**陕西中医药大学基础医学院**

**实验室规章制度汇编**

**2015年9月修订**

**目 录**

**1.基础医学院实验中心主任岗位职责………………………4**

**2.基础医学院实验中心技术人员岗位职责…………………6**

**3.基础医学院实验中心技术人员工作规范…………………9**

**4.基础医学院实验室管理员岗位职责…………………… 13**

**5.基础医学院实验中心技术人员培训管理办法………… 15**

**6.基础医学院实验中心实验教学质量标准及质量控制管理规定（试行）……………………………………………… 18**

**7. 基础医学院实验室管理制度……………………………24**

**8. 基础医学院实验室工作规则……………………………25**

**9. 基础医学院实验室安全管理制度………………………26**

**10. 基础医学院实验室开放管理制度…………………… 28**

**11. 基础医学院实验仪器设备使用管理制度…………… 30**

**12. 基础医学院贵重、精密仪器设备使用规章制度…… 31**

**13. 基础医学院易燃、易爆、有毒、放射等化学品管理规定…………………………………………………………… 33**

**14. 基础医学院实验室“三废”处理规定……………… 36**

**15. 基础医学院实验准备室规章制度…………………… 38**

**16. 基础医学院细胞培养室规章制度……………………40**

**17. 基础医学院分子生物室规章制度……………………42**

**18. 基础医学院免疫组化室规章制度……………………44**

**19. 基础医学院学生实验守则……………………………46**

**20. 基础医学院仪器设备、实验器材损坏、丢失赔偿暂行**

**办法…………………………………………………………47**

**21.基础医学院尸体收集、购买、残物利用及处理管理办法……………………………………………………………49**

**22.基础医学院实验实践教学耗材购置及管理办法…… 50**

**一、基础医学院实验中心主任岗位职责**

1．贯彻执行国家有关的方针、政策和法令，在学院主管院长的领导下，负责本实验中心的建设、使用、管理与安全等日常工作。

2．负责组织实验室工作人员政治理论和业务学习，搞好研究队伍的建设，吸引和培养人才，建设一支学术梯队完备、年龄结构合理的研究、技术人员队伍；

3．领导和管理实验室各类人员的工作，合理分工并制定岗位责任制；协调和监督中心下属各功能实验室的工作；

4．负责实验室所属实验、办公用房的合理分配和布局；加强安全和卫生管理工作，开展安全教育，提高职工的安全意识，责任到人，防患于未然；

5．组织制定并完善各项管理制度，努力使实验室管理工作制度化、规范化、科学化；

6．负责制定并领导实施实验室长远规划、年度发展计划、经费预算计划、仪器设备采购计划和人员培养计划；

7．在院系领导下负责所属各实验室固定和兼职工作人员的聘用、考核、管理工作；

8．安排、检查、督促完成各项教学和实验室建设工作任务，合理调配中心的人员、经费、设备等；

9．负责组织实验室各实验室教学、科研所需仪器设备的调研、论证、申请、验收、建帐、使用等环节的具体操作和管理工作；

10．负责组织管理和合理使用国有资产，使之避免受到损失；

11．负责协调与上级主管部门及其它相关部门的关系，积极主动与相关科研教学部门协调，加强联系，密切配合，提高服务质量和水平；

12．负责组织实验室相关科研课题的申请、成果鉴定和评奖等工作；

13．负责组织对内对外宣传工作，提高中心的知名度，使中心成为学院科研工作的窗口部门。

**二、基础医学院实验中心技术人员岗位职责**

（一）高级实验师

1．掌握本学科实验领域中国内外学术和技术动态及最新理论，为本实验室提供学术和技术指导。

2．组织与承担实验课教学工作及实验理论、实验技术、实验方法和实验室管理的研究，以及实验教学改革工作；掌握先进的实验技术手段，解决实验工作中出现的疑难问题。

3．组织和指导实验室建设与较高水平的实验装备的研制；主持精密仪器和大型设备系统配备方案总体设计、可行性论证，负责大型精密贵重仪器设备的验收，安装、调试及有关技术指标的鉴定及其功能的开发、利用工作。

4．组织承担本学科重大科研项目；为本科生、研究生开发出较高水平的实验项目或测试技术方面课程；主持编写高水平、高质量的实验教学文件。

5．指导本学科本专业重大的实验工作并负责处理关键性技术问题。

6．承担对各级各类实验技术人员的业务指导。

（二）实验师

1．系统掌握本实验室有关的专业知识和技术，承担本专科生实验教学和研究生专题实验的指导工作，组织和实施难度较高的科学实验工作；参加编写本实验室实验教学文件。

2．根据教学、科研需要拟订较复杂的实验方案。设计、配置实验装置或实验系统，负责制订有关实验室建设方案、高档设备配置方案、大型精密仪器验收方案和管理。

3．负责本实验室仪器设备的维护、检修、校验；承担大型仪器设备的技术管理及对引进先进设备的技术消化工作。

4．承担与本实验室技术有关的技术开发工作，在某些实验技术、测试分析方法上向教师提供技术和咨询。

5．主持实验室建设与管理某一方面的工作；对初级实验技术人员的工作和业务学习实施指导。全面负则执行本实验室物资管理制度。

6．完成实验室有关工作。

（三）助理实验师

1．基本掌握本实验室有关的实验原理和实验技术，承担实验教学的辅助及实验准备工作，较好完成实验任务；独立进行一般的科研实验或测试工作，完成有关科学实验报告。

2．熟悉本实验室各种仪器设备的工作原理并能较熟练地操作，负责部分仪器设备的一般性故障诊断及维修。

3．在上一级实验技术人员的指导下，设计实验方案，设计或制作一般实验装置；对实验、测试结果进行常规分析和处理。

4．制订或审定本实验室各实验项目的技术物资消耗定额和需要量计划，编制一般设备配置方案和运行管理规程；承担本实验室固定资产的管理。

（四）实验员（技术员、技术工人）职责

1．掌握有关教学、科研实验的基本原理与技术知识，熟悉有关仪器的性能运用范围与操作方法，掌握常用材料、药品性能，不断提高业务水平和实验水平。

2．认真做好教学、科研实验的准备工作，实验项目的备料、联系加工、领购实验用仪器、工具、器皿、模型等并检查技术状态。

3．负责仪器设备操作使用、数据整理、计算、绘图和编写报告等技术工作。维护保养常规仪器设备，排除常用设备的一般故障；管理实验材料、工具、试剂、元器件。

4．编制分管实验项目的物资消耗定额和需要量计划，并按照分工承担本室财产管理。

5．认真做好实验室的日常管理和安全卫生工作，安全和文明的开展实验工作；完成领导或教师等交办的有关实验室的其他工作。

**三、基础医学院实验中心技术人员工作规范**

实验中心实验室是进行实验教学、科学研究、技术开发的重要基地；实验室工作是教学、科研工作的重要组成部分，是衡量学校教学科研和管理水平的重要标志。包括从事实验室工作的教师、研究人员、实验技术人员、管理人员和工人在内的实验室工作人员，是进行实验教学等活动的主体，其工作质量的好坏，将直接影响到学院的教学质量和科研水平的高低。为了加强基础医学院实验室建设和管理，保证良好的教学秩序，不断提高教学质量和科研水平，特制定本规范：

一、行为规范

1.拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，努力贯彻国家的教育方针，认真搞好实验室工作，保证完成实验教学任务，不断提高实验教学水平：根据需要与可能，积极开展科学研究和技术开发工作。

2.热爱本职工作，刻苦钻研业务，熟练掌握本学科的理论知识和实验技术：各类人员要按照职责分工，各司其职，发挥专长：同时要做到团结协作，互补共用，积圾完成各项任务。

3.严格遵守学校及基础医学院有关规章制度，坚持坐班签到制和请假制度，凡有病、有事请假者，必须例行正常的请假手续，交有关领导后，方可离开。

二、实验教学规范

1.认真执行学校及我院的有关各项实验教学管理规定，积极承担实验教学任务，努力提高实验教学质量，保质、保量地按时完成实验

教学任务。

2.实验教师要负责做好实验教学大纲、实验指导书等实验教材的选订，做到学生人手一册。

3.严格按照实验课表、教学进度和实验项目上课，教学计划中规定的实验项目和学时不得随意变动，有必要变动时，应由实验中心向有关部门提出，经批准后方可变动。

4.实验课教师和实验技术人员在进行实验准备期间，必须深入理解实验内容及准备工作的要求，对实验中的难点、疑点和注意事项全面了解，充分做到心中有数；为确保实验教学顺利开展，熟练业务技能，平时须注重提高自己的业务水平，参加相关课程理论课的听课，参加有关业务培训，不断丰富自己、提高自己。

5.实验课前，要作好一切准备工作，实验课指导教师或实验技术人员必须进行预实验（尤其是新实验）。实验教师要在课前写好教案，并按教学计划进行教学。实验技术人员要提前做好学生实验课的准备工作，并按实验项目要求拟定设备购置计划，配齐仪器套数，检查和整理仪器设备。

6.学生开始做实验之前，由指导教师负责宣讲守则和有关规章制度，要对实验预习报告进行检查，实验预习报告不及格或没有实验预习报告者不准参加实验；指导教师或实验技术人员必须向学生认真讲解与本次实验有关的理论知识、实验目的、实验原理、操作方法，语言要求精练，占用时间不可太长。实验中应让学生自己独立操作，对于违反操作规程不听指导的学生，指导教师或实验技术人员有权停止其实验。

7.实验中，实验教师和实验技术人员要坚守工作岗位，不得擅自离开实验室，要耐心辅导，规范而正确地讲解和示范，随时解决实验中出现的问题。每个实验项目结束后学生要写出实验报告，指导教师要认真全批全改，正确评定本次实验成绩。

8.每次学生实验结束后，实验教师要组织安排学生整理实验仪器设备，打扫实验室卫生；实验技术人员要及时接收、整理和检查仪器设备状况，填写实验运行记录。按照有关规定，处理好实验用动物和有害物质。

三、实验室卫生规范

1.认真执行国家和学校制定的实验室卫生的有关规定。每天早晨上班对实验室进行小扫除，每个星期的周末要进行一次比较彻底的卫生工作。

2.每学期期末和新学期开学都要做一次彻底的卫生。要随时保持实验室环境和仪器设备存放的整洁规范。

四、实验室安全规范

1.严格执行学院和基础医学院制定的有关实验室安全制度，定期检查消防器材，严格执行危险品、毒品、放射性物品的领用、发放和保存的有关规定。

2.每天上班或节假日值班首先要检查实验室安全状况，下班时要清理好器材工具和各种资料及药品，打扫干净，切断电源，熄灭火源，关好门窗和水龙头，对易燃的纸屑等杂物必须及时清扫，消灭不安全隐患。

五、仪器设备保养和维修规范

1.必须认真执行仪器设备的操作规程和管理制度，做好仪器的日常保养、常规检查和一般调试、修理工作。做好使用记录和维护、维修记录，并按要求及时填报仪器设备的管理、使用状况。

2.每学期期末要对仪器进行一次较彻底的维护，新学期开学要进行检查后方可投入实验教学使用。

六、本规范如有与学校有关规定不符之处，按学校规定执行。

**四、基础医学院实验室管理员岗位职责**

一、熟悉实验室管理规程，严格按制度行使管理员职权和履行管理员义务，确保实验室管理规范化。

二、熟悉实验室仪器设备、标本模型和工具材料的品种规格、性能特点、库存状况、运行或使用规程、维护保养常识，按技术规范做好实验器材的安全维护和分类管理工作，确保器材完好。

三、熟悉本学科常规实验项目及其所用器材，负责按实验教学进程及时提出实验器材供应信息，确保实验项目的完整性和开出率。

四、负责实验室的常规管理、安全保卫、废物安全处理等工作，确保室内水、电、排气、消防、仪器设备、实验台、凳、柜等设施的正常使用，保持室内清洁卫生和所有通道的畅通。

五、负责按有关规章制度管好本实验室资产帐、物、卡，做好实验器材的使用、借用、保修、外送校验核准、报损、报废以及出入库（帐）等管理登记工作，并做好相关资料的收集整理和存档工作。

六、负责制订实验器材的购置计划，协助做好器材采购工作。

七、负责新购、调拨实验仪器设备的领取、核准、验收及参与安装调试等工作。

八、负责实验室基本信息资料的文档管理工作。

九、协助实验课教师做好实验教学安排、预实验和实验准备工作，实验结束后及时整理实验用品、仪器设备，保证仪器设备设施的完好。

十、接受上级检查，完成主管部门下达的有关实验室建设、实验教学项目管理、资产清查核准等工作任务，总结汇报实验室管理工作。

十一、承担实验室管理工作中的失职失误责任。

**五、基础医学院实验中心技术人员培训管理办法**

为了提高实验教学质量，搞好科研工作，培养一支技术专业齐备、学风严谨、训练有素的实验技术人员队伍是一项基本条件。而且随着科学技术的发展和先进设备的不断引进，每个实验技术人员都有学习新知识，掌握新的实验手段的再提高任务。因此结合我部门当前的具体情况，特制定本管理办法。

一、培训原则

实验技术人员的培训要从实际工作需要出发，坚持有计划、有目标、分期分批进行和骨干人员重点培养的原则，使大多数实验技术人员成为实验室建设、管理的骨干力量。

二、培训措施

1、综合素质培训：

包括计算机培训、外语培训、普通话培训等等，按学校有关规定执行，采取以校内在职岗位培训为主，校外进修培训为辅的方式。

2、业务培训：

（1）凡新上岗实验室工作人员，必须认真学习实验室的管理制度、实验教学的有关规定；学习并掌握本实验室的实验教学大纲、实验教学计划、实验教材的内容；学 习并熟练掌握实验仪器设备的操作技能。

（2）从事解剖、生物、机能、形态等实验室工作的实验技术人员由各教研室和实验室主任确定一本与本专业有关的专业理论书籍，为必读书，学期结束根据读书内容考试，取得合格成绩的记入考核表。

（3）各类实验室确定两门与本专业相关的学科分别担任初级职务期间的前两年旁听本科生课程，并参加考试，成绩记入考核表。

（4）担任初级职务的前2-3年，必须对本学科全部实验内容进行一轮的试做，每项试做均要填写试做的实验记录，并帮助带教实验老师的实验前准备工作，在承担大实验前必须考查全部试做记录。

（5）熟练掌握与本学科实验有关的仪器设备的使用，并对一般仪器设备具有初步的维修技能，努力提高科研技能。

（6）积极自觉地协助其他教师的科研工作，如收集资料，分析统计，完成实验操作，创造条件和上级教师共同申报科研题目，并且撰写或和其他教师合写（第二作者以上）科研实验教学或实验技术改进等论文。

（7）晋升实验系列职务，必须取得学校规定的学历。

（8）对于在实验室工作中做出突出成绩或考核优秀的实验技术人员，各实验室应向教务处和人事处提出培养方向，由学校有计划、有目标地安排更高层次的脱产进修学习，予以重点培养。

三、培训管理

1、凡经学校批准参加培训的人员所需的各种培训经费，根据学习培训的内容和性质按照学校有关规定执行。

2、各单位应根据本单位的工作任务、人员和经费等情况拟定年度学习培训计划，报教务处、人事处备案。

3、批准参加培训学习的人员，必须遵守培训单位的规章制度，认真学好规定的课程，将相应的学习培训材料交回学校存入本人档案。

4、凡由学校提供了学习培训费用的实验技术人员，应安心本职工作，为实验室建设管理与教学科研做贡献

**六、基础医学院实验中心实验教学质量标准及质量控制管理规定（试行）**

**第一章 总 则**

第一条 实验教学是学院培养创新人才质量的重要保证，各级实验教学管理部门必须把握实验教学质量标准，严格质量控制管理，保证实验教学任务按质按量完成。

第二条 各实验中心要根据所承担的实验教学任务，制定实验教学计划，制定实验考试或考查的内容、方法与评分标准，实验教学必须严格按照实验教学大纲进行规范化管理，杜绝随意性，提高实验开出率，增加综合性、设计性、创新性实验教学内容。

第三条 各实验中心要根据学科的发展动态，不断完善实验教学内容，努力构建实验教学体系，为培养学生综合素质创造条件。

第四条 实验教学人员应该严格遵守学院各项规章制度，树立教书育人、服务育人、管理育人的思想，热爱本职工作，按时、按质、按量完成实验教学任务，不断提高实验教学质量。

第五条 为保证学院实验教学质量的稳步提高，学院实验教学各环节的教学质量严格按下列内容进行监督、检查。

**第二章 实验教学计划**

第六条 实验教学计划要符合专业教学计划的人才培养目标要求，有利于学生的科学素质的提高和实践能力、创新精神及创业精神的培养。

第七条 实验教学计划要强化学生实践能力的培养，实验课程的设置要强调综合性、设计性、创新性。

第八条 制定实验教学计划，要重视学生创新能力的培养，重加强现代设计思想方法和创新能力训练，各实验中心要积极采取措施吸收本科生进入实验室参与科研项目。鼓励学生自主策划、设计，独立完成实验。

第九条 为规范实验教学计划管理，实验教学计划制定（修订）和调整要有严格的程序，实验教学计划管理的制定和调整，要经学院学术委员会评审通过，报学院批准后实行。实验教学计划要做到制定、调整有依据，运行过程有管理。

**第三章 实验教学大纲**

第十条 各实验教学课程应具备实验教学大纲，实验教学大纲应由治学严谨，教学经验丰富的人员编写，经学院的学术委员会审核，报学院审定。

第十一条 实验教学大纲的制定，要根据专业及学科发展对人才培养的要求，不断更新实验教学内容，明确实验教学目标和要求。

第十二条 实验教学大纲要以有利于实现教学计划的整体优化，有利于学生学习科学的实验方法，有利于学生综合能力的提高为主要依据。

第十三条 实验教学大纲对实验内容、实验学时、实验方法的安排要科学合理，内容和方法，要尽可能体现当前学科发展水平，保证实验教学内容的完整性、系统性和先进性。

第十四条 各实验中心开设的实验教学课程，必须严格按照实验教学大纲要求达到的实验教学内容、实验基本要求、实验教学目标。

**第四章 实验教学任务**

第十五条 实验教学任务是实验教学量化具体表述。各实验中心每学期所承担的实验教学任务必须于本学期2周内，根据实验教学大纲规范填报《陕西中医学院基础医学院实验教学计划书》，各实验中心实验教学计划书经学院审核、批准、签字、盖章后方可执行。

第十六条 每学期《陕西中医学院基础医学院实验教学任务书》一经下达，一般不得变更，各实验中心实验教学若需更新实验项目，或变更实验教学任务必须重新填写《陕西中医学院基础医学院实验教学计划书》，并把原教学任务书附后，且经批准后方能执行。

**第五章 实验教材或实验指导书**

第十七条 实验教学必须配备实验教材或实验指导书。实验教材或实验指导书要结合教学内容和课程体系的改革，积极引进先进的、反映学科发展水平的成果，不断充实实验教学内容。

第十八条 各学科、专业要积极使用教育部推荐的面向21世纪的实验教材、“九五” 国家重点教材和各专业教学指导委员会推荐的教材，以及高水平的实验教材。

第十九条 鼓励本校教师自编或自己出版实验教材，实验教材内容必须体现本学科先进发展水平。

第二十条 实验教学指导书的编写应包含以下内容：封面、封底、实验项目名称、实验目的、实验要求、实验原理、实验方法、实验操作注意事项等。

第二十一条 编写和使用的实验指导书必须做到：实验目的明确、实验原理叙述清楚、计算公式推导完整、实验方法和步骤简明扼要，便于学生自学和查阅。

**第六章 实验报告**

第二十二条 学生参加实验后，应按时完成每个项目的实验报告，并交指导教师批阅。

第二十三条 实验报告应包含实验项目名称、实验目的、实验原理简述、实验操作或观察记录、实验误差分析、实验结果讨论（或实验结论）等内容。

第二十四条 教师应结合学生的实验操作、实验课的表现与动手能力等情况对学生实验报告进行认真评阅，并作为学生平时实验成绩的原始记录。

**第七章实验教学考核**

第二十五条 各实验中心须根据实验教学大纲制定实验教学考核的评分标准，学生完成实验课程后，应参加该实验课程的考核，以获得该课程的实验成绩。

第二十六条 独立设置实验课的课程，成绩按考试成绩记成绩。非独立设置实验课的课程，实验成绩应计入该门课程的总成绩。各实验中心要根据该门课实验学时与理论课学时比例，确立实验成绩在该课程平时成绩中的比例。

第二十七条 独立设置实验课程考核未通过的学生，必须重修。非独立设置实验课的课程，平时成绩考核未通过的学生不得参与该门课的考试。

**第八章 实验教学课堂纪律**

第二十八条 实验指导老师不得无故迟到、早退和缺课，若迟到、早退、缺课，按学院有关规定处理。

第二十九条 学生遵守实验时间，按时到实验室参加实验；无故迟到时间超过15分钟以上者，不得进行本次实验，该次实验成绩以零分记录；若迟到三次以上，不得参加该门课程或实验课考核，其实验成绩按不及格处理。

第三十条 学生因病、事假不能做实验的要补做，缺二次以上者不得参加该门课程或实验课的考核。

**第九章 实验设备**

第三十一条 实验教学要注意学生的实验基本能力、技能训练，实验要尽量使每个学生都能动手，使之通过实验，能够掌握科学研究的方法，具备正确操作、熟练使用仪器设备、科学处理实验数据的能力，以及实际应用能力。

第三十二条 实验室的仪器设备完好率应达95%以上，以保证实验教学的正常开出。

第三十三条 学院根据各实验中心承担实验教学任务情况配备必要的实验条件及各种实验教材，以保证实验教学的正常进行。

第三十四条 学生实验分组要做到实验过程中每个学生都能够动手操作。

**第十章 实验教学检查**

第三十五条 由学院教学督导组和各实验中心每学期组织实验教学质量检查，对本学期实验教学任务的执行情况进行全面检查和重点抽查，以促进实验教学质量进一步提高，实验教学检查结果要进行总结并上报相关部门。

**第十一章 实验教学质量评价**

第三十六条 实验教学质量的评价由教学督导组评价、学生评价、领导评价、同行教师评价四部分组成。学生是接受教育的主体，要注重学生对实验教学独立自主的评价。

第三十七条 “实验教学质量评价表”由评价人员在实验结束后，对整个实验教学效果的各质量要素即：实验教学态度、实验教学内容、实验能力与方法、实验教学效果等项进行测评。“实验教学质量评价表”由各实验中心负责分发、搜集，报实验室管理处整理、汇总。

第三十八条 本规定自学院批准下发之日起执行，规定中如有与学校相关规定不符之处，以学校规定为准。

**七、基础医学院实验室管理制度**

实验室是进行实验的场所，做好实验室管理对于安全顺利进行实验尤为重要，进入实验室的人员应该服从管理人员的安排。为了规范实验室管理，特制定如下制度：

一、自觉遵守实验室守则，在实验室内要严肃、认真，保持室内安静。

二、注意安全，防火防盗：出入过“三关”，关电关水关门窗。注意电极接地，安全使用电极、防治电极短路。对于酒精、打火机、氧气瓶等易燃易爆物品，用完注意归位、专项管理，且勿靠近电炉等物品。

三、保持实验室整洁、卫生：实验室所用的仪器、器械、台面、地板一律清洁干净。不得在实验室内乱丢乱吐，不准在实验室饲养动物及进行放射性同位素实验。

四、爱护实验仪器，使用不熟悉的仪器一定要向主管人员请教，贵重仪器每次使用后必须在登记本上做好登记。

五、未经允许，不得带其他人员使用实验室的任何仪器设备及物品。

**八、基础医学院实验室工作规则**

1．凡进入实验室人员必须严格遵守实验室的各项规章制度，严禁喧哗，吸烟，实验室不允许存放私人物品。

2．凡进入实验室人员，必须衣着整洁，穿戴实验工作服。

3．实验室不许私自承接计划外实验及课题，计划外实验及课题须经学院主管部门批准后，方可实施。

4．实验室的仪器设备，在实验中心主任领导下，设专人负责保管，送修，领用。使用仪器时，必须严格按照仪器设备的操作规程进行，不按规程操作造成损坏的按有关制度赔偿。

5．实验时，实验人员必须坚守岗位，对实验事故要及时处理并有详细记录，严重事故应立即向主管领导报告，并向上级主管部门汇报。

6．实验结束后，应及时切断电源，气源，水源。处理好实验动物。药品，试剂等。清洁场地，整理好仪器设备。

7．注意节水，节电，严格遵守安全防火制度，注意用电安全，实验中心设立安全员，负责检查实验室的安全情况并对其负责，出了事故要追究相关人员的责任。

**九、基础医学院实验室安全管理制度**

1. 实验室对所有实验人员及学生要进行安全教育，牢固树立安全意识。根据本室设备、环境及实验特点，制定防火、防爆、防盗、防事故等方面安全管理措施，严格执行。

2. 仪器室、重点要害部位及使用、存放易燃、易爆物品的场所要重点防护，安全措施到位，必要时设置安全监控预警系统。

3. 室内水电设备和管线设施必须按要求装配，不准乱接乱拉，随意拆装、改线。各类在用设备应保持完好安全状态。

4. 实验室必须配备符合规定的消防器材，放于明显、易用的位置，要有专人负责管理，定期检查，随时确保有效可用。

5. 实验室应严格遵守国家环保部门制定的有关规定，不得随意排放超剂量的废气、废弃的培养物、废水及其他废物(包括实验动物)。

6. 实验室钥匙要有专人管理，不得私自配备或转借他人。实验室的人员离开实验室时，必须检查自己使用的水、电、气等是否关好。最后一个离开的人员要进行全面检查。不允许实验室和设备在无人状态下运行。节假日前，要对实验室进行全面安全检查，假后复查，确保安全。

7. 不得随意将家属和外单位人员带入实验室内，更不得以私事使用教学设备、空调等。

8. 实验室要定期进行安全检查。如发现不安全隐患，应及时排除，不能自行排除的，尽早报告有关部门处理。如发生事故，应及时采取措施，如实报告案情。凡隐情不报，造成重大损失的，将追究其应负责任。

**十、基础医学院实验室开放管理制度**

为了全面贯彻落实教育部《关于加强高等学校本科教学工作提高教学质量的若干意见》文件精神，进一步提高基础课部实验室的建设、使用和管理水平、推进实验教学改革，使实验教学、实验管理规范化，保证教学质量，为我校培养适应新世纪国家经济建设与社会发展需要、具有较强竞争能力的高素质创新型人才创造条件，特制订本规定。

1、实验室面向学生开放是高等教育培养创新人才、顺应高等教育发展需要、实现素质教育目标的客观要求，是对大学生人才培养计划的补充完善和拓展，实验室开放不仅对学生技能训练，而且对培养学生的创新意识、创新精神和开拓能力具有独特的作用。因此，各实验中心要对我院在校学生进行课外开放，提高实验室的开放率和开放内涵，最大限度地发挥实验室资源效益。

2、各实验中心开放内容要贯彻“因材施教、讲求实效”的原则，根据不同层次的学生和要求，确定开放内容。

3、每学期末，各实验中心应将下学期相关课程开放的时间、内容等提交基础医学院办公室报实验室建设与管理领导小组论证审批并报教务处备案，后由基础医学院统一向全院公布。

4、各实验中心应做好准备工作，并聘请相应的指导教师和实验技术人员共同组织实施开放工作。在实验研究过程中，指导教师应注意加强对学生实验素质与技能、创造性的科学思维方法和严谨的治学态度的培养，同时做好安全和开放情况记录工作。

5、学生在进入开放实验室前应熟悉与实验内容有关的文献资料，设计好实验实施方案，做好实验讲行的有关准备工作。

6、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，听从实验室管理人员或指导老师的管理和指导。

7、学生在每个实验项目完成后，必须向实验中心递交实验报告或论文等实验结果。实验中心应及时总结和交流工作，如组织“开放实验交流答辩会”等活动，促进学生实验小组之间的交流与沟通，培养学生的口头表达能力和报告能力。实验中心必须做好成果收集和论文推荐发表工作。

8、实验中心有责任做好常规教学实验、科研实验与开放实验之间的统一协调和计划工作。

9、开放实验项目的确定、新增和取消，应由实验中心组织系统论证，完成审批程序，日常管理纳入教学管理范畴。

10、本规定自发布之日起执行。

**十一、基础医学院实验仪器设备使用管理制度**

实验室的仪器设备是用于完成各项教学、科研实验任务的物质基础，是教学科研实验任务得以完成的重要保证，为此必须做到：

1.凡进入实验室人员，必须爱护实验室各种仪器设备，未经实验课老师及实验师批准，不得随意摆弄仪器设备。

2.仪器设备必须有专人管理、维护、保养和维修，贵重精密仪器设备要指定思想业务水平较高的专人负责。

3.严格遵守各类仪器设备的使用规定。做到使用熟练、准确，安全无事故。凡不按仪器设备使用规定操作而造成损坏或丢失者，要按规定严肃处理，并实行经济处罚。

4.建立健全仪器设备档案，和使用维护、维修记录，未经学院主管部门许可不得做与计划无关的任何项目。

5.对报废的仪器设备，不得随意拆除、转让、倒卖或销毁，应按规定报批手续上交和处理。

**十二、基础医学院贵重、**精密仪器设备使用规章制度

为加强我院贵重、精密仪器设备的管理，提高其使用效益，更好地为教学、科研服务。根据学校有关规定，结合我院实际情况特制定本细则：

1.贵重、精密仪器设备实行“专管共用资源共享”，鼓励多种形式的开放使用，充分发挥最大效益。

2.配备有经验、责任心强的实验技术人员或教师担任大型贵重仪器的管理人员。在掌握仪器设备结构、工作原理的情况下，能够熟练使用仪器设备的已有功能(包括分析测试、教学实验、培训等)、开发新功能，努力使仪器设备发挥最大效益。

3.制定并执行仪器设备的操作规程和管理制度，建立并认真作好使用记录和维护、维修记录，并按要求及时填报仪器设备的管理、使用状况。

4.定期对仪器设备进行校验和标定，建立、保管仪器的档案技术资料（说明书、操作手册、电路图等)。

5.按设备说明书的要求，作好保养工作，使设备经常处于最佳运行状态。不同设备采用不同的保养方法，选用适合的保养材料。

6.严禁设备带病运行。一般设备能满足教学、科研工作要求的，不使用贵重设备；

7.未经培训、考核的人员不得上机操作。由于违反该规定造成仪器设备损坏或性能下降的将酌情严肃处理。

8.大型贵重仪器设备发生故障时，要及时组织修复。对较大事故，负责人(或当事人)要及时写出详细的事故报告，分析事故原因、分清责任、提出处理意见并及时向院设备主管部门通报情况。

9.大型贵重仪器设备一律不准自行拆卸或解体使用。确有必要时，须经主管部门审批。否则，将作为责任事故予以追究。

10.一般不许借出校外使用。必须借出时，需经有关部门审核、批准后进行。借出的仪器设备应准时交还。借出、收回都应登账立据，严格交接验收。

**十三、基础医学院易燃、易爆、有毒、放射等化学品管理规定**

为杜绝事故发生，保证师生的安全，确保教学、科研工作的顺利进行，特制定本规定：

（一）危险物品的保管

1.易燃、易爆物品保管要做到：

（1）易燃、易爆物品存放地点严禁烟火，杜绝可能产生火花的一切不安全因素。

（2）易燃、易爆物品要分类存放。经常检查，防止因变质，分解造成自燃和爆炸事故。

（3）在搬运时，要轻拿轻放，防止震动、撞击、重压、倾倒和摩擦。

（4）遇水易发生爆炸、燃烧的化学物品，不准放在潮湿或易积水的地点，受阳光照射容易引爆的化学物品，要存放在阴凉地点。

2.剧毒药品的保管要做到：

（1）剧毒药品范围按国家规定办理。剧毒药品储存要设专柜。

（2）剧毒药品的保管，应有专人管理。剧毒药柜的钥匙由二人分别保管，药品入柜存放和配发时，二人均需在场，互相监督签发，及时登记，并追踪使用过程。

（3）保管人员在配发剧毒药品时，要按药品的不同化学性质进行防护，操作完毕要清洗用具。

（4）剧毒药品，必须分门别类保管，不准与其他药品混放。

（5）在贮存剧毒药品的专柜上还应标明"剧毒药"字样，不能以数字编号或用拉丁字母标明分类。

（6）剧毒药品柜内，应有所存剧毒药品卡片账。

（7）剧毒药品柜内，要有专用的量器及分装器材。

（8）剧毒药品的瓶签要有鲜明、醒目的标志(有条件瓶签是白字黑底及绘有骷髅架的标签)，防止搞混，发生事故。

3.在危险物品移交时，凡不是原包装或是已启封的，都必须称量实重，不得估量。

4.危险物品存放地点严禁闲人进入，保管人员工作结束离开前要进行安全检查。

5.危险物品要加强保管，一旦发现缺损或丢失时，要立即向主管领导报告，并同时报校保卫处。

6.有关领导，每学期末检查一次管理及制度执行情况，必要时进行抽查称量。

7.在寒暑假及节假日期间使用危险物品较多的科室，应对危险物品进行封存管理并特别注意存放环境的检查，以防止意外事故的发生。

（二）危险物品的使用

1.各科室领取危险物品必须指定专人负责，要严格手续制度，领取人要当面点清品种数量，并在领取凭证签收，不准疏忽大意。

2.各科室必须设危险物品专柜，并指定专人负责保管，做到需要多少领多少，不准过多储存。

3.科室使用危险物品时，必须由二人以上在场，并按规定填入使用登记簿。用过的空容器、器皿、废溶液等要妥善处理，严禁乱扔乱放。

4.为保证安全，各科室要制定使用危险物品安全制度。

**十四、基础医学院实验室“三废”处理规定**

**（**一） 废气处理：

1．无机酸性气体均在通风橱中排放。

2．无机有毒有味气体要排到室外或在通风橱中排放。

3．有机废气要通过通风橱派出室外。

（二）废液处理

1．废酸液可先用耐酸塑料网纱或玻璃纤维过滤，滤液加碱中和，调PH至6~8后就可排出，少量液渣可埋入地下。

2．废洗液可加入废碱液或石灰使其生成氢氧化钙沉淀，将沉渣埋入地下。

3．氰化物是剧毒物质，少量的含氰废液可先加氢氧化钠调至PH>10，再加入几克高锰酸钾使CN氧化分解。大量的含氰废液可用碱性氯化法处理，先用碱调至PH>10，再加入次氯酸钠，使CN氧化成氰酸盐，并进一步分解为CO2和N2。

4．含汞盐废液应先调PH至8~10，然后加入过量的Na2S,使其生成NgS并加入FeSO4与过量S-生成FeS沉淀，从而吸附NgS沉淀下来。离心分离，上清液含汞量降到0.02mg dm3以下可排放。少量残渣可埋于地下，大量残渣可用焙烧法回收汞，但要注意一定在通风橱中进行。

5．有机废液要在室外安全的地方专用的废桶中进行焚烧处理。

（三）废渣处理

1．无毒废渣可倒到楼外专用垃圾桶中。

2．有毒废渣要根据情况加以化学处理，使其变为低毒或无毒废渣，然后埋入地下。

**十五、基础医学院实验准备室规章制度**

1. 实验人员在使用准备室时，对准备室的安全和卫生负全部责任。准备室内严禁吸烟，要经常打扫，保持室内卫生。

2. 使用电器时，不要用湿手接触，严防触电。

3. 加热或倾倒液体时，切勿俯视容器，以防液滴飞溅造成伤害。加热操作完毕，应熄灭火源。

4. 有机溶剂（如乙醇、乙醚、苯、丙酮等）易燃，使用时要远离明火。用后要把瓶塞塞紧，放在阴凉的地方。

5. 稀释浓酸，特别是浓硫酸，应把酸缓慢地倒入水中，切勿把水倒入浓酸中。

6. 使用有毒试剂（如汞盐、氟化钠、锑粉、氯仿、四氯化碳、硝基苯、苯胺、氰化物等）要特别谨慎小心，严格遵守操作规程和听从教师的指导。

7. 注意防火、防爆、防毒，每次准备完毕后还应关闭门窗、水管，切断电源。

8. 试剂和仪器保管要科学化、条理化，试剂和仪器要分类归橱存放和保管。

9. 对剧毒、易燃、易爆试剂要严格控制，专人专橱保管，定期检查，数量和品种要登记。剧毒药品必须按规定领取，小心使用，用后废液应妥善处理，不得乱倒。

10. 仪器一般不外借，如遇特殊情况，按一定手续借出，贵重仪器和危险品要经有关领导批准，归还时要认真检查，如有损坏，要照价赔偿。

11. 健全台帐制度，购进的试剂和仪器以及消耗的试剂和损坏的仪器，随时记录上，每学期核对一次，以便帐物相符。

12. 每半年准备室要进行一次大清理，并根据下半年内容和要求预先申请购买所需试剂。

**十六、基础医学院细胞培养室规章制度**

1.进入细胞室必须穿白大褂或隔离衣、拖鞋，随手关门，风淋后进入，防止污染。

2. 每周安排值日，每日细胞室需空气消毒，及时清理垃圾，保持缓冲间及细胞室环境清洁；每周一彻底清洁细胞室，用0.2%新洁尔灭清洁CO2培养箱一次，更换无菌水。

3. 使用超净台须提前一天预约，合理安排，禁止长时间占用影响他人实验。

4. 慎用酒精灯，节约使用酒精，以防烧伤及火灾；取放物品后请将冰箱门关严，严禁未冷却液体直接放入冰箱。

5. 实验进行前，先用75%酒精擦拭超净台面，将相关实验用具如废液缸、移液器等用75%酒精擦拭后放入操作台，并开启超净台风扇运转10分钟后，才开始实验操作。

6. 实验完毕后，必须关闭酒精灯，将实验品带出超净台，并用75%酒精擦拭台面，保持台面清洁、整齐，再开紫外灯照射超净台30分钟左右后再次使用。

7. 实验超净台内不得堆放私人物品。实验室负责老师有权清除滞留物品。实验完毕，实验用品要及时清洗干净，去除各试管上棉塞、玻璃器皿上的记号笔字迹、标签等。

8. CO2培养箱要定期消毒，各人按分区使用。细胞瓶放置托盘上，不得随便堆放。

9. 在本细胞室内不得进行病原性微生物等其它易污染物的操作。

10. 未经主管教师许可或培训，不允许私自使用仪器和设备；实验废弃物放入指定地方，不可随意丢弃，针头盖好放入利器盒；实验废液倒入指定容器由专人消毒灭菌，禁止直接倒入下水道；实验完毕后将仪器电源关闭，最后离开者请关闭层流。

**十七、基础医学院分子生物室规章制度**

本实验室是进行生物大分子（蛋白质、核酸等）提取、体外扩增、电泳检测的场所，所有进入实验室的工作人员、研究生和客座人员均应遵守如下规则:

1. 使用实验室仪器设备要严格遵守操作规程，认真填写仪器设备使用记录。使用精密贵重仪器设备，必须预约，并由专门负责的工作人员上机操作。

2. 实验过程中必须穿着工作服。进行有毒、有害、有刺激性物质或有腐蚀性物质操作时，应戴好防护手套。

3. 由于实验过程中使用溴化乙锭（EB）、丙烯酰胺等有害物质，所有与此有关的操作必须带手套，在特定区域内完成，严禁将接触过此类物质的手套或其他杂物带出工作区。

4.在进行凝胶成像时，**必须用保鲜膜把胶包好或用保鲜膜将胶和透照台隔开**，确保不污染成像系统。

5. 配制有毒挥发性溶液必须在通风橱内进行。

6. 实验室产生的工作废液及有毒有害物质，应在安全负责人的指导下妥善处理。

7. 工作结束后，清理使用过的台面及区域, 保持整洁。实验室要保持安静、卫生，严禁在室内吸烟、饮食，严禁随地吐痰、大声喧哗。

8. 实验完毕后做好整理工作，关闭电源、水源、气源和门窗。

9. 爱护仪器设备，节约实验材料，仪器设备如有损坏，要及时报告登记。如发生意外事故，应立即采取必要措施，并及时报告实验室负责人、值班人员和报警。

10. 实验人员未经许可，不得随意动用专用实验的物品。不得私自配制实验室各房门、抽屉、柜子钥匙，不得私自在实验室内安装其它设备。

11. 本室工作的各类人员不得随便带外来人员到实验室，**不得用本室仪器设备和药品为室外人员做实验，如若发现，实验室有权处罚当事者，并取消实验资格。**

**十八、基础医学院免疫组化室规章制度**

1. 进入本室实验的人员，须进行人员登记，经实验中心老师培训后方可使用各仪器。

2. 使用石蜡切片机、冰冻切片机、石蜡包埋机应做好记录。

3. 实验中应严格遵守操作规程，不得擅自动、用、拆、改仪器设备，造成仪器设备损坏者照价赔偿。

4．使用仪器时先检查仪器是否完好正常，严格按操作规程使用，爱护仪器设备，并注意按要求做好仪器的清洁、保养工作，发现故障及时报告以便组织维修。

5．未经实验室负责人同意，任何仪器设备和实验用品不得随意移动、搬走和外借他室、他人。

6．妥善保管所领取的实验耗材及用品，损坏者照价赔偿。

7．液体蜡弃入医疗垃圾袋，禁止倒入水池，防止水池污染和堵塞。

8．二甲苯操作严禁明火，必须在通风橱内进行（二甲苯禁止倒入水池）。

9．实验废液禁止倒入水池，自行回收，实验结束后按规定妥善处理。

10. 实验完毕后须清洁仪器及台面、地面。

11．做好防火、防盗、防毒等各项工作。

12．最后离开实验室的人应关好电灯、水龙头、电烤箱及门窗。停水、停电时必须关好水龙头和切断电源。

13．个人财物自行保管，丢失概不负责。

**十九、基础医学院学生实验守则**

1．按时进入实验室，不得迟到、早退。

2．实验前，必须认真预习，写出预习报告，无预习报告，指导老师有权停止其实验。

3．必须严格遵守实验室的一切规章、制度，不得喧哗，要讲究卫生，保持室内安静、整洁，严禁在实验室内吸烟。

4．进入实验室后，及时核对所用实验仪器、工具、试剂等，有问题及时汇报，实验时，严禁摆弄与本实验无关的仪器设备，爱护实验设施。

5．实验时，严格遵守操作规程，仔细操作，如实测量记录，不得抄袭和编造实验数据，原始数据必须经指导老师检查签名后，方为有效，写好实验报告。

6．实验中注意安全。出现意外事故时保持镇静，并迅速采取相应措施，同时向主管教师报告。

7．实验结束后，必须整理好所用仪器和工具、试剂，清理实验现场，与实验教师办理交接手续后，方可离开实验室。

8．凡损坏实验室仪器设备，玻璃器皿等，依据《陕西中医学院仪器设备损坏、丢失赔偿制度》处理。

**二十、基础医学院仪器设备、实验器材损坏、丢失赔偿暂行办法**

（一）凡使用仪器设备，均应遵守管理制度和安全操作规程，严防损坏或丢失，如因责任事故而造成设备、器材损坏、丢失，除给予批评教育或行政处分外，同时责令赔偿物质损失。

（二）因下列原因致使设备器材、丢失者为责任事故：

1．不按技术操作规程操作者；

2．未经设备科同意，擅自对仪器设备进行拆卸或改装者；

3．在实验过程中，由于实验指导人员不负责任或不听从指导人员指导者；

4．擅自将设备、器材挪作私用者；

5．保管人员不负责任，造成损坏和丢失者；

6．由于失职造成被盗、失火、水灾等造成损失者。

（三）赔偿规定

1．造成单价在800元以上设备、器材丢失，一般按直接损失部分原价的3-8%赔偿，但因局部损坏或丢失部分部件致使仪器设备报废者，应按仪器整体原价的3-8%赔偿。

2．对于常用工具、量具、仪器、电子原器件等（特别是可作为私人使用的工具、量具、仪器、器材等）不认真保管，致使丢失或挪作私用者，一律照原价赔偿。

3．因责任事故损坏的仪器设备，首先应该通过设备科修复，经过修复能恢复性能和精度的，可按修理费20%（包括材料费）赔偿。

4．事故责任者，不止一人时，需分清责任大小，分担赔偿费。

**二十一、基础医学院尸体收集、购买、残物利用及处理管理办法**

人体解剖学是医学院校基础教学中的一门重要学科，解剖学实验所用的实验材料是尸体。所以，在收集、购买尸体及对解剖后残留材料的处理工作，必须遵纪守法，遵守地方民俗，且尽可能减少环境污染，以避免造成不良影响。特制定此办法，具体实施条例如下：

一、在收集尸体工作中，必须合法。收集到尸体后应立即将尸体搬回学校作进一步处理。

二、对收集到的尸体应立即拍照、存档，填写收集地点、死亡原因、死亡时间，注明防腐液体内容物、灌注量，尸体存放地点，并编写成内部编号。

三、对遗物进行焚化，不得乱扔、乱放及送予他人。

四、防腐后应认真检查灌注质量，确保防腐效果，存放三日后方可放入尸体池中。

五、收集到的尸体一年内不得解剖。

六、在购置尸体工作中一定要做到尸源可靠，尸体质量符合要求，获得上级主管部门批准后方可进行。

七、对解剖后废弃之物或废旧材料，不得乱扔、埋，或送卖给他人，必须送到指定的尸体焚化炉进行焚烧。

**二十二、基础医学院实验实践教学耗材购置及管理办法**

为确保基础医学院实验实践教学的顺利进行，加强我院对学校实验实践耗材的管理，提高实验实践耗材经费使用的合理高效，结合学院实际情况，特制定本办法。

 一、实验实践教学耗材使用范围

实验实践教学耗材是指在实验教学、实践实训等过程中使用的、不属于固定资产的材料物质及实验动物。

 二、实验实践教学耗材的采购

1．各实验中心根据实验实践教学任务所规定的项目，每学期末讨论、安排下一学期的实验实践耗材购置计划，并报中心实验室主任、分管院领导审查，由主管院领导签署意见后，严格按照预算实施采购。确实因特殊需求，要临时购置易耗品、低值品、实验动物等，可以补报计划，经中心实验室主任、分管院领导审查，主管院领导批准后，中心根据库存量等情况确定采购数量。

2、实验实践教学耗材的采购实行学校集中招标、零星比价购置和集体议标等多种方式进行，确保以最优性价比采购。

3、耗材入库前及时认真组织验收，由经手人填写入库单，办理验收、入库手续。对贵重、稀缺和进口耗材，指派有经验的人员协助保管人员进行验收。

4、验收时注意质量的检查，验收中发现问题，立即向供货方或运输单位提出，及时办理退、换或赔补手续。

三、实验实践教学耗材的管理及使用

1、耗材的领发应根据实际需要，认真核算，厉行节约。领用须履行手续，填写出库单，保管人员及时做好登记工作，确保帐物相符，并能及时统计出各种耗材的库存数量。

2、实行耗材回收制度，实验实践教学任务完成后，相关老师认真检查耗材使用情况，完好且可以回收再利用的耗材，统一上交给实验实践教学耗材管理人员。

3、实验后损坏或不能回收再利用的易耗品，实验指导教师应做好统计清单，经院领导批准后，到保管人员处注销。注销后的耗材应统一收集存放，在每学期末由学院进行确认后销毁。

4、耗材管理人员定期对耗材进行核对，做到账物相符、账账相符。

5、每学期末对各实验中心的耗材计划和实际使用情况进行评估和公示。

四、管理机构

基础医学院成立实验实践教学耗材采购及管理领导小组，负责对各实验中心耗材的采购及日常管理等相关事宜，具体名单如下：

组长：院长、党总支书记

副组长：副院长、副书记

成员：实验中心主任、教研室主任、资产管理员

基础医学院

2015.09