



学生实验守则（修订）

- 一、学生进入实验室做实验必须严格遵守实验室的规章制度，服从授课教师和实验技术人员的指导。
- 二、实验前必须做好预习，明确实验的目的、内容和步骤，了解仪器设备的操作规程和实验物品的特性。
- 三、实验课不得迟到、旷课，衣冠不整不得进入实验室，不准把与实验课无关的东西带进实验室。
- 四、在实验室内不准喧哗，打闹和吸烟，不准乱吐乱丢杂物。
- 五、实验过程中，应正确操作，认真观察并如实记录，实验结果须经实验指导人员认可。
- 六、实验时要注意安全，防止发生意外。若发生事故，应及时向实验指导人员报告，并采取相应的措施，减少事故造成的损失。
- 七、爱护仪器设备，节约用水、用电和实验材料。不许动用与本实验无关的仪器设备及其它物品，不准私自将公物拿出实验室。
- 八、实验完毕，应做好仪器设备的复位工作以及关闭相关的水源、电源和气源，清洁实验台面和仪器设备，打扫室内卫生并得到实验指导人员允许后方可离开实验室。
- 九、对违反实验室规章制度和实验操作规程造成事故和损失的，视其情节对责任者按章处理。

计算机科学与工程学院

2010年5月



设备与材料管理制度（修订）

- 一、严格遵守学校有关设备与材料购置、使用、报废等有关规定。
- 二、学院设设备管理员 1 名，实验室设设备管理员 1 名，院行政设设备管理员 1 名（由学院设设备管理员兼任），各科研团队设设备管理员 1 名。学院设备管理员负责全院设备管理相关的工作；实验室设备管理员、院行政设备管理员及各科研团队设备管理员协助学院设备管理员完成与设备管理相关的工作。
- 三、每学期各设备员对所负责管理的设备进行一次清理工作，发现问题及时上报学院主管领导，由实验室主任和设备管理员及相关人员按学校有关规定进行具体处理，将其结果报告学院主管领导并存档。
- 四、本分中心所属各实验室工作人员在每学期未制定好下学期课程实验所需的器材和设备维护器材计划，经学院主管领导或实验室主任批准后，由实验室指定专人按学校有关规定进行统一采购或从学校设备材料仓库领取。器材采购或领回后，由实验室设备管理员验收入库登记，需要使用时办理领用手续。消耗类器材一律交回实验室设备管理员，在实验室主任监督下按学校规定进行统一处理。
- 五、因管理不善造成的设备丢失和损坏，按学校有关规定追求所在实验室工作人员的责任。
- 六、未经领导允许，不得擅自外借任何设备给他人使用。
- 七、如果本制度与学校相关规定相冲突，则按学校学校相关规定执行。

计算机科学与工程学院

2010 年 5 月



实验室安全管理与安全保卫责任（修订）

- 一、实验室是教学、科研的基地，所有人员都应遵守实验室各项规定。
- 二、各实验室指定一名负责人负责本单位的“三防”和安全卫生工作，各分室要指派一名责任心强，熟悉业务的同志担任“安全员”，监督本室严格执行安全卫生制度。
- 三、实验室安全要以防为主。根据任务、仪器设备、材料药品的特性，认真落实各个环节的安全措施。实验室人员都必须熟悉消防设施、器材的管理使用。
- 四、实验室内必须保持安静、卫生、不准喧哗打闹，不准带小孩进入实验室。
- 五、实验楼内要保证消防、人行通道畅通。不准在实验楼内违章搭建或随意堆放设备杂物。
- 六、新分配到实验室的工作人员，要学习有关制度、规定，进行安全卫生教育。
- 七、对不遵守操作规程或其他规章制度，又不听从劝告者，实验室管理人员有权停止其继续实验。造成事故的按有关规定处理。
- 八、领取、保管、使用危险品、毒品、放射源及贵重物品，要严格遵守学校有关规定，确保安全。
- 九、实验室工作人员，要遵守工作纪律，按时上、下班，不早退。下班时注意关闭门窗，水龙头、火源、切断电源，完成监控布防。下班后或节假日使用实验室，要经实验室主任批准。
- 十、要根据本室特点，设置消防器材，防毒用品。要定期检查更换；定期检查本室安保系统，保证器材用品和安保系统处于良好的可用状态。
- 十一、校外人员进入实验室参观，学习等，须经有关部门批准。
- 十二、实验楼除值班人员外，一律不准住人。
- 十三、发生事故，除立即组织抢救处理外，必须按规定立即上报，不准隐瞒不报或拖延上报。重大事故，要保护好现场。

计算机科学与工程学院

2010年5月



实验室专职工作人员值班条例（修订）

- 一、严格遵守学校实验室专职工作人员值班的有关规定。
- 二、遵守工作纪律，按时上、下班，不早退，不擅离工作岗位。上、下班时在实验室签到。工作开始前和工作结束时，检查本室是否正常，发现问题及时报告实验室主任。不准隐瞒不报或拖延上报。重大事故，要保护好现场。并按学校规定对当事人作出相应的处理；下班时注意关闭门窗，水龙头、火源、切断电源，完成监控布防。工作酬金分配与考勤挂钩，并实行奖惩机制。
- 三、本室工作人员，应认真、耐心、全面地配合来本室开展实验的师生。如果出现投诉，一经确认，每次扣除奖金 100~200 元，情节严重者，上报学院进行处理。对于工作认真负责、积极配合学院和实验室工作的人员将给予奖励。
- 四、详细记录本室实验记录，并在每学期结束时，填写好实验室与设备管理处所收集的信息表。无记录或不填写信息表的实验室，其所在室的工作人员工作量减半；对于完成情况好的实验室将给予奖励。
- 五、全面实施对学生开放，并做好相应的记录，不拒绝学生来本室进行实验。对于按规定允许收费的实验，由实验室专人负责收取，本室应做好相应的记录，以便进行核对。
- 六、需要实验室工作人员所上交的、与实验室管理有关的记录，均应以电子文档的形式提供，并各自保管好自己的资料。
- 七、如果本制度与学校相关规定相冲突，则按学校学校相关规定执行。

计算机科学与工程学院

2010 年 5 月



实验预约管理办法（修订）

- 一、实验预约指定专人负责。每学期开学两周内，收集本学期需要开设实验的课程及其有关信息，并主动与任课教师联系确认所需的实验环境要求，做好实验开始前的准备。
- 二、详细登记实验时间安排，并及时通知有关人员充分做好实验准备工作。
- 三、因故需要改变实验时间，须及时通知相关老师，并进行详细解释。老师因工作需要调整实验时间，只要条件许可，应提供方便，尽可能通过协调予以解决。
- 四、只要实验室空闲，欢迎师生来实验室进行实验，实验室工作人员不得无故拒绝来实验室进行实验的师生。
- 五、创造条件实行网上预约，为师生开展实验提供更大程度的便利。
- 六、未尽事宜，将随时进行补充修改，之后按补充修改后的条例执行。

计算机科学与工程学院

2010年5月



关于加强实验室管理的补充规定

为了加强我院实验室管理，使我院教学和科研工作安全、有序、高效、高质地进行，经院办公研究讨论，特要求如下：

1. 实验室技术人员总体职责：各实验室责任人，对本实验室的消防安全、实验设备安全负有全部责任，在此基础上，负责责任人所在实验室设备的维护和维修工作，实验室设备的完好率需达到 95%以上。实验室技术人员的考核按照学校实验室团队的要求进行。
2. 根据学院教学的统筹考虑，从 2010 年开始，实验室在每学期前两周和最末两周主要用于安排处理独立的实验教学任务，不再安排常规课程实验教学任务。
3. 为了更好地配合实验室工作，提高实验教学服务水平，任课教师应根据所承担的课程计划，在其实验教学开始前两周将对实验平台的要求，特别是需要使用的器材、工具及软件清单递交到实验室，以便实验室有足够的时间准备。对于一些特殊的软件，最好由任课教师提供，或者协助实验室共同解决。
4. 为了提高实验的利用率，实验教学原则上以上午四节、下午四节、晚上 4 节为单位安排。对于原已获得的安排，原则上不能更改，如确因工作或其他原因不能按计划执行的，任课教师需提交调课通知书，且须提前 1 周通知实验室，请任课教师充分理解和配合。
5. 为使实验室工作人员在每次实验教学结束时有一定的处理时间，并考虑到员工下班乘车等因素，实验时间的具体安排为：上午（8：50~11：50）、下午（13：00~16：30）、晚上（18：00~21：00）。若实验不能按时完成，确需延长实验时间，则由任课教师或研究生助教负责实验室的安全，实验完毕后，由任课教师或研究生助教关好水电门窗，若由此导致安全事故，责任由任课教师承担。
6. 实验室工作人员必须坚守工作岗位，即使是无实验教学任务，都不得擅离职守；当其负责的分室有实验时，必须提前 15 分钟开门，坚守在现场协助任课教师或研究生助教开展实验教学工作，随时处理实验过程中出现的问题，实验结束后负责清理实验室的仪器设备，关好水电门窗后，方可离开实验室。如果发现



负责分室的实验室工作人员不在现场，参照学校对授课教师的相关规定按教学事故处理，初次发现进行批评教育，再次发现可加处经济惩罚，具体方式由实验室自己决定。同时，在“兴华人才工程”考核时，不确认其相应实验教学任务工作量。

7. 为了提高实验教学服务水平，保障实验教学正常进行，实验室工作人员各自负责的分室设备完好率应保持在 95%以上。由于设备未及时维护或其他原因所产生的投诉，经调查确认系个人原因的，按教学事故处理，通报学校。初次发现进行批评教育，再次发现可加处经济惩罚，具体方式由实验室自己决定。
8. 科研团队实验室应制定专人负责日常管理，包括室内安全、卫生、关好门窗与水电，不得带与本室无关的人进入本室，特别是不能过夜；同时不允许使用电热器等学校规定不能使用的电器设备，如有发现，对事件有关的人员通报处理，情节严重的按学校有关规定处理。
9. 为了保障我院网络正常运行，从管理和技术上入手，计划实施上网认证，要求在 B3 大楼工作全体自觉申报所使用的计算机的 MAC 地址与计算机使用者姓名，对于科研团队以团队为单位申报，如不在规定时间内申报（具体时间另行通知），由此使计算机不能上网而影响正常的教学、科研工作，均由自己负责，请大家充分理解和积极配合。

本规定自 2012 年 1 月起执行。

计算机科学与工程学院

2011 年 12 月



实验室开放管理办法（修订）

一、开放面向对象

主要面向计算机科学与工程学院、软件学院，部分面向本校其他专业的本科学生与研究生。

二、开放时间与空间

每周一至周五，上午 9:00—12:00，下午 2:00—5:00（周四下午政治学习除外）

上述时间段内所有空闲实验台（位）。如遇特殊情况无法开放时，在实验室公告栏提前公告，并在网上发布通知。

三、开放内容

开放实验内容包括：课程实验项目、研究实验项目和课外自选实验项目等三个方面。

四、开放办法

- （1）每学期公告本学期在本实验室正常教学实验安排。
- （2）学生在确认有空闲实验台（位）的情况下，可直接进行实验。
- （3）对于实验时间周期较长，人数较多的情况或开展某些专题实验与开发的情况，由指导老师负责来实验室联系，并指派具体负责的学生担任组长，方便与实验室协同管理。

五、开放实验管理

- （1）自觉遵守实验室其他各项规章制度。开放期间学生以自学为主，当值老师可提供必要的协助。
- （2）学生必须在《开放实验记录本》上如实登记所开展的实验项目与时间。
- （3）实验所需的仪器设备只能在所在实验室使用，当需要使用元器件时必须在《元器件使用记录本》进行登记，实验完毕时必须办理归还手续。
- （4）无故损坏实验室公物照价赔偿，私自携带实验室公物出室交学校严肃处理。

计算机科学与工程学院

2013 年 1 月



新服务器 239 室放置试行办法

经过多方的共同努力，新服务器室已建成。为保障公平、有效、合理地使用本室，特制订本规则：

1. 根据实际需要，每个团队可申请使用 8U 机柜空间。为平衡、合理使用资源空间，暂定每 U 每年交费 300 元，超过 8U 部分按每 U 空间每年收费 600 元。学校收取的设备用电费由各团队自行承担。
2. 所有放置在服务器室里的设备中的数据，放置者应自行保留副本，一旦发生丢失与破坏等安全问题，其后果自负。
3. 鼓励大家将服务器并入学院云平台系统供全院共享。当出现使用资源紧张时，保证大家可得到自己所拥有的资源。
4. 新服务器室原则上只能放置机架式服务器，塔式、PC 机或不标准化服务器不再允许放入（原已购置的除外）。
5. 需放置的服务器必须按实验室要求（见附件 1）登记有关信息（联系人：池品优，联系电话：39380282-3675），并由实验室分配 IP 地址，指定放置位置。放置者负责服务器硬件配置、软件安装、升级、服务器日常管理、故障维护、服务器中的数据信息安全和保密。
6. 服务器只供教学与科研使用，不得利用服务器进行任何违法活动。
7. 需要移入新服务器室的原 238 服务器室中的服务器，按本《试行办法》执行。
8. 不允许任何人在自己的办公室和工作室放置类似服务器用途的计算机系统，如有违反，后果自负。
9. 本试行办法最终解释权和修订权归学院所有。

计算机科学与工程学院

2015 年 10 月