

云南农业大学 教务处 文件 本科生院

校教发〔2021〕195号

教务处（本科生院）关于印发农科专业基础实 验教学中心实验室开放运行实施细则的通知

各学院：

现将《农科专业基础实验教学中心实验室开放运行实施细则》
印发给你们，请依照执行。



农科专业基础实验教学中心实验室开放运行 实施细则

根据《云南农业大学实验室开放管理暂行办法》，在完成正常实验教学任务外，积极推进学校教学实验室的全面开放，支持学生开展课外实践活动，加大学生综合实验技能与创新能力培养，进一步提升“开放、流动、联合、共享”的农科专业基础实验教学平台的运行效率，根据农科专业基础实验教学中心（以下简称农科中心）实际，制定本实施细则。

一. 实验室主要开放对象及内容

（一）面向校内实验教学开放：对当前学期，未列入农科中心教学计划的大农学类基础实验课程，可临时性申请使用农科中心实验室开展实验教学。

（二）面向在校学生开展综合性、设计性实验项目开放：促进各专业、各实验课在课内或课外开设综合性及设计性自选实验项目的研制与开设。

二. 实验室开放程序

（一）预约申请。提前一周向农科中心办公室提出预约申请，填写相关申请表格。

（二）申请审批。严格实验室准入制度，农科中心接到申请后，在保障完成农科中心本科生正常实验教学计划的前提下给予协调安排，同时与申请人签订安全协议。

（三）实验开展。申请人在农科中心开展实验期间，严格按

照《云南农业大学实验教学管理办法》、《云南农业大学开设综合性、设计性实验的实施办法》及《农科专业基础实验教学中心实验室使用安全责任书》的规定要求开展实验教学与课题实验，严格遵守农科中心实验室管理和规章制度、服从实验室管理人员的工作安排，做好各项工作记录，配合实验室管理人员做好实验室管理及安全卫生工作。

(四) 实验结束。实验结束后，配合实验室管理人员检查仪器设备完好情况，完成实验室清洁卫生工作，办理完毕相关手续，实验室管理人员签字确认后方可离开。

三. 实验室开放管理

(一) 农科中心办公室全面负责实验室的开放管理工作，负责组织开放实验项目审查。

(二) 实验室开放期间，各实验室专职实验技术人员具体负责相关平台实验室的开放工作，包括开放对象的管理，实验室仪器设备、工具、耗材的管理；实验室开放运行记录、开放项目相关档案材料的收集归档；协调实验过程中产生的“三废”处理等事项。

(三) 所有进出农科中心的人员必须严格遵守农科中心实验楼门卫制度，并遵守农科中心上下班作息时间制度，特殊情况需延长时间的应事先告知实验室管理人员与门卫。

(四) 申请人进入实验室后，实验室管理人员应首先交代实验室相关规定和规章制度，申请者应严格遵守。

(五)申请人在农科中心工作期间,应服从专职管理人员的工作安排,并做好各项工作记录。

(六)学生开展综合性、设计性实验,必须在申请时提交经指导教师审批的实验方案,学生进入实验室做实验必须有指导教师在现场指导。

(七)开展具有危险性的实验,必须在农科中心实验室具备相应实验条件下才可进行,开始具有危险性实验事先必须采取相应的安全防范措施方可进行实验,实验后必须负责对危险性废弃物进行无害化处理,并集中放置在指定地点,严禁随意丢弃。

(八)仪器设备的使用要严格按照仪器操作规程使用。若不清楚,必须先向实验室管理人员或指导教师请教,完全清楚后方可进行操作。若有损坏或丢失,按《云南农业大学实验仪器设备器材损坏、丢失赔偿处理办法》进行处理。

(九)任何人不得擅自搬动、外借本中心的实验仪器设备、工具。特殊情况确实需要移动或外借的,必须告知农科中心办公室,报农科中心主任同意后方可移动或外借,并办理好相关手续,做好相关记录。

(十)实验室开放收费,按照学校相关规定收取费用。

(十一)对不遵守实验室相关规定的,依据《云南农业大学实验教学中心(实验室)安全管理条例》、《实验室仪器管理及赔偿办法》及农科中心内部管理规定等相关条款处理。