

华东交通大学文件

华交教〔2016〕120号

关于印发《华东交通大学开放实验室 管理办法》的通知

各学院、各部门：

《华东交通大学开放实验室管理办法》已经校长办公会议研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。



(此件主动公开)

华东交通大学校长办公室

2016年11月16日印发

华东交通大学开放实验室管理办法

第一章 总则

第一条 实验室是学校实施素质教育、培养学生创新精神与实践能力的重要基地。为鼓励和支持学生在课余时间参加开放式实验教学、科研和各类社会实践活动，进一步加强素质教育和学生创新能力的培养，有效利用实验室资源，充分发挥实验室在创新人才培养中的重要作用，特制定本办法。

第二章 原则和要求

第二条 开放实验室主要包括实验内容开放和时间开放。内容开放指实验内容属于课程教学内容以外的拓展性的实验。包括但不限于：创新性开放实验项目、学生自带实验项目、学生参与教师科研课题项目、竞赛训练项目等；时间开放指在学生业余的、课外的时间安排的实验教学。

第三条 开放实验室的范围包括但不限于各级各类实验室、实训室、计算机房、创新实践基地等实践场所。

第四条 开放实验室必须有综合性、设计性实验教学内容。开放实验室根据自身的条件，针对不同专业、不同层次学生的特点和需求，围绕培养学生的创新意识、实践操作和独立解决问题能力的目标，采取灵活多样的开放形式，提供丰富多彩的开放内容，逐步提高实验室开放的水平，最大限度地发挥实验教学资源的优势、提高使用效率。

第五条 要求每个理工科学院至少开设一个及以上的院级开放实验室，条件许可时鼓励多开设。同时也鼓励其他学院开设开放实验室。

第三章 实验室开放的组织和管理

第六条 实验室开放工作在分管教学的副校长领导下，由教务处负责组织实施。学院分管实验室工作的院领导直接领导本学院的实验室开放工作。

第七条 拟开放的实验室应填写《华东交通大学开放实验室申报表》(附件一)，并制订相应的管理规章制度。

第八条 开放实验室实行项目管理，由项目负责人制定目标和任务并组织实施。教务处负责审核及协调，根据项目实际开放实验的工作量和成果情况资助经费。

第九条 学生进入开放实验室要事先填写《华东交通大学学生进入开放实验室申请表》(附件二)，并且应严格遵守实验室的各项规章制度，在指导教师和实验技术人员的指导下进行实验活动。

第十条 学生完成实验后应提交实验报告、论文或实物等实验结果。实验报告应由指导教师或实验技术人员签字，作为对开放实验室进行考核的依据之一。

第十一条 每学期结束前一周，各开放实验室将本学期内开放的情况写出书面总结，报教务处实践教学科备案，并由教务处组织考核。

第十二条 开放实验室原则上每年申报一次。

第四章 考核与奖励

第十三条 每学年末，教务处将针对开放实验室制定的目标和任务进行考核。考核分优秀、合格、暂缓通过和不合格四个等级。对考核为优秀的开放实验室将在下学年优先考虑资助，对考核不合格的开放实验室将停止一年申请，同时要求学院提出整改意见。

第十四条 鼓励和支持开放实验室产生创新性成果。通过开放实验取得成绩的项目，可以申报各种评奖和参加比赛。

第十五条 本办法自发文之日起执行。原《华东交通大学开放实验室管理办法》（华交教〔2004〕277号）同时废止。

第十六条 本办法由教务处负责解释。

附件：1 华东交通大学开放实验室申报表

2 华东交通大学学生进入开放实验室申请表

附件 1

华东交通大学

开放实验室申报表

申 报 单 位 : _____

实 验 室 名 称 : _____

实 验 室 网 址 : _____

联 系 电 话 : _____

申 报 日 期 : _____

教务处制

1. 实验室总体情况

实验室名称				实验室性质	基础/专业基础/专业			
实验室所在学院								
开放类型								
开放时间								
开放对象	全校性() 部分学院() 指定对象() 其他()							
项目负责人	姓名		性别		出生年月		民族	
	专业技术职务		学位		毕业院校			
	电子邮箱				联系电话			
	主要职责							
指导老师	姓名	性别	出生年月	学历	专业技术职务	分工		

2. 申请开放的基本条件与工作思路

3. 拟开放的实验项目概述及经费预算

4. 各部门意见

学院意见	负责人签字 (公章)	年 月 日
专家评审意见		
学校审批意见	审核负责人签字 (公章)	年 月 日

附件 2

华东交通大学学生进入开放实验室申请表

申请人姓名		所在院（系）班级	
共同参与人 姓名、班级			
申请进行实验内容简介			
实验名称：			
实验内容：			
所 需 主 要 仪 器 设 备	名 称	数 量	备注要求
主 要 耗 材			

实验时间			
开放实验室意见:			
负责人签字:			
年 月 日			