

福建卫生职业技术学院

实训（验）室开放管理办法（试行）

为提高学院实训（验）教学水平，培养学生动手能力和创新能力，鼓励学生利用课余时间参加实训（验）室开放活动，鼓励和支持教师和实验技术人员开展开放实训（验）工作，学院将开放实训（验）纳入学生实践教学环节，现根据学院实际情况，制定本办法。

第一条 实训（验）室开放是学院教学改革的重要内容，各系（部）应做好实训（验）室向学生开放的组织管理工作，系（部）二级预算应统筹考虑此项开支，各实训（验）中心应安排必要的经费以满足实训（验）室开放过程中的动物、药品、试剂、低耗品等开支。应根据具体实训（验）项目区分教学经费支出渠道，切实保证开放所需投入，利用现有条件或创造必要条件，提高实训（验）室的开放率。

第二条 实训（验）室面向全院学生开放，除教学计划安排的实训（验）课外，课后可另外组织教学实训（验），实行开放。

第三条 实训（验）室开放应本着因材施教，讲求实效，形式多样的原则。各系（部）确定开放实训（验）项目。实训（验）项目、实训（验）内容可以是预习、复习或巩固专业技能，也可以是创新创业活动；可以是分析性、验证性实训（验），也可以是综合性、设计性实训（验）。但应注重以学生为主体，教师为主导的教学方法。开放实训（验）的项

目和内容可由学生与指导老师商定，报相应实训（验）中心及所属系（部）审批。

第四条 实训（验）室开放采用在规定时间内开放与管理相结合的模式。既要让学生有较大的自由度开展实训（验），又要进行必要的管理，保证实训（验）安全有序。实训（验）室建立的实施细则中应包含有以下内容：

（一）实训（验）室日常使用要求：

1. 预约制：除正常课程安排外，实训（验）室开放实行预约制度。

2. 登记制：实训（验）项目、实训（验）人员、实训（验）起始时间、仪器设备使用情况等有关内容须进行登记。

3. 值班制：实训（验）室开放时，贵重仪器及特种设备实训（验）室开放时必须有实训（验）室管理人员在场。值班人员要做好安全和开放情况记录。

（二）实训（验）室安全保洁要求：

4. 安全教育制：对每个进入实训（验）室的人员，都必须针对本实训（验）室的具体情况进行有侧重的安全提示和遇险自我防护措施教育。

5. 损坏赔偿制：实训（验）室应列出主要和常用仪器设备清单以及损坏赔偿金额，做好告知工作。

6. 清洁卫生制：实训（验）完毕后，应对所使用的仪器设备、药品试剂、实训（验）台桌、地面等归位、清洁，以保证后续正常课堂教学。

第五条 实训（验）室在制定下学期实训（验）课程表

和教学计划的同时，制定实训（验）室开放计划。在学期末将下学期可供开放的实训（验）室地点、内容、时间等通过多种渠道、多种方式向学生公布，方便学生及时查询预约登记。

第六条 实训（验）室应做好开放前准备工作，并配备一定数量的指导教师和实训（验）技术人员参与开放工作。在实训（验）过程中，指导教师应注意加强对学生的实训（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。

第七条 实训（验）室应对开放的原始登记记录及资料进行整理归档，实训（验）中心应及时检查、了解开放的效果，以便做出调整。学院教务处不定期进行抽查。

第八条 学生在进入开放实训（验）室前应了解与实训（验）内容有关的参考资料和注意事项，做好准备工作。

进入实训（验）室后应严格遵守实训（验）室的各项操作规程和安全制度，服从实训（验）室老师和管理人员的安排。

实训（验）项目完成后，学生应向实训（验）室提交原始记录、实训（验）报告等实训（验）结果。

第九条 各开放实训（验）室应根据本管理办法制定具体的实施细则。

第十条 本办法由教务处负责解释，自公布之日起执行。