

成都工业学院实验设备与实验室管理处

成工院实〔2015〕27号

成都工业学院实验室开放管理暂行办法

一、为了有效利用和挖掘我校实验室资源，促进实验教学改革，充分发挥实验室在应用型人才和创新人才培养中的重要作用，规范有序地做好我校实验室开放工作，根据教育部《高等学校实验室工作规程》，特制定本办法。

二、各实验室应尽量实行实验室开放，可根据具体情况选择以下几种开放形式：

1、自我训练型。主要采取定期课外开放，学生自我练习提高实践动手能力的方式，适宜计算机应用、外语学习、教学计划内的实验巩固等。计算机基础实验室、多媒体语言实验室、各院系机房等应实行全天候开放运行的管理模式。

2、创新实践型。主要采取校级科研项目立项的形式申报立项综合性或设计性开放实验项目，也可根据情况组织开设在实验室的公共选修课。学生通过选修预约的方式进行，结题验收后可按教学计划申请创新学分。

3、科技活动型。适宜小发明、小制作、小论文等科技活动实验。实验室定期发布科研项目中的开放研究题目，鼓励部分优秀学生或有特长的学生早期进入实验室参与科学研究活动。学生也可根据学科竞赛要求或者结合学生社团活动，联系相应的实验室和指导教师自拟课题开展竞赛、制作、发明等科学实验。

三、承担开放实验课程的实验室，要建立实验教师、实验技术人员岗位责任制，明确实验操作规程及安全责任制，逐步建立起完善的开放实验教学的运行机制。实验设备与实验室管理处为学校实验室开放的主管部门，各院（系、部、中心、基地）负责开放实验室的具体管理。

四、实验室开放项目的管理

1、每年9月，实验设备与实验室管理处汇总审核院（系、部、中心、基地）的申请，统一发布本学年《成都工业学院实验室开放指南》，向全校公布实验室开放的时间、地点、容纳人数、项目及指导方法。

2、需申报实验室开放基金的项目，由各部门按照《成都工业学院实验室开放基金暂行管理办法》汇总报实验设备与实验室管理处，经组织评审后公布。

3、选修创新实践型和科技活动型开放实验项目的学生，需向实验室所在部门提出申请，经批准后，由实验室安排学生进行课外实验。参加自我训练型实验室开放的学生无需填申请表，可按实验室开放时间或预约自行前往。

4、开放实验项目完成后，负责人须及时做好结题工作，并向所在部门和实验设备与实验室管理处提交《成都工业学院开放实验项目结题报告》和其他必要的附件材料。若需要申请验收的，则由实验设备与实验室管理处组织有关专家进行验收。受到资助的课外开放实验项目其知识产权归属学校，项目设计者个人和参与项目的学生及其他项目组成员享有的权益按照国家和学校相关规定执行。

五、开放过程管理

1、学生进入开放实验室必须在《成都工业学院实验室开放记录表》(附件 1)上签字，应严格遵守实验室的各项规章制度，在指导教师、实验技术人员的指导下，进行实验活动，并认真撰写实验报告或论文。对项目的创新点、实验数据采集记录、实验操作过程、实验结果、收获与体会等进行认真总结，实验报告、论文和总结由指导老师签字，作为对学生计算学分、教师计算工作量和实验室考核的依据。

2、实验室应做好实验室开放前的各项准备工作，如学生报名、指导书、开放题目、开放时间、所需材料及设备等。做好安全和开放情况记录，建立课外开放实验档案，及时做好总结和交流工作，每期项目结题后，将本期开展课外开放实验的情况按规定格式写出书面总结并存档，同时报实验设备与实验室管理处备案存档。

3、实验设备与实验室管理处将定期组织对实验室开放情况进行考核，考核结果作为评比和下次审批实验室开放基金的重要依据。

六、激励与保障措施

1、学校设立实验室开放基金专项资助课外开放实验。该基金以开放实验项目为基本单元进行资助，以开放实验所在部门为拨款核算对象，采用申报立项的方式由实验设备与实验室管理处进行使用管理。

2、优先保证积极开展课外开放实验的实验室建设投入，实验室开放工作的成效作为相关人员及实验室评优评奖的依据之一。

3、鼓励学生利用课余时间参加课外开放实验活动，学生参加创新实践型和科技活动型的开放实验结题验收后，可按教学计划申请相应的创新学分。

七、本办法自发布之日起执行，由实验设备与实验室管理处负责解释。

附件 1：成都工业学院实验室开放记录表

成都工业学院实验设备与实验室管理处

2015 年 12 月 18 日

实验设备与实验室
管理处

附件 1

成都工业学院实验室开放记录表

实验室名称：_____ 项目名称：_____ 实验地点：_____ 项目类型：_____

开放时间	学生签名(2名以上)	专业/班级	实验名称	实验耗材	实验时数	指导教师签名
月 日 时至 时						
月 日 时至 时						
月 日 时至 时						
月 日 时至 时						
月 日 时至 时						
月 日 时至 时						
月 日 时至 时						
月 日 时至 时						
月 日 时至 时						
合计						

实验室主任签字：

院（系、部、中心、基地）主管领导签字：