机电工程系实训室设备使用管理规定

 为充分发挥设备在人才培养中的作用，本着合理、效率原则，使设备长期合理使用，确保设备完好，避免设备人为损坏，明确实训管理员、授课教师、学生各方责任，特制定本规定。

一、实训室实训（验）员负责登记及管理实训内所有设备、仪器和工具等，是实训室第一责任人。

二、实训室是实训教学场所，未经允许，其他人员不得进入实训室。

三、进入实训室，必须遵守实训室各项规章制度，听从安排。

四、使用实训室设备，必须严格按照操作规程作业，爱护设备设施。不得损坏设备、仪器和工具等，因个人原因造成的设备、仪器和工具的损坏由损坏人员赔偿。

五、实训过程中不得串位、脱岗，不得动与实训内容无关的设备、仪器、工具等，造成设备损坏的，除按有关规定赔偿外，还视情节轻重给予纪律处分。

六、每次使用设备、仪器和工具后，应将整理还原，搞好实训室清洁卫生，关闭电源、水源后方可离开。

七、设备交接手续

每次实训前，实训员应主动与授课教师进行设备完好、数量交接，双方签字确认；每次实训后，实训员也应主动与授课教师进行设备完好、数量交接，双方签字确认。如有损坏，写清楚原因、损坏零部件名称、责任人。

八、实训项目认定

实训项目应由人才培养方案、课程标准确定，机械系学期结束前公布每个实训室设备数量，授课教师根据人才培养方案、课程标准写出下学期课程计划实训项目，要求与所授课程对接，由专业负责人及系部分管主任、主任签字确认。

九、实训申请

对于人才培养方案、课程标准规定的实训，每学期结束前，由授课教师填写下学期整学期实训项目申请表，认真填写实训人数、耗材需要量，平时无需办理申请手续，正常使用。对于不在教学计划内的实训，需要实训，要办理审批手续，申报者写出书面申请，认真填写耗材需要量，说明原因、班级、课程、实训项目，经实践教研室主任、系分管教学主任、系主任审批。

十、实训种类

实训（验）分演示实训（验）、教学做一体实训、整周实训。

十一、实训（验）方法推荐

对于每台（套）多于10人或设备少于3套的实训（验），建议以授课老师操作为主进行演示实训（验）；对于每台（套）小于5人的实训（验），建议授课老师开展教学做一体教学；整班综合技能训练，建议采用整周实训，由实训人员全面负责，责任人为每个实训室负责人。