**电子与信息工程实验教学中心**

**开放实验室管理条例(初稿)**

为锻炼本科阶段学生们的课外实践动手能力，培养科研创新精神，拟在本院电子与信息工程实验教学中心下设“电子与信息工程开放实验室”及“微电子开放实验室”（后简称“开放实验室”），特制定本开放实验室管理条例。

## 一、开放实验室定义与范畴

 电子与信息工程开放实验室和微电子开放实验室隶属于电子与信息工程实验教学中心，场地位于东校区北实验楼C301和南实验楼E201，主要面向电子与信息工程学院所有在读本科生开放使用，目标服务于本科生在课堂教学内容之外的学科竞赛、创新创业训练计划、基地班建设、工程实践/实训类课程、特色兴趣小组等课外科技活动。

## 二、开放实验室管理架构

开放实验室管理以主管院领导负责、管理小组集体领导、学生自主管理三个层级构建。

1. 主管院领导（即实验中心主任）全面负责开放实验室的管理工作，并责成实验中心相关副主任具体实施；
2. 开放实验室管理小组由实验中心副主任、通信工程实验室管理人员、微电子实验室管理人员、电子信息科学与技术实验室管理人员、学科竞赛辅导员共同组成；
3. 学生自主管理主要依托中山大学学生信息科技发展中心、电子设计俱乐部等学生社团，按照申请、准入制，完成日常的值日、监督、维护等工作安排。

## 三、开放实验室申请准入办法

1、申请使用开放实验室的同学，应按照以下分类填写相应申请表格，进行审批：

（1）参加各级别学科竞赛活动者；

（2）获得创新创业训练计划项目立项支持、且指导老师无法提供场地协助者；

（3）集成电路基地班小组；

（4）选修工程实践/实训类课程者；

（5）经开放实验室管理小组建议、学院实验中心同意组建的各类特色兴趣小组；

（6）其他未列入上述类别、但切实需要开放实验室提供场地、设备支持者。

2、所有申请使用开放实验室的同学，均应按照“附件一”所示《电子与信息工程实验教学中心开放实验室使用申请表》认真填写，并逐级审批；完成审批手续后的表格，交由管理小组专职老师归档管理。

3、所有通过审批进入实验室的同学，还需参加学校实验室管理处组织的实验室安全准入考试并合格后方可进入实验室进行实验。

## 四、开放实验室场地及开放时间

开放实验室地址：北实验楼C301，必要时可临时开放C201/C302；南实验楼E201。

开放实验室开放时间计划：将在每学期开学初和放假前，由实验室管理小组根据实际需求，制定相应完整的开放时间计划表，并通过电子与信息工程学院学工组、本科教学办公室向本院全体学生公布。

## 五、开放实验室管理细则

1. 开放实验室在计划的开放时间，将安排学生助理或实验室管理人员值班，进出人员应自觉完成附件二所示《开放实验室进出登记表》的填写，管理小组每周将对相应的人员和设备管理记录进行核查。
2. 所有进入开放实验室的学生，需严格服从指导老师和实验室管理人员安排，并如实填写《开放实验室进出登记表》。
3. 保持开放实验室室内环境整洁卫生，不准在实验室内乱丢杂物。保持室内工作有序，不能出现喧哗、打闹、抽烟、吃东西、外放音乐、打游戏等行为。
4. 不允许任何人在开放实验室过夜。
5. 严禁私自改动实验室内电路或乱拉电线；严禁私自用电进行取暖、烧水、做饭等违规用电行为。
6. 实验开始前，先检查仪器设备是否完好无损、规格是否适用。如有损坏请立即通知指导老师或实验室管理人员。
7. 实验室仪器使用过程中，应保持设备和手部干燥，严格遵守操作流程，不随意移动实验设备，爱护仪器设备。未经许可，任何人不得将仪器设备带出实验室。
8. 合理使用实验材料，避免浪费。使用实验材料时，需在值班人员处进行登记领取，不得随意取用。未经许可，任何人不得将实验材料带出实验室。
9. 开展实验需要严格按照实验有关要求进行，不得随意连接电路，插拔集成器件和连接线时应轻拿轻放，严禁粗暴操作。

10、实验过程中使用电烙铁、直流电源、放大器等大功率电器时需全程监控，保证人走断电。

11、接线时关掉相应实验仪器电源开关，接线完毕经认真检查无误后方可通电，通电时要随时注意观察实验设备及元件状态，若发现异常现象、异常气味或其他危险迹象时，应立即切断电源，切勿惊慌失措。

12、实验结束后，学生必须切断自己实验位置上所有仪器设备的电源，将实验过程中产生的废物要放入纸篓或废物箱内，保持工作台整洁，并协助实验室管理人员按规定清理场地，经实验室管理人员同意后，方可离开实验室。如发现问题，要及时上报处理。

13、其余未列事项可参考学院相关实验室管理条例。

14、如发现进入开放实验室的同学有违背上述规定者，一律立即取消使用开放实验室的权限，并至少暂停其申请开放实验室的使用资格半年以上，情节严重者可按学院、学校相关规定予以纪律处分。

电子信息与工程实验教学中心

电子与信息工程学院

2020年8月

附件1

电子与信息工程实验教学中心

开放实验室使用申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  |
| 专业 |  | 联系电话 |  |
| 指导老师 |  | 指导老师联系方式 |  |
| 申请实验室 | □C301 □E201 □其他： |
| 预计使用时间 |  年 月 日 至 年 月 日 |
| 申请原因：本人已完全知悉《开放实验室管理条例》，承诺将严格遵守该规定，在实验期间遵守指导老师和实验管理人员管理，保证自身及实验室安全。 申请人： 年 月 日 |
| 指导老师意见：指导老师： 年 月 日 |
| 实验室管理小组意见：审核： 年 月 日 |

C301实验室管理员：农姗珊老师 nongshsh3@mail.sysu.edu.cn

E201实验室管理员：庞志勇老师 stspzy@mail.sysu.edu.cn

附件2

开放实验室进出登记表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 学号 | 日期 | 进入时间 | 离开时间 | 值班人员 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |