

关于 2016 年暑假期间实验室开放使用申请等 相关工作的通知

各位老师：

为满足老师暑假期间在学院实验室进行科研实验的需要，提高实验设备的使用率，加强学院实验室安全管理，根据学院实验室开放管理制度和综合治理工作要求，学院研究决定：

一、暑假期间面向学院教师开放部分实验室。

暑假开放实验室名称：**BP** 脑电实验室、生物反馈实验室、眼动实验室。

暑假期间实验室只面向学院老师开放，老师可带学生一起做实验，但不允许以老师的名字申请使用，暑期期间只有学生在实验。

生物反馈实验室和眼动实验室按学院实验室开放管理规定申请办理，请使用申请人于 7 月 4 日前将审批好的申请材料交张翔老师。

二、**BP** 脑电实验室开放。

因脑电实验需进行行为实验前测，故 **PC** 多功能实验室（321）配合开放，但不接受对 **PC** 实验室的单独申请。

请在暑假期间有脑电实验室使用需要的老师，务必于 7 月 4 日之前向 **BP** 脑电分实验室主任（李富洪老师）提出申请，并提交实验方案。

三、脑电实验室使用申请增加口头报告环节。

根据实验室开放管理办法试运行情况，为提高实验的效益，学院决定脑电实验室使用申请增加口头报告环节。口头报告组会由分实验室主任负责实施，学院暂定每双周二由分实验室主任组织进行申请人口头报告组会，组会报告审核通过的申请人学院才安排使用实验室。

本学期暑假申请人口头报告组会初定于 7 月 5 日进行，请相关老师提前做

好准备，最终时间以李富洪老师通知为准。

四、BP 脑电实验室、生物反馈实验室、眼动实验室通过了审批的使用申请人，请将附件一《使用申请表》（分实验室主任审核）和附件二《安全承诺书》（左院长审核、学院盖章）交实验室办公室（309）排期。学院将于 7 月 6 日上午截止实验室暑假使用安排申请。

五、暑假期间依照公布的实验室使用安排表（将在 OA 邮箱发布、实验室张贴）顺序，由申请使用的老师负责实验室安全排查和物品交接，出现综治安全隐患，及时向学院的值班人员或带班领导报告（另见学院暑假值班安排）；BP 脑电实验室每次交接物品时，认真核对和填写附件三《物品交接单》（见脑电实验室内的冰箱门上）。

六、学院定于 7 月 6 日下午在学院二楼会议室召开暑期实验室申请人工作会议，请各位申请人准时参加。

请各位老师注意本通知内的各项工作时间节点，仍有疑问可咨询 88120894 张翔。

附件一：心理学院开放实验室使用申请表（2016 年暑假）

附件二：心理学院 2016 年度暑期安全责任书

附件三：BP 脑电实验室物品交接单（2016 年暑假）

心理学院

2016 年 6 月 30 日

附件一：

心理学院开放实验室使用申请表

(2016 年暑假)

| | | | | |
|--------------|--|--|--------|--|
| 申请实验室名称 | | | 房号 | |
| 申请人信息 | 姓名 | | 联系电话 | |
| | 类别 | 年级 / 专业 / 方向： (<input type="checkbox"/> 本科生 <input type="checkbox"/> 硕士生 <input type="checkbox"/> 博士生 <input checked="" type="checkbox"/> 教职工) | | |
| 申请使用时间单位数 | | () 个单位时间 | 预约使用日期 | |
| 实验类别 | <input type="checkbox"/> 毕业论文实验 论文题目： <input type="checkbox"/> 科研项目实验 项目类别、名称： <input type="checkbox"/> 教学/活动类实验 课程类别、名称： <input type="checkbox"/> 其他： (所有实验必须同时提交相应的实验任务计划书、教学设计教案或活动设计教案) | | | |
| 实验项目名称 | | | | |
| 实验使用仪器设备 | | | | |
| 实验室安全规范使用承诺书 | | 本人承诺： 在实验期间，严格遵守实验室各项规定，服从实验室管理，保证实验室安全；使用仪器设备按照正确使用方法操作，如因违反正常操作而出现损坏，则按规定照价赔偿。 承诺人签名： 年 月 日 | | |

| 课题负责人/指导教师意见 | 分实验室主任审核意见 | 实验室预约排期情况 |
|---|----------------------------------|---------------------------------|
| 课题负责人 签 指导教师 名 (老师申请由课题负责人签名, 学生申请由指导教师签名。) | 同意使用 () 个单位时间。 分实验室主任签名: | 该实验室可安排使用时间为: 实验室管理人员签名: |

说明：1. 本申请表一式三份。其中一天计为上午、下午和晚上，共 3 个单位时间。

附件二：

心理学院 2016 年度暑期安全责任书

为认真做好学院 2016 年暑期学院教学科研场所综合治理工作，确保各项治安措施落实到位，积极创建和谐稳定平安学院，根据学校社会治安综合治理责任书的要求，本着“谁主管，谁负责”的原则，特制定岗位责任状：

1、坚持科学、依法、民主决策，从源头上减少不稳定因素；排查化解矛盾纠纷，排查整治突出治安问题，杜绝发生影响稳定的事件和重大治安问题。

2、责任人认真落实安全责任，实验室使用应履行登记报备手续，认真负责地做好社会治安综合治理工作。

3、使用场所严禁吸烟、存放易燃易爆物品、乱扔纸屑，离人要关好门窗、切断电源，消除隐患。

4、责任人要做到定期检查，发现问题及时处理和报告，杜绝一切人为事故的发生。

5、学院将责任人的社会治安综合治理工作进行监督、指导、检查、考核和验收，考核结果与年终奖惩、评优等挂钩。成绩突出的给予奖励，存在问题的要追究责任。

学院盖章

负责人签字：

责任人：

使用场所：

2016 年 6 月 24 日

附件三:

BP 脑电实验室物品交接单

(2016 年暑假 7 月 8 日—8 月 29 日)

| 物品名称 | 数量 | 损坏情况 / 故障情况 / 余量情况 等 | | | | | | | | |
|--------------------------|------|----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| BP 脑电实验系统 (主被试机、放大器等) | 1 套 | 正常 | | | | | | | | |
| 电极帽 | 3 个 | 正常 | | | | | | | | |
| 加密狗 | 1 枚 | 正常 | | | | | | | | |
| 门钥匙 (316BP / 321PC) | 2 枚 | 正常 | | | | | | | | |
| 导电膏 | 5 罐 | 4 罐未开封 1 罐有少量剩余 | | | | | | | | |
| 机房电脑 | 40 台 | 正常** | | | | | | | | |
| 其它物品 (热水器、冰箱等) | | 正常 | | | | | | | | |
| 备注 | | | | | | | | | | |
| 移交方确认签名 | | | | | | | | | | |
| 接收方确认签名 | | | | | | | | | | |
| 交接登记时间 | | 7 月 8 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 |

**注: 321PC 实验室内共有电脑 40 台, 其中戴尔电脑 34 台可用 (其 C、D 盘会经重启还原)、5 台损坏 (已放置墙边), 另同方电脑 1 台有密码不可用。

