

上海纪录片学院

实验实训中心管理规定

为了加强实验实训中心各实验室（下称实验室）的管理，保证实验室各项系统的安全运作，为教师和学生的教学工作创造一个良好的实验环境，特制定如下管理规定：

1、实验室由专人负责日常管理。工作范围包括实验室系统运行状态的监管和检查、系统的日常使用、设备的维护和检修、系统的优化和改进、设备资料的整理和归档、设备使用的记录等，确保系统处于良好状态，运作正常。

2、实验室重要专业设备及电脑，须建立完整的技术档案，其中包括设备说明资料、操作手册、技术说明书、安装软件、检修记录等。技术档案由专人保管，供实验室工作人员和专业教师调阅，不得外借。

3、配合院管理部门，建立实验室固定资产账、物、卡，做到账、物、卡相符；定期做好设备的清点和核查工作，定期上报。

4、实验室制定完整的操作、维护规程和安全保障等相关管理制度；实验室管理人员、实验指导老师和实验室使用人员必须熟悉管理规定，并严格遵守。

5、实验室设备主要供本专业教学时使用，其他相关业务需动用设备，须由使用部门提出申请，详细填写设备使用单，注明使用目的、设备名称和使用时间，报经系领导批准。

6、实验室设备的使用，须作好详细记录，认真填好《实验室使用登记表》，注明设备名称、使用目的、使用人、负责人、使用时间、使用地点及使用情况等。设备使用结束时须得到实验室工作人员的确认真签字后方可入库。

7、实验室管理人员均详细了解设备的技术说明书和操作手册，熟练掌握相关设备的性能和使用要求，操作设备时应严格按照操作规范，细致、谨慎。

8、实验室的设备根据教学需要配置，并根据其功能、类别合理安放和保管，其位置不得随意调换或移位。

9、实验室的灯光、空调、摄影和演播设备等的电气开关，一律由实验室管理人员根据需要启动和关闭，其他人员不得自行操作。未经许可，不得擅接电源、擅拉线路，不得随意拔插网络线路及其他设备。

10、实验室为教学重地，使用期间除专业指导老师和实验学生外，无关人员不得入内。

11、学生使用相关设备，须严格遵照专业指导教师的指导。每次使用前均须确认设备状态正常，经指导教师确认已掌握操作规则后，才可操作相关设备。如有异常立即通知指导教师，不得擅自处理。

12、爱护公物，使用相关设备，须细致、谨慎，轻拿轻放，确保设备不受水浸、尘污、腐蚀、碰撞和反力操作。

13、教学过程中，相关人员要确保设备系统的安全，不得擅自更改设备的参数设置。确因特殊原因需改动，必须经专业指导教师同意，在其指导下进行，并做好相关记录，使用完毕后应立即恢复原状。

14、实验室内的各种信息接收通道，如传真机、有线电视、卫星电视、互联网等，只用于接收特定内容，任何人未经批准，不得擅自接收其他信息源。

15、未经许可，任何人不得将与教学工作无关的个人使用的接收设备、音像资料或存储设备，如磁盘、磁带、光盘等带入实验室。

16、严格按教学要求使用实验室设备，不得用实验室设备从事与教学内容和实验任务无关的工作。

17、实验室运行期间，要保持环境安静，不得喧哗和随意走动，以免影响正常教学工作。

18、实验室需保持环境整洁，严禁将任何食物和饮料带入实验室内；实验室严禁内吸烟。

19、实验室消防器材定点存放，严加管理，不得损坏，不得挪做它用。相关管理人员应注意器材的保险期，及时更换。

实验室内禁止任何明火，所有日常工作人员和使用人员均须明确消防设施位置及使用办法。

20、以上规定，自制定之日起执行。

上海纪录片学院

2017年10月1日