

宁夏大学地理科学与规划学院科研实验室使用

责任书

为规范我院科研实验室管理，全面落实安全生产责任，保障师生人身安全及资产安全，结合教育部印发《关于全面落实研究生导师立德树人职责的意见》及高等学校实验室工作相关文件要求，现就在校研究生使用实验室与导师责任明确如下。

1. 指导教师应认真学习并严格遵守学校及学院对实验室使用与管理的相关规定及要求。

2. 指导教师需严格执行学校下发的有关文件精神及学院的具体要求，尽职尽责，做好研究生实验监督工作。

3. 严格执行实验室使用报批制度。使用人在使用实验室前，应提交《宁夏大学地理科学与规划学院实验室使用申请书》，经指导教师确认并签字，以及科研实验室办公室主任和分管领导签字。同时，导师应与学院签订本责任书，明确使用人实验期间的安全及管理责任。使用人应将签字的申请书和责任书报送科研实验室办公室存档。

4. 严格落实实验室使用登记制度。使用人获批使用实验室后，应及时联系前一使用人，共同进入实验室并检查室内各类仪器设备设施的完好状况，做好交接工作并如实填写《宁夏大学地理科学与规划学院实验室仪器设备使用记录本》《宁夏大地理科学与规划学院实验室安全使用登记表》后方可使用；如有损坏或存在问题应及时上报科研实验室办公室协调解决。

5. 严格落实指导教师安全生产责任。使用实验室的指导教师是实验室管理和安全生产的第一责任人，对进入实验室从事实验

工作的研究生人身安全、实验室资产安全负有管理责任和义务。指导教师应在实验室现场指导研究生开展实验，如确有原因无法到场，应书面委托专人开展现场指导。导师及受委托人员应提高对安全生产的认识和意识，做好管理工作。

6. 严格落实实验室环境卫生制度。实验室使用期间，导师应督促使用人做好实验室环境卫生的整理与打扫工作，保持干净整洁的实验环境。科研实验室办公室进行不定期检查，检查完毕，在一定范围按照实际情况公布检查结果并对卫生较差的实验室及使用人给予通报。

7. 严格落实实验室日常管理制度。导师应要求并督促学生严格遵守实验室日常管理制度，每日做好室内整理、清洁、卫生打扫工作。结束当日工作离开实验室时，应关闭所有用电设备、拔出电源线，严禁无人值守情况下用电设备设施跨夜持续运行。实验室无人时，应确保门、窗锁闭。

8. 因管理不到位或不按照规定要求执行造成责任事故的，学院严格按有关制度追究使用人及导师相关责任。

9. 学院科研实验室办公室做好组织管理及日常监督检查，并协调解决实验室使用中出现的相关问题。

本责任书一式叁份，导师、学生和学院科研实验室办公室各执壹份。

学生、导师签字：

签订日期：

实验室主任签字：

签订日期：

分管副院长签字：

签订日期：