，做好有关实验准备工作，并严格遵守实验室的各项规章制度。

（七）实验结束后，实验指导教师必须要求实验参与人员整理仪器设备，搞好清洁卫生，同时检查仪器、工具等完好，如发现有损坏等，报主管部门处理。

 附则

本办法自发布之日起执行，由信息与机电工程学院负责解释。

信息与机电工程学院

2018年9月12日