文传学院广播电视实验室

管理制度

　　实验室是学院进行实验教学的重要场所，是学生进行实验的物质基础。为了保障实验教学严谨、有秩序地进行，特制订本规则。

　　第一条 实验室管理总体要求是“整齐、干净、有序”。实验室实行专人管理与维护，无关人员不准擅自使用实验设备。实验教学人员应严格遵守实验室规章制度，执行实验纪律。

　　第二条 实验室负责人员要认真负责，严格管理，确保实验室的安全及机器的正常使用。

　　第三条 在每学期实验课程开课前，主讲教师必须向学生讲解实验室的设备使用和实验室管理规章制度。

　　第四条 实验室开设的课程一律严格按照学院教务处的课程安排进行。非教务处安排的课程需提前一周向实验室申请经领导批准后方可进行。任何教师不可随意将学生或其他人员带入实验室。

　　第五条 在实验室里不得从事与实验内容无关的活动，更不得在实验室干私活，未经批准不得擅自动用实验设备。

　　第六条 要确保实验室的安全，严格遵守实验室安全管理规定，严格操作规程。在实验中发现设备故障等反常现象，应立即断电，关闭开关并报告实验教师，及时处理。

　　第七条 实验者要保持实验室清洁卫生，禁止带入与实验无关的东西，严禁在实验室内抽烟、吃零食。实验完毕，应将设备、工具等整理好，摆放在指定位置。

　　第八条 实验教学课结束后，相关负责的同学要协同实验教师检查设备和整理场地，在确认实验设备没有损坏、场地环境收拾整洁后，向实验教师汇报后方可离开实验室。

　　第九条 损坏实验室设备等物品者，由实验教学部根据情节轻重、损坏程度，按有关规定，分别给予批评教育、经济处罚等。对情节严重者，可报相关部门给予行政处分，并通报全院。

　　第十条 各实验室根据各自的时间安排定期的实验室设备检修时间，发现问题及时记录并加以解决。

　　第十一条 每学期末教学工作结束后，要汇总整理实验教学等数据，完成教务处实验办实验管理系统的工作及完成相关实验数据表格，并将使用情况报学院，征求主讲教师和上级领导的意见，改进实验教学和管理工作。