

# 中国石油大学（华东）学校政策规章、文件 石油工业训练中心管理规章制度

## 目 录

### 一、学校政策规章及文件

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 1、石油大学（华东）实验室工作条例.....              | 4  |
| 2、石油大学（华东）关于实验室开放的暂行规定.....         | 7  |
| 3、中国石油大学（华东）教学实验室开放管理办法.....        | 9  |
| 4、石油大学（华东）关于教师和教学环节基本要求的规定.....     | 11 |
| 5、石油大学（华东）教师课堂教学效果评价暂行办法.....       | 17 |
| 6、石油大学（华东）关于构建和完善教学质量监控体系的若干意见..... | 19 |
| 7、石油大学（华东）教学实验技术成果奖励办法.....         | 22 |
| 8、石油大学（华东）教学实验技术改革项目管理辦法.....       | 24 |
| 9、学生实验守则.....                       | 26 |
| 10、实验室安全卫生制度.....                   | 27 |
| 11、仪器设备管理制度.....                    | 28 |
| 12、仪器设备损坏、丢失赔偿制度.....               | 29 |
| 13、大型精密贵重仪器设备管理制度.....              | 30 |

### 二、石油工业训练中心管理规章制度

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 1、中国石油大学石油工业训练中心教学管理条例(总则)..... | 31 |
| 2、中心安全工作制度总则.....               | 35 |
| 3、中心教学领导小组安全责任制度.....           | 37 |
| 4、教学培训科主任安全责任制度.....            | 38 |
| 5、中心指导教师安全责任制度.....             | 39 |
| 6、中心安全防火制度.....                 | 40 |
| 7、中心安全防火应急预案.....               | 41 |
| 8、中心实习仪器、设备管理办法.....            | 42 |
| 9、学生损坏设备、工具赔偿办法.....            | 43 |
| 10、中心资料室规章制度.....               | 44 |
| 11、中心材料库管理制度.....               | 45 |
| 12、中心工具、量具管理制度.....             | 46 |

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 13、学生实习守则.....            | 47 |
| 14、中心教学实习安全制度.....        | 48 |
| 15、教学实习考勤制度.....          | 49 |
| 16、教学实习工作考核规定.....        | 50 |
| 17、教学工作考核表.....           | 52 |
| 18、实习成绩考核标准.....          | 54 |
| 19、实习各工种记分办法.....         | 55 |
| 20、实习指导教师上岗要求.....        | 57 |
| 21、中心实习重修规定.....          | 58 |
| 22、冷加工安全操作须知.....         | 59 |
| 23、冷加工实习指导教师岗位职责.....     | 60 |
| 24、车削加工技术实习安全操作规程.....    | 61 |
| 25、钳削加工技术实习安全操作规程.....    | 62 |
| 26、铣削加工技术实习安全操作规程.....    | 63 |
| 27、齿轮机床安全操作规程.....        | 64 |
| 28、刨削加工技术实习安全操作规程.....    | 65 |
| 29、磨削加工技术实习安全操作规程.....    | 66 |
| 30、砂轮机安全操作规程.....         | 67 |
| 31、铸造加工技术实习安全操作规程.....    | 68 |
| 32、锻压加工技术实习安全操作规程.....    | 69 |
| 33、焊接加工技术实习安全操作规程.....    | 71 |
| 34、热处理加工技术实习安全操作规程.....   | 73 |
| 35、电阻炉安全操作规程.....         | 74 |
| 36、现代加工技术实习指导教师岗位职责.....  | 75 |
| 37、数控铣削（雕铣机）实习安全操作规程..... | 76 |
| 38、数控车实习安全操作规程.....       | 77 |
| 39、加工中心实习安全操作规程.....      | 78 |
| 40、线切割实习安全操作规程.....       | 79 |
| 41、电火花成型机实习安全操作规程.....    | 80 |
| 42、激光切割机实习安全操作规程.....     | 81 |
| 43、三坐标测量机安全操作规程.....      | 82 |

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| 44、数控微机操控室管理制度.....      | 83  |
| 45、实训室安全管理规定.....        | 84  |
| 46、实训室实训教师守则.....        | 85  |
| 47、学生实训守则.....           | 86  |
| 48、多媒体教室管理制度.....        | 87  |
| 49、采油工具拆装实训规章制度.....     | 88  |
| 50、石油钻井现场模拟实训规章制度.....   | 89  |
| 51、石油钻井固控设备综合培训规章制度..... | 90  |
| 52、石油勘探开发实验技术实训规章制度..... | 91  |
| 53、酸化压裂仿真实训规章制度.....     | 92  |
| 54、石油钻井井控装备综合培训规章制度..... | 93  |
| 55、石油化工仿真实训规章制度.....     | 94  |
| 56、实习基地开放管理规定.....       | 95  |
| 57、创新实验室开放管理规则.....      | 96  |
| 58、创新实验室学生制作管理条例.....    | 97  |
| 59、创新实验室工具、元器件管理制度.....  | 98  |
| 60、校外实习（实训）管理规章制度.....   | 99  |
| 61、选修课管理制度.....          | 101 |

# 石油大学（华东）实验室工作条例

石大东发[2002]81号

## 一、总则

**第一条** 为了加强实验室的建设与管理，保障实验教学质量 and 科学研究水平，提高办学效益，特制订本条例。

**第二条** 实验室是隶属学校或依托学校管理，从事实验教学、科学研究、技术开发、生产试验的教学或科研实体。

**第三条** 实验室工作必须贯彻国家的教育方针，把培养适应现代化经济建设需要的高素质、全面发展的创新人才，创造高水平的科研成果作为工作重点；根据需要与可能积极开展生产试验与技术开发工作，为经济建设与社会发展服务。

**第四条** 实验室的建设，要从实际出发，统筹规划，合理设置，做到建筑设施、仪器设备、技术队伍和科学管理协调发展，提高投资效益。

## 二、实验室基本任务和职责

**第五条** 根据学校教学计划承担实验教学任务。实验室要完善实验指导书、实验教材、实验考核办法等教学资料，安排实验指导人员，保证完成实验教学任务。

**第六条** 努力提高实验教学质量。重视和加强实验教学环节的建设，改革实验教学内容体系，增加设计性、应用性实验，每门实验课应该开设综合性实验，并根据实际开设一定数量的障碍性实验。

**第七条** 实验室要挖掘潜力，优化资源配置，全面开放，提高实验设备利用率，同时应积极开展社会服务和技术开发，开展学术和技术交流活动。

**第八条** 完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备经常处于完好状态。开展实验装置的研究和自制工作。

**第九条** 严格执行实验室工作的各项规章制度，加强对工作人员的培训和管理。

## 三、实验室体制、建设和管理

**第十条** 实验室的设置，应当具备以下基本条件：

- （一）有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等项任务；
- （二）有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境；
- （三）有足够数量、配套的仪器设备；

(四) 有合格的实验室主任和一定数量的专职工作人员;

(五) 有科学的工作规范和完善的管理制度。

**第十一条** 实验室的建立、调整和撤消必须经院系讨论决定，提出基本意见，报学校批准。

**第十二条** 实验室的建设由学校统一规划，有步骤、有重点地进行整合。实验室应当根据教学、科研要求和学科建设方向，提出建设规划，报院系、学校审批。

**第十三条** 新建实验室和实验室重大项目改造，要进行项目申报立项，经所在院系充分论证、学校批准后，方可实施。

**第十四条** 实验室的投资要采取多渠道集资的办法，逐步建立起拨款、贷款与自筹相结合的运行机制。要从教育事业费、基建费、科研费、计划外收入等各项基金中划出一定比例的资金用于实验室建设。凡利用实验室进行有偿服务的，应将部分收入用于实验室建设。

**第十五条** 根据学校建设规划，创造条件建设一批具有特色的国家、省部级重点实验室、工程研究中心、基础课实验教学示范中心等现代化科学实验基地。要设置一些校、院系级的试验中心，为学校和社会服务，充分发挥精密贵重仪器及大型设备的作用和规模效益，以适应高科技发展和高层次人才培养的需要。

**第十六条** 实验室要逐步实行以校、院系管理为主的二级管理体制。

**第十七条** 学校由一位副校长主管全校实验室工作，院系应设一位副院长（副主任）分管实验室工作。

**第十八条** 院系要设实验秘书，协助分管实验室的院系副院长（副主任）和有关管理部门开展工作。

**第十九条** 实验室实行主任负责制。实验室主任全面负责实验室工作。

**第二十条** 实验室要实行科学管理、完善各项规章制度。要运用计算机等现代管理手段，对实验室的基本数据和信息进行记录、统计和分析，及时为学校主管部门提供实验室情况准确数据。

**第二十一条** 实验室要建立健全岗位责任制（具体内容见《石油大学（华东）实验室工作人员岗位职责》）。要定期对实验室工作人员的工作量和水平进行考核。

**第二十二条** 建立实验室的评估制度。主管部门按照实验室基本条件、管理水平、综合效益及特色等方面的要求，制定评估指标体系，对实验室工作进行评估。评估结果作为考核各院系办学水平的重要依据之一。

**第二十三条** 实验室要认真做好安全防护工作。要注意防火、防盗、防毒和防污染

等工作，对易燃、易爆、有毒物品严格管理、定期检查。要经常开展安全保密教育，严格执行实验室安全卫生制度。

**第二十四条** 实验室仪器设备和材料、低值易耗品的管理，按照学校的有关规定执行。

**第二十五条** 学校定期开展实验室工作的检查、考核和评比活动，对成绩显著的集体和个人要进行表彰和奖励，对违章、失职造成损失者，视情节轻重，进行批评教育、行政处分，直至追究法律责任。

#### 四、实验队伍

**第二十六条** 院系级实验室主任由院系聘任，报学校备案；校级实验室主任由学校聘任；国家、省部级的重点实验室、工程研究中心的主任由学校提名，报上级主管部门聘任。实验室主任要有较高的思想政治觉悟，有一定的专业理论修养，有丰富的实验教学或科研工作经验，有较强的组织管理能力，并热心实验室工作，同时具有高级职称。

**第二十七条** 实验室工作人员包括：从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人。各类人员要有明确的职责分工，各司其职，团结协作，积极完成各项任务。

**第二十八条** 实验室各类人员的职务晋升、聘任，根据实验室工作的特点和本人的工作实绩，按照国家和学校的有关规定执行。

**第二十九条** 对于在实验室从事有害健康工种的工作人员，按学校有关规定，享受津贴和劳动保护待遇。

**第三十条** 按照学校的有关规定，实验教学人员的编制主要依据实验室承担的教学工作量确定。正式建制的实验室才有资格独立核定人员编制。

**第三十一条** 要重视实验室队伍的建设和培养，制定配套政策与措施，鼓励优秀教师、研究生参加实验室工作，加强现有实验技术人员的培训提高，努力建立一支技术熟练、结构合理、具有较高专业技术素质、热心为教学、科研服务的队伍。

#### 五、附则

**第三十二条** 根据本条例，各实验室结合自身实际情况，制定具体实施办法。

**第三十三条** 本条例自公布之日起执行，由教务处负责解释。

二〇〇二年九月九日

# 石油大学（华东）关于实验室开放的暂行规定

石大东发[2001]23号

为加强实验室开放，推动实验教学改革，培养大学生分析和解决问题的能力，充分发挥实验室在素质教育和创新能力培养中的特殊作用，特制定本规定。

## 一、实验室开放原则

1、实验室开放的目的是通过创造学生进行实验活动的环境，调动和激发学生学习的主动性和积极性，使学生有独立思考、自由发挥、自主学习的时间和空间，做到因材施教，培养高素质人才。

2、实验室开放要结合教学条件和学生特点。对于低年级学生，主要训练其基本技能和实践能力；对于高年级学生，重在培养其工程意识和科研能力。基础实验室应主要采取全面或预约等开放形式；技术基础实验室和专业实验室可采取部分实验内容开放、吸收部分优秀学生参加科研课题或由学生自选题目等灵活多样的开放形式；实习基地、专业实验室以及各研究室应接受大学生课外活动小组、科研小组等进行专题科研、培训。

3、开放实验室要不断丰富开放内容，改进开放形式，提高开放效果。开放实验内容要与设计性、综合性实验相结合，与课外科技活动、科研相结合，加强新技术、新方法的引进，强化计算机辅助实验，培养学生利用计算机等现代化手段进行科学实验的能力。

4、实验室开放要注重实效。根据自身实际情况，学生可选做基本训练的实验，也可选做设计性、综合性、研究性实验。开放项目可以是教学计划要求的课内实验，也可以是课外内容，以满足不同层次学生的要求。

## 二、实验室开放形式和类型

### 1、实验室开放形式

- A、全面开放；
- B、定时开放；
- C、预约开放；
- D、其它。

### 2、实验室开放类型

- A、学生选做指定实验内容；
- B、学生自选题目、自行设计实验内容；

- C、第二课堂、兴趣小组；
- D、参加科研项目、自制仪器等；
- E、其它。

### 三、实验室开放具体要求

1. 各院（系）要充分利用实验室的资源，制定相应的实验室开放管理办法。
2. 每年5月底，各院（系）将所属实验室下学年“实验室开放实验项目表”报教务处实验教学学科。每年9月，教务处将汇编的“实验室开放项目一览”发给学生，各开放实验室将开放项目和时间在校园网、院（系）公告栏和实验室等场所公布，供学生选择。
3. 学校统一印制“实验室开放工作记录本”。开放实验室工作人员要认真填写，做好实验室开放记录。
4. 开放微机室全部实行刷卡上机，按照学校要求，保证开放时间，工作人员可轮流值班。
5. 每学期期末，各院（系）将所属实验室本学期开放情况写成书面总结报教务处实验教学学科。

### 四、实验室开放保障措施

1. 各院（系）要组织教师和实验技术人员认真讨论开放内容和方法，对实验课程体系设置重新研究，选拔理论基础扎实、动手能力较强的教师和实验技术人员负责开放实验教学工作。
2. 学校核定各院（系）的实验技术人员编制时，对开放实验教学工作量按一定比例核算。
3. 学校对于开放实验室在经费分配、人员培训等方面优先考虑，对于开放工作成绩突出的教师和实验技术人员给予奖励。
4. 学校不定期抽查、考核实验室开放情况，组织交流开放工作经验，确保开放质量。
5. 各院（系）可接受研究生、高年级优生以勤工俭学的形式从事实验室管理、教学辅导和值班，解决开放实验室工作人员不足的困难。

### 五、其它

1. 本规定所指开放主要面向本科、专科（高职）学生。
2. 本规定由教务处负责解释。

二00一年三月九日



# 中国石油大学（华东）教学实验室开放管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为培养学生的创新意识、创新精神和实践能力，充分发挥实验室的特殊作用，促进我校教学实验室全面开放，特制定本管理办法。

## 第二章 开放形式、内容

**第二条** 各教学实验室根据自身情况和不同层次学生的实际需要，可采取全面开放、预约开放、定时开放等多种开放形式。实验内容可以是学生选做内容、自定题目、科研项目或自制仪器等。

## 第三章 组织管理

**第三条** 实验室开放工作由学院负责组织实施，教务处负责实验室开放工作的宏观管理。

**第四条** 各学院应组织教师和实验技术人员研究、确定开放的内容和方法，制定和完善规章制度和措施，并认真组织实施；要把实验室开放工作作为教学改革的重要内容，不断优化实验课程体系，更新实验内容，加大实验室开放程度和开放范围，保障资源共享；要充分调动教师、学生教与学的积极性，加强对所属实验室开放工作的检查与指导，规范其管理。

**第五条** 各教学实验室要按照学校和学院的有关要求，积极做好实验室开放工作。实验室开放之前，应填写《实验室开放项目一览表》，经主管实验教学院长审核、同意后，及时向学生公布；要明确各项工作任务和要求，加强监控与管理，切实采取有效措施，保证实验室开放工作顺利进行；要做好开放资料的收集和归档工作，包括本实验室开放项目、实验开出记录、学生实验报告等原始材料及学期工作总结等。

**第六条** 教务处对全校开放实验室的实验项目开设、教学安排与组织、教学秩序、开放效果等情况进行随机检查，并组织交流开放工作经验，促进实验室开放工作扎实有效开展。

## 第四章 实验教学人员

**第七条** 实验教学人员应认真履行工作职责，做好开放实验教学准备、辅导和实验室安全卫生工作，合理安排、组织实验教学；要因材施教，注重发挥学生的主体作用，激发学生学习的主动性和积极性；要积极进行实验教学内容、教学方法和实验技术改革，

不断提升教学水平；积极配合实验室做好有关资料的归档工作。

## 第五章 学生

**第八条** 学生应严格遵守实验室的各项规章制度，听从教师和实验技术人员的指导，损坏仪器设备的按照学校有关规定予以赔偿；自定题目的，应设计好实施方案，经指导教师同意后方可进行实验；要积极进行实验研究、方案设计，敢于实践，提高自己的动手能力和创新能力；禁止在实验室从事不健康及与实验教学内容无关的活动；完成实验项目后，应及时将实验报告或实物等材料 and 成果交指导教师评定成绩。

## 第六章 激励与奖励

**第九条** 鼓励学生积极参加实验室开放活动，对在开放实验中表现突出或取得独创性成果的学生，经指导教师和同行专家推荐、所在学院审核、教务处审批后，按照学校有关规定可获得相应的科技创新学分。

**第十条** 鼓励、支持教师和实验技术人员积极开展实验室开放工作，对开放工作成绩突出的教师和实验技术人员以及实验室给予表彰和奖励。

**第十一条** 教师和实验技术人员参与开放实验的指导、辅导工作，其工作量由学院参照学校有关规定核定计算，学校将实验室开放工作纳入实验室人员定编计算之列。

**第十二条** 学校将根据各实验室的实际开放情况给予一定经费支持。

## 第七章 附则

**第十三条** 各学院可根据本管理办法，制定各实验室开放的具体管理细则。

**第十四条** 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

二〇〇六年六月十九日

# 石油大学（华东）关于教师和教学环节基本要求的规定

石大东发[2001]86号

为使教师更好地明确在承担各项教学任务中的职责，促进教学管理工作规范化，稳定教学秩序，提高教学质量，特制定本规定。

## 一、教师基本素质要求

教师是履行教育教学职责的专业人员，承担教书育人、培养社会主义事业建设者和接班人、提高民族素质的使命。因此，教师应当忠诚于人民的教育事业，不断提高自身素质。

- 1、严格遵守《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》和职业道德，为人师表；
- 2、贯彻国家教育方针，遵守规章制度，履行教师职责，积极承担教学任务；
- 3、关心、爱护学生，尊重学生人格，促进学生全面发展；
- 4、教学态度端正，治学严谨；
- 5、努力学习科学知识，研究现代教育技术，不断提高教育教学业务水平；
- 6、使用普通话、规范化文字组织教学。

## 二、主讲（指导）教师

### 1、资格

凡热爱教育事业，具有良好的思想品德，具备本科及其以上学历或经国家教师资格考试合格，有教育教学能力，经认定合格的，可以取得教师资格。除体育、基础外语、“两课”、计算机基础和机械制图等基础课程外，主讲（指导）教师原则上应由中级及其以上技术职称者担任。助教担任主讲（指导）教师必须通过所在院系组织的试讲。

### 2、主要职责

理论教学实行主讲教师负责制，实践教学环节（以下简称环节）实行指导教师负责制。其主要职责为：

（1）参加或主持该课程（环节）的建设（包括教学资料、实验室、教学手段、教学改革、CAI 课件的研制及使用等）。

（2）负担该课程（环节）的主讲（指导），承担部分（或全部）辅导、答疑、批改作业、课堂讨论等工作，全面负责该课程（环节）的教学质量。

(3) 负责检查辅导教师备课、讲课、答疑、批改作业等教学环节的执行情况，帮助和指导辅导教师逐步熟悉教学过程各个环节，不断提高教学水平。

(4) 全面负责该课程（环节）各项教学活动，维护纪律，保持正常的教学秩序。

(5) 积极进行考试内容、考试方式的研究与改革，选择适合课程（环节）性质及特点的考试模式，主持其考核工作，及时评定成绩，并做好成绩分析工作（包括试题质量）。

(6) 负责与任课班所在院系分管教学的院系领导、辅导员、班主任交流教学信息，及时处理教学活动中的各种问题。

(7) 有实验课程的主讲教师应承担本门课程的实验教学指导工作，制定实验方法，选定仪器设备，评定学生实验成绩。

(8) 课程结束前，主讲（指导）教师应主动接受课堂教学效果的评价：课程结束后，主讲（指导）教师负责对所授课程教学情况进行认真分析，写出总结报告交系（教研室）存档。

3、符合主讲（指导）教师资格，但属下列情形之一者，不应担任主讲（指导）教师：

- (1) 1990年后毕业的未取得岗位培训合格证书者；
- (2) 未通过指导教师、教研组、教研室三级试讲者；
- (3) 从未有过辅导教学经历者；
- (4) 对有实验的课程，缺乏指导实验能力或实验技能较差者；
- (5) 课堂教学效果学生评价为差，重新试讲不通过者；
- (6) 教师年度业绩考核不合格者。

### 三、辅导教师

辅导教师（包括辅导实验、实习等）既是主讲（指导）教师的助手，也是有关教学环节的执行者，因此必须做到：

- 1、随堂听课，以便及时掌握教学进程中的实际情况，提高辅导质量；
- 2、提前试做教材中所有的习题和配套习题集中的习题，并提交主讲教师审查；
- 3、根据主讲（指导）教师的要求提前做好课堂上使用的挂图、模型、实验仪器等教具；
- 4、通过答疑、批改作业、上习题课、组织课堂讨论、深入学生班等活动，了解学生的学习情况和对教学的意见，及时向主讲（指导）教师反映，以便改进教学，提高教学质量；
- 5、虚心向主讲（指导）教师学习，共同探讨教学方法和教学内容的改革，提出改进

教学的意见和建议;

- 6、服从主讲（指导）教师的安排，熟悉教学各个环节，尽快提高教学水平;
- 7、完成教学任务后，认真进行分析和总结，并写出教学总结交系（教研室）存档。

#### 四、教师的权力

- 1、教师有权根据教学大纲要求和教学对象的具体情况，制订教学日历，合理组织教学内容，提出必须使用的教学手段，选择适宜的考试模式等;
- 2、教师在教学活动中行使主导权，指导学生的学习和发展，评定学生的学业成绩;
- 3、教师有权开展教育教学活动，进行教育教学改革和实践，但教学改革方案，需经系（教研室）同意后方可予以实施。

#### 五、新开课教师应具备的条件

- 1、熟悉本门课程的教学基本要求或教学大纲;
- 2、掌握该课程的基本内容、重点及难点，并写出一半以上的讲稿，试做全部习题、作业;
- 3、由教研组选择有代表性或关键性的章节内容在教研室进行至少 2 学时的试讲，获得通过，并经主管教学的院系领导审查认可;
- 4、对首开课程，除符合上述 1~3 条外，教师对该课程的教学大纲必须有较详细的实施方案（包括学生的学习材料和参考书等）。

#### 六、教学纪律

教师在执行教学任务的过程中都要自觉遵守如下纪律:

- 1、服从系（教研室）对教学工作的安排，保质保量地完成规定的教学工作量;
- 2、认真执行有关教学的各项规章制度;
- 3、对违纪事件或由于失职造成的教学事故，学校将追究责任。凡属下列情形之一者，均以一般教学事故论处：（1）擅自停、调课。（2）私自请人代课。（3）上课（监考）迟到。（4）提前下课。（5）监考不严、失职，袒护作弊学生。（6）考试成绩未经院系批准逾期不送到院系。（7）擅自减少学时（包括理论、实验、实习等）。

凡属下列情形之一者，均按严重教学事故论处：（1）旷教或旷监考。（2）泄漏考题。（3）私自改动考试成绩。（4）擅自离开教学岗位。

发生一般教学事故 1 次者，视情节轻重，给予批评教育、内部通报或全校通报批评；连续发生一般教学事故 2 次者，给予全校通报批评；发生一般教学事故 3 次（或严重教

学事故 1 次)者, 给予行政警告及以上处分, 直至调离教学岗位。教学事故一旦发生, 责任人要及时写出事故发生的原因和自己的认识, 报院系、教务处各 1 份。

## 七、备课

凡承担教学任务的教师, 必须认真做好备课工作。

- 1、认真钻研教材, 分析重点、难点, 合理组织教学内容, 认真撰写教案或讲稿;
- 2、按教学内容的特点选择适当的教学方法, 力求做到教学内容和教学方法的优化组合;
- 3、课前要了解学生所在专业的特点和学生的有关情况、选修课的教学情况, 处理好本课程与选修课、后续课的衔接;
- 4、做好教学模型、挂图、教具、演示实验、计算机辅助教学软件等辅助工具的准备, 使之处于完备状态。

## 八、讲课

- 1、课堂教学是教学过程的主要形式, 主讲教师应根据教学大纲(或教学基本要求)的规定把握好该课程的深、广度, 既重视传授知识, 又重视素质、能力的培养;
- 2、在不偏离教学大纲的前提下, 教师在课堂上可以讲述自己的研究心得或学术观点;
- 3、必须用普通话讲课;
- 4、提倡双语教学;
- 5、板书要工整;
- 6、教师在课堂上仪表要端庄、语言要得体;
- 7、提倡教师有效地运用现代化教学手段, 增加课堂教学信息量, 提高教学效果。

## 九、辅导答疑

辅导答疑是课堂讲授的重要补充, 是帮助学生解决疑难、改进学习方法、启发思维, 实施因材施教的教学环节。

- 1、每一门课程, 原则上每周均应安排辅导答疑时间。以个别辅导答疑为主, 对共同性问题可以进行集体辅导, 但不得把集体辅导变成变相授课, 把考前的系统复习变成变相考试辅导;
- 2、在辅导答疑中要因材施教, 对学习差的学生要进行重点辅导, 同时注意发现和培养优异学生;
- 3、有条件的课程可以探索网上答疑模式。

## 十、课堂讨论和习题课

课堂讨论是帮助学生巩固和消化所学知识，培养学生正确的思维方法、分析解决问题能力的重要环节，必须列入课程进度计划，各课程在教学过程中安排一定学时的课堂讨论。

1、主讲教师应帮助辅导教师制定好习题课或课堂讨论课的教学计划，使每一堂课都做到目的明确、内容充实、方法适当；

2、习题课要注重培养学生计算、绘图、使用手册图表及计算工具的能力，尤其要注重学生分析问题和解决问题能力的训练。

## 十一、作业

1、课外作业是培养学生独立运用所学知识分析问题、解决问题能力的一种形式。教师应根据教学大纲要求布置适量作业，指定上交作业时间，要求学生按时上交；

2、教师应按时批改作业。原则上要全部批改，对于少数作业量大的课程经院系批准后可以少批，但不得少于学生人数的三分之一；

3、教师批改作业要认真仔细，划出错误之处，错误严重的要指明解题思路。对书写潦草、马虎应付、不符合要求，以及有明显抄袭迹象的作业要退回重做，对抄袭作业的学生要进行批评教育；

4、教师批改作业要有文字记载，作业应按一定比例计入该课程的平时成绩。缺交作业者按规定扣分。缺交作业达全学期作业总量的三分之一以上（含二分之一）者，不允许参加 期末考核，该课程需重修。

## 十二、实践教学环节

实践教学包括实验、实习（社会调查）、课程设计、毕业设计（论文）及计算机操作等。

1、在实践教学过程中，应以学生为主体，因材施教，重视学生动手能力和创新意识的培养；

2、加强实践教学改革，注重实践内容、实践方法和实践手段的革新，引进新技术、新方法，增加学生自行设计或综合性较强的实践项目；

3、在实践教学环节中，实验教学要有实验教材（实验讲义、指导书）、考核办法，实习（社会调查）、课程设计应具高明确的要求和书面总结等；

4、重视毕业设计（论文）的规范化，严格执行《石油大学（华东）关于毕业设计（论文）环节管理规定》的有关规定，选题要符合培养目标的要求，能达到综合训练的目的，

其中工科类题目应结合工程实际。

### 十三、成绩考核

学生成绩考核是教学过程中的重要环节，是督促学生系统复习和巩固所学知识，检查教学效果，总结教学经验，提高教学质量的重要措施，对培养学生良好的学风也有重要作用。

1、教学计划中所设课程均需组织考试，部分课程考试时间由教务处统一安排，其它课程由任课教师提出考试时间报系（教研室）主任审批同意后课内组织考试；

2、考试方法可以笔试、也可以口试，可以闭卷、也可以开卷，也可以部分开卷部分闭卷，单独设课的实验课或实验学时较多的课程，可以考核实验操作，也可采用操作加笔试、口试的方式进行；

3、考试命题既要反映教学大纲的基本要求，又要有一定的知识覆盖面和难易梯度，且份量适中；既要属于基本理论知识和基本技能方面的内容，又要有灵活运用知识分析问题的综合性、设计性试题；

4、各任课教师和教学基层组织应切实组织好试题的拟定、校对、试做、审批等工作。试题必须准确无误，分 A、B 两套，考试前从中任取一套；

5、阅卷工作必须在系（教研室）组织安排下，组成至少由 2 人以上的阅卷小组，严格按照评分标准进行，考卷一律不得带回家里进行阅卷或存放。因命题不当，考试成绩与学生的实际水平相差较大时，经系（教研室）主任批准后，允许调整评分标准，但不允许任课教师私自调整；

6、学生的考核成绩，除教学主管部门有权组织复查外，其他人不得干预；

7、任课教师要按照要求认真地逐项填写“学生考试成绩登记表”，成绩申报必须规范、准确、清晰、工整、内容齐全，不得涂改，并在该课程考试结束后 3 天内将登记表一式三份和试题 A、B 卷及标准答案亲自送到学生所在院系教学办。

具体成绩考核方式由任课教师参照《石油大学（华东）关于推进考试方法改革的若干意见》，按照《石油大学（华东）关于加强学生学业考核管理工作的规定》，根据课程的性质、学生的特点决定。

### 十四、附则

本规定由教务处负责解释，与本规定相抵触的文件，以本规定为准。

二〇〇一年六月十二日



# 石油大学（华东）教师课堂教学效果评价暂行办法

石大东发[2001]23号

课堂教学是人才培养过程的主要环节，教师课堂教学效果是保证人才培养质量的关键因素。为了规范教师的教学行为，发挥教师在教学过程中的主导作用，积极开展教学研究，建立新型的教、学双边关系，不断提高教学水平，特制订本办法。

## 一、评价目的

教师课堂教学效果评价是对教师讲课水平和教学效果的认定，是对教学质量进行有效监控的必要手段。评价的目的在于以评促教，以评促改，建立教学激励机制。通过评价，使广大教师一方面发扬教学中的优点，改进教学中的不足，提高教学水平；另一方面积极开展教学改革、改进教学方法、形成教学风格。同时，鼓励学生关心教学改革，参与教学过程，评价教学效果。

## 二、评价内容及范围

- 1、教师课堂教学效果的评价内容包括教学态度、教学内容、教学方法、教学能力、教学创造性、课堂组织等。
- 2、教师课堂教学效果的评价范围包括所有为在校本科、高职（专科）学生授课的教师。

## 三、评价方式和组织办法

教师课堂教学效果评价工作从五个层面进行，校教学巡视员评价、学生评价、教师（同行）评价、教师自评、教学管理部门评价。其中，校教学巡视员评价和学生评价由学校统一布置、统一要求，并使用学校研制的软件进行统计汇总，评价结果报教务处。其它三个层面的评价由各教学院（系）组织，内容包括教学效果调查、数据录入，数据处理、结果分析和信息反馈等。

- 1、校教学巡视员评价。校教学巡视员每年对全校任课教师随机听课，并根据学校要求对部分教师进行重点考核。
- 2、学生评价。任课教师要在课程结束前3周将《石油大学（华东）教师课堂教学效果调查表（学生用）》发给学生填写，由学生班长收齐交开课院（系）教学办公室统计。
- 3、教师（同行）评价。院（系）要统筹安排教师（同行）对任课教师的评价，评价指标可以参考《石油大学（华东）教师课堂教学效果调查表（教师用）》，评价数据由

院（系）负责处理和保存。

4、教师自评。任课教师在课程结束后要填写《教师教学自评表》，对自己的教学情况进行总结和自我评价，并把自评结果报所在院（系）或教学基层单位。

5、教学管理部门评价。教学基层单位根据任课教师的教学效果、教学资料等情况作出评价。院（系）教学督导组根据平时抽查情况和教学基层单位评价结果进行复议，并最终作出评价。

#### 四、评价结果

1、各院（系）对学生评价结果采用定性和定量相结合的方法认定，根据指标得分情况，得出学生评价结果，评价结果分优秀、良好、合格、不合格四级。

2、对于学生评价结果为不合格的教师，学校或院（系）组织专家通过有关途径重新评价。评价结果仍为不合格者，由院（系）或院（系）委托教学基层单位帮助提高，在两个月内由院（系）组织试讲。试讲后仍达不到要求者，取消当年任课资格，下一年试讲通过后方能重上讲台。对于连续两次评价结果为不合格者取消任课资格。

3、担任教学任务的机关干部由开课院（系）负责组织评价，评价结果确认为不合格者取消任课资格。

4、各院（系）可将五个层面的评价结果综合考虑，得出对任课教师的最终评价结果，反馈给教师本人，也可把五个层面的评价结果分别反馈教师本人。

5、任课教师要积极组织学生评价，评价结果记入教师教学效果档案库，并作为教师业务考核的依据之一。

6、各院（系）教学办公室负责评价材料的整理、存档，每学期末将本院（系）任课教师的学生评价结果报教务处备案。

#### 五、有关规定

1、各院（系）在配合学校开展教师课堂教学效果评价的同时，对提高教师教学水平和教学质量要采取有效的措施。

2、学校建立教师课堂教学效果档案库，记载任课教师历次学生评价结果。

3、本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

二〇〇一年三月九日

# 石油大学（华东）

## 关于构建和完善教学质量监控体系的若干意见

石大东发[2002]81号

教学质量是学校的生命线，建立教学质量监控体系是提高教学质量的基本保证。为适应当前高等教育改革和发展，以及我校办学规模不断扩大的需要，进一步构建和完善教学质量监控体系，保证我校教学质量的稳步提高，特提出如下意见：

### 一、建立教学质量责任人制度

1、学校党政一把手是学校教学质量的第一责任人，院长（系主任）是各院系教学质量的第一责任人。

2、学校、院系党政领导要集中精力抓教学质量，切实把教学工作纳入主要工作日程，定期召开教学工作专题会议，研究解决教学工作中出现的问题。

### 二、建立领导干部旷课制度

1、学校、院系党政领导，机关部处领导和教学管理干部要经常深入教学一线，了解掌握教学情况。

2、分管教学的学校、院系领导以及教学管理干部每人每学期听课应不少于6次，其他学校、院系领导每人每学期听课应不少于4次，机关部处领导每人每学期听课应不少于2次，并认真填写《教师课堂教学情况听课表》，汇总后交教务处。

### 三、坚持定期教学检查制度

1、每学期初，学校对开课前的教学准备工作情况和开学初的课堂教学秩序情况进行全面检查，并对各院系高级职称教师为本、专科生开课情况进行统计，印发开学初教学检查情况通报。

2、每学期中，学校结合本学期教学工作重点，组织各院系开展期中教学检查，并印发期中教学检查情况通报。

3、每学期末，学校统一组织期末考试工作检查，以抓考风考纪为重点促进学风建设，并印发期末考试检查情况通报。

### 四、完善教学过程监控机制

吸收教师和学生参与教学管理，是现代教育管理的主要特征，也是实现科学、高效管理的重要保证。

1、加强教师教学巡视员队伍建设，加大对教师课堂教学工作的检查和督导力度。通过组织巡视员随堂听课、定期召开座谈会等形式，及时反映教师教学中存在的问题，提出改进的意见和建议。

2、加强学生教学信息员队伍建设，积极吸收广大学生参与教学管理活动。通过建立信息员随时联系和定期例会制度以及组织专题调查、举办专题论坛等形式，保证教学一线信息的及时反馈。

3、加强各院系教学督导组建设，定期对本院系教学工作进行检查和督导，了解本院系教学动态，及时研究解决教学中的问题。

4、通过建立教学信息网站、设立教学意见箱、开辟学生评教专栏等形式，多渠道收集教学信息。

## 五、坚持教师课堂教学效果评价制度

开展教师课堂教学效果评价是促进教学工作，提高教学质量的有效措施。要进一步探索和完善教师的课堂教学效果评价制度，努力实现评价的科学化、制度化和规范化。

1、学生评教。学校定期组织学生对任课教师的课堂教学效果进行量化评价。所有承担本、专科教学任务的教师都应接受学生评价。评价结果由学校统一汇总处理后反馈有关院系和教师本人。

2、教学巡视员评价。学校定期组织教学巡视员针对部分教师或课程进行重点检查和评价。评价结果由学校统一汇总处理后反馈有关院系和教师本人。

3、同行评价和教师自评。各院系应定期对本单位授课教师的课堂教学效果组织同行评价和任课教师的自评。评价结果由各院系负责处理和保存。

## 六、建立教师教学工作考核制度

教学工作的好坏是衡量教师工作的主要依据。加强对教师教学工作的考核，有利于促进教师改进教学工作，不断提高教学质量。

1、各院系每年要对本单位教师进行教学工作考核，要将学生的评价结果作为教师教学工作考核的重要依据。

2、对于教学效果差、学生意见大的教师，各院系要及时采取措施帮助其改进提高，对于改进不大、教学效果仍然较差的教师，应依据有关规定停止其授课直至调离教学岗位。

3、教师的岗位职务聘任与其教学工作考核结果直接挂钩，实行教学考核一票否决制。

## 七、建立教学激励与约束机制

1、建立有效的教学激励机制。设立专项教学奖励基金，通过开展教学优秀奖、胜利石油育才奖、优秀教学成果奖、教学实验技术成果奖、优秀教育研究论文奖、青年教师讲课比赛等评奖活动，努力调动广大教师开展教学工作、教学研究和教学改革的积极性；设立大学生学习奖励基金，通过开展优良学风班评选、优生选拔、胜利石油成才奖评选等活动，进一步调动广大学生的学习积极性。

2、建立规范的教学约束机制。依据《石油大学（华东）教师和教学环节的基本要求》，进一步规范广大教师的教学行为，加强对各教学环节的管理，确保教学工作正常有序的开展。同时，依据《石油大学（华东）本、专科学生学籍管理规定》及《石油大学（华东）关于加强学生学业考核管理工作的规定》等文件要求，进一步严格学籍管理，加强学风建设。

#### **八、完善实践教学环节监控机制**

1、不断完善实验室管理基本信息库和实验教学质量评估体系。学校依据实验教学大纲和实验教学课表对实验教学各个环节定期组织检查与通报，以保证实验教学质量。

2、继续推动实验室的全面开放。各院系要对本单位的实验室开放情况定期进行检查和总结，不断加大开放力度，提高开放效果。

3、进一步加强对毕业生毕业设计（论文）的质量监控，建立定期检查和随机抽查机制，严格要求，严格管理，确保毕业设计（论文）的质量。

#### **九、严格毕业生质量审查制度**

加强对应届毕业生质量的鉴定和审查工作。由学校、院系两级教学管理部门根据有关规定负责进行毕业生毕业资格审核，由学校、院系两级学位评定委员会依据学位授予办法负责进行毕业生学位授予资格的审查。对毕业生的资格审查要做到严格要求、严格标准、严格把关，确保毕业生的质量。

#### **十、建立毕业生质量跟踪调查制度**

学生工作主管部门与各院系配合，通过发放调查问卷、建立毕业生联系人制度或组织用人单位及毕业生座谈会等形式，定期开展毕业生质量的跟踪调查活动，及时了解和掌握毕业生的质量情况，以及毕业生对学校教学改革的意见和建议，并及时反馈给教务部门，为进一步改进和加强教学工作提供信息依据。

二〇〇二年九月九日

# 石油大学（华东）教学实验技术成果奖励办法

石大东发[1999]144号

为加强实验室管理和建设，鼓励实验技术创新，深化实验教学改革，调动实验室工作人员的积极性和创造性，提高实验教学质量，特制订本奖励办法。

## 一、奖励范围

1. 实验技术、实验方法和实验手段的研究与开发的技术成果。
2. 实验装置、实验教具、仪器设备、模型标本的研制与改造的技术成果。
3. 实验管理技术成果，主要包括为提高实验室效益、加强实验室建设而进行的实验教学管理以及仪器设备管理方面的改革成果。
4. 精密、贵重仪器设备和大型仪器的管理使用、功能开发和维修改造的技术成果。

## 二、申报条件

1. 凡从事实验室工作的教师、实验技术人员和管理人员等，具有符合奖励范围内的教学实验技术成果，均可申报教学实验技术成果奖。
2. 所申报的教学实验技术成果，必须以教学工作为主要任务，或在培养学生能力方面取得了显著效果，并且正常使用一年以上。
3. 自主开发研制的实验技术、实验装置和仪器设备等，可自行选择申报科技成果奖或教学实验技术成果奖，但不能重复申报。以科研工作为主的技术成果应申报科技成果奖。
4. 自行设计制作的实验装置、仪器设备、模型教具等，在实验室工作中正常使用1年以上，具有一定的使用效益和作用，若未获得实验技术成果奖励，可发给“仪器设备及教具研制证书”，承认其工作成果。
5. 已经获得专利的技术成果不能申报教学实验技术成果奖。

## 三、申报及评审程序

1. 教学实验技术成果奖每两年评选一次。
2. 凡申报教学实验技术成果奖励的项目，应填写石油大学（华东）教学实验技术成果奖申报表，并提交项目工作总结及有关评选材料（包括技术说明、验收鉴定材料、原始设计资料及发表论文成果等）。

3. 申报项目由所在系首先进行评审鉴定，并排序向学校推荐。
4. 学校组织评审专家组对各系推荐项目进行评选。

#### 四、奖励等级

1. 教学实验技术成果奖分为一、二、三等奖。
2. 教学实验技术成果奖励与优秀教学成果奖励同等对待。
3. 奖励项目由学校颁发证书和奖金。
4. 省部级和国家级的实验技术成果奖，从校级教学实验技术成果奖励项目中选拔推荐。

五、本奖励办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

一九九九年十二月一日

# 石油大学（华东）教学实验技术改革项目管理办法

石大东发[2002]81号

为推动我校实验教学研究 and 改革，重视实验技术创新，调动实验室工作人员的积极性和创造性，提高实验教学质量，加强教学实验技术改革项目规范管理，特制定本办法。

## 一、立项范围

1. 实验技术、实验方法和实验手段的研究与开发；
2. 实验装置、实验教具、仪器设备、模型标本的研制与改造；
3. 用于实验教学开发的计算机软件（包括 CAD、CAI 等各种应用软件）；
4. 用于实验教学的精密、贵重仪器设备的功能开发和维修改造。

## 二、立项程序

1. 教学实验技术改革项目立项工作，每年 4、5 月份组织一次，由教务处负责实施。
2. 申请项目要经过充分论证，认真填写《石油大学（华东）教学实验技术改革项目申报书》。
3. 各院系对申报的项目要进行认真评审，择优向学校推荐，学校不受理个人申请。
4. 学校召开专家评审会，确定校级教学实验技术改革项目。

## 三、项目管理

1. 项目的研究和改革工作由项目负责人全面负责，项目所在单位要从政策、资金、条件等方面给予支持。
2. 学校每年对教学实验技术改革项目的进展情况进行检查，因故中止研究或延缓完成时间的项目，须报教务处同意。否则，撤销立项资格，并追回全部经费。
3. 项目完成后要提交有关报告和材料，自制的仪器设备需提交技术档案和相关资料。项目的验收和评定由学校和所在院系共同组织完成。确因非项目组工作不力的原因而不能按计划完成预定任务的，须书面向教务处作出说明以延期完成。

## 四、配套政策

1. 校级实验技术改革项目与校级教改项目同等对待。
2. 获得立项资格的项目，学校将给予经费支持。经费数额，由项目负责人根据项目的需要提出，院系审批，学校最终确定。



3. 通过验收和评定的校级实验技术改革项目, 优先申报学校的教学实验技术成果奖。

五、本办法自公布之日起执行, 由教务处负责解释。

二 00 二年九月九日

## 学生实验守则

一、实验之前，学生应认真预习实验内容，明确实验目的和要求，了解实验的基本原理、方法、步骤，熟悉仪器设备的操作规程及注意事项，掌握实验的安全常识。

二、学生要自觉遵守上课纪律，不迟到，不早退。

三、学生应在指定的实验台上做实验，注意检查实验仪器、用具是否齐全、完好，如有缺损，应及时向实验教师或实验室工作人员报告，不得随意挪用邻桌的仪器、用具或动用实验室其它仪器设备。

四、实验准备就绪后，须经指导教师检查，方可进行实验。

五、实验中，学生应积极思维，敢于创新，勇于实践，善于分析问题和解决问题。

六、要做好原始实验记录，同时要爱护实验室内的仪器设备、用具，节约药品、材料。

七、学生在实验中不得擅自脱离岗位，确需离开时，须征得实验教师同意；要注意安全，若发生事故，应立即切断电源，保护现场，并及时向指导教师报告，待查明原因、排除故障后，方可继续进行实验。

八、要注意保持实验室内整洁卫生，严禁吸烟、吃零食、随地吐痰、乱扔纸屑。

九、离开实验室前，应将实验仪器和用具摆放整齐、实验桌台和室内打扫干净、水、电、气开关及门、窗关好，确保实验室安全、整洁、卫生。

十、在实验室开放教学中，学生应自觉维护实验教学秩序，增强自主实验、主动学习的自我管理观念。

十一、若丢失或损坏设备器材，应及时报告实验指导教师或实验室工作人员，并按照学校有关规定予以赔偿。

十二、要按照指导教师的要求认真完成实验报告。

中国石油大学（华东）

二〇〇五年十一月

## 实验室安全卫生制度

一、各实验室要加强安全教育，定期进行安全检查，工作人员要牢固树立“安全第一，预防为主”的思想，高度重视安全技术工作。

二、每个实验室应有一名兼职安全员，负责实验室安全工作。

三、各实验室应根据自身特点，建立安全操作规程和防火、防爆、防毒、防盗制度。应明确责任，落实到人。

四、各实验室对易燃、易爆等物品，要按规定存放，对有烟、毒、粉尘、有害气体、放射性物质、高频电流、超高电压、大幅震动、强烈持续噪音、高温、高压、热辐射、极强光闪烁等场合及有关设备，制定严格的操作规章制度和相应的劳动保护措施，安全员要监督执行。

五、实验室安全设施要齐全、有效，要定期进行检验。任何人不得借用或挪用各种安全设施。

六、实验室仪器设备要摆放整齐，布局合理。实验室、楼道和门厅不得存放杂物及生活用品。

七、实验室应定期清扫整理，保持清洁卫生。仪器设备、桌凳、门窗、管线、电器等要整洁，墙面无污损、无蛛网，地面无尘土、无积水、无垃圾。

八、每次实验前应向学生讲解安全注意事项；每次实验结束，实验教师或值班人员要按程序检查验收仪器设备，清理实验场地，检查水、电、气、门窗，做好室内卫生和值班记录，在确保安全的情况下，方可离开实验室。

九、对于违章操作、玩忽职守而造成失火、被盗、严重污染、中毒、人身伤害等事故时，要保护好现场，并立即向学院、教务处、公安处报告。学校将根据事故原因，视情节轻重，对当事人进行纪律处分或追究刑事责任。对事故隐瞒不报或歪曲事实真相者，予以加重处理。

中国石油大学（华东）

二〇〇五年十一月

## 仪器设备管理制度

仪器设备是教学、科研、生产的重要物质条件，为了充分发挥仪器设备的作用，保证教学科研生产任务的顺利进行，特制定以下管理制度。

一、仪器设备是国家财产，各单位要有一位领导分管，各实验室要指定专人负责。

二、仪器设备到货后，首先进行验收，如发现质量问题，及时向主管部门提出解决，验收合格后，到资产管理部门编号入帐，实验室还将对仪器设备和低值耐用品建立帐目。

三、使用者不得将仪器设备搬出实验室，使用时必须在实验室工作人员指导下进行。

四、单位在万元以上的精密贵重仪器，要有专人负责管理，建立使用登记制度，使用前要检查仪器状况，如发现仪器损坏或有毛病，及时追查原因。使用后要按规定做好使用记录。

五、加强对仪器说明书和仪器附件的管理，以防止损坏丢失。

六、仪器设备一律不准随便拆改，如因教学、科研需要拆改时，必须提出报告，报经系有关领导签字批准。

七、校内各实验室、研究室之间相互借用仪器设备必须经过本实验室主任同意，办理借用手续。仪器设备原则上不得借出校外，如需外借时，必须经过校主管部门同意，万元以上仪器设备借出，须经主管校长批准。办理借用手续，规定归还日期。归还时要当面检查，如有损坏。根据损坏程度，双方协商赔偿。

八、各实验室与研究室应根据仪器设备性能、特点建立安全制度和操作规程。

九、实验人员要经常对仪器设备进行维护，保证仪器设备处于良好状态。

石油大学（华东）

一九九八年十月修订

## 仪器设备损坏、丢失赔偿制度

### 一、赔偿范围

1. 随意拆卸改装仪器设备造成严重损坏的。
2. 未经工作人员同意擅自使用造成损坏的。
3. 违反操作规程造成损坏的。
4. 玩忽职守，保管不善造成损坏、丢失的。
5. 个人借出私用造成损坏丢失的。
6. 被盗而未报公安处立案的。

### 二、赔偿办法

1. 如果仪器设备被盗未及时报案或不报案，由实验室保管员负责赔偿；如因管理混乱，无人负责而造成仪器设备丢失，由该单位领导负责赔偿。

2. 一般仪器设备，从购进之日起，两年内损坏丢失，按帐面价 100%赔偿；从第三年起按帐面价每年递减 5%赔偿，递减至帐面价 20%后不再递减。

3. 对于民用性强的仪器设备，损坏丢失一律按原价赔偿。

4. 因赔偿金额大、经济困难无力赔偿的，由本人申请，学院领导签署意见，经学校主管部门审核，报请主管校长批准，可适当减少赔偿金额或分期赔偿。

5. 对损坏丢失仪器设备而拒不赔偿或拖延赔偿者，由学校主管部门通知财务处，从当事人工资中扣还，并暂停该单位使用设备费。

中国石油大学（华东）

二〇〇五年十一月

# 大型精密贵重仪器设备管理制度

一、大型精密贵重仪器设备的范围：

1. 属于国家科委统一管理的 23 种大型精密贵重仪器目录中的设备。
2. 单价在 10 万元以上的教学、科研仪器设备。

二、大型精密贵重仪器设备的购置要根据实验室建设规划和教学、科研工作的实际需要，提出可行性报告，纳入年度计划，报资产设备处。由资产设备处会同“211 办”及有关专家，对需要购置的大型精密贵重仪器设备逐台进行论证。

三、认真搞好大型精密贵重仪器设备的验收和索赔工作。仪器到货前，成立由资产设备处、使用单位领导、专家及有关部门技术人员组成的验收小组，国产设备到货后及时拆箱、清点、验收并作详细记录；进口设备到货后不可私自拆箱，厂家委派技术人员到场后方可拆箱验收。验收要严格按照合同条款及出厂技术指标逐项检验，提交验收报告。发现数量、质量和性能上有问题，应会同管理部门在规定索赔期内办理补、退或索赔手续。验收合格后使用单位应派在职人员到档案馆办理设备技术资料归档借阅手续。

四、大型精密贵重仪器设备由资产设备处统一协调管理。实行管理目标责任制，采取首席专家负责制，专管共用，实现资源共享。首席专家和专管人员的确认与变更，必须报资产设备处备案。

五、大型精密贵重仪器设备须由专人管理，专管人员以外单位或个人使用，必须事先经过培训和考核，确已掌握仪器设备性能和操作规程，发给操作证后，才准予单独使用或在专管人员协助下使用。

六、大型精密贵重仪器设备必须单独建帐，并建立完整的技术档案。仪器设备使用全过程中的管理、使用、维护、检修、校验应有详细记录。

七、学校定期对大型精密贵重仪器设备的使用与管理进行考核，表扬和奖励管理使用好、保养维修好、重视功能开发、利用率高、完成任务好、成绩显著的单位和个人。对管理不善、保养不良、使用效益低下，或因工作失职等造成责任事故的，要追究当事人和有关单位负责人的责任。

中国石油大学（华东）

二 00 五年十一月

# 中国石油大学石油工业训练中心教学管理条例（总则）

为保证实习教学的正常秩序，较好的完成教学大纲规定的教学内容，逐步提高教学质量和水平，特制定本条例，要求教学所有部门及人员予以遵守。

## 一、管理体制

- 1、中心的教学实习接受以总厂厂长为组长的教学领导小组的领导，由中心教学培训科具体负责日常实习、实训等一切教学工作。
- 2、各教学车间负责本车间内各工种的日常教学和管理工作的。
- 3、各工种按照教学计划和上级安排完成本工种教学任务。
- 4、生产部、设备部、办公室等其他职能部门应积极配合教学实习的正常完成。

## 二、组织工作程序

- 1、根据各专业的教学计划要求及实习基地的实际条件，由教务处下达当年实习任务书，经中心教培科修订后，再由教务处列入学校排课计划，正式下达实习计划书。
- 2、中心接到教务处下达的实习计划后，由教培科制定完成计划的具体措施，形成有关教学文件并下达给各教学车间、教学小组和厂部各职能部门实施。
- 3、每批实习前，由教培科排定具体实习课表和提出有关教学要求，连同实习名单发给教学车间和各教学小组。
- 4、学生进厂前，由教培科主持召开有实习学生所在院系领导参加的实习动员会就金工实习的目的、要求、组织纪律，安全、有关制度等问题进行动员，对学生提出具体要求。
- 5、学生实习期间，要求班主任、辅导员经常来厂了解学生的实习情况。与带队教师、教培科、实习车间、教学小组互通情况，做好学生的思想工作，并提出实习中的不足之处，提出新的要求。
- 6、实习车间、各教学小组的行政工作由各车间负责，实习中出现的重大问题事故等由车间、教培科及有关单位共同研究，提出意见，报教学领导小组决定。
- 7、每批实习结束前，由教培科负责召开学生座谈会，听取学生意见、建议、收获、体会等，以便总结经验，提出改进实习的措施。必要时座谈会可请各车间干部、厂领导、有关院系领导等参加。
- 8、实习结束后，各教学车间、教学小组将学生的成绩单及实习报告送交教培科，由教培科核计总成绩，上报各有关院系。
- 9、教培科对每批学生的实习情况、存在的问题、学生缺课及实习不及格等有关资料

存档备查。

- 10、各车间、教学小组在每批实习结束后，组织老师进行讨论，肯定成绩，找出差距，提出改进措施，并为下一批实习做好准备。
- 11、凡实习成绩不及格或因故未能取得实习成绩的学生，统一进行重修，重修包含理论和实践两部分。

### **三、 教培科职责**

- 1、在教学领导小组的直接领导下，负责组织、领导和指挥全厂的教学实习，实施有关管理、考核制度。
- 2、根据中心的长远规划和总体部署，制定教学部的工作计划，组织并领导全体教学人员进行中心的各方面建设
- 3、根据中心的不断发展，建立健全并不断完善实践教学的各项管理制度，实行科学化、规范化的管理，以适应新时期教学的要求。
- 4、认真完成教学计划编排和协调实习材料、设备准备工作。
- 5、制定并实施教学实习的规章制度，按期督促、检查、考核车间教学实习进行情况，保证教学实习正常有序进行。
- 6、组织教学有关考试，完成学生综合成绩的评定核算，统计上报工作。
- 7、组织并鼓励教学人员进行教学研究和教学改革，不断提高中心实践教学水平。
- 8、选派有关指导教师进行培训和学习，组织参加有关教学组织进行的各种活动。
- 9、完成教学工时的核算、教学劳保物品的发放及有关后勤安排等。
- 10、组织每周进行一次教学例会，总结每周的实习情况及需协调解决的问题，教学小组人员及各车间主任、副主任参加。
- 11、协调同学校有关部门的关系，接受学校和中心的其他有关工作任务。
- 12、在实践教学工作中，督促并检查中心和教学部各项工作的落实情况。
- 13、做好教学人员的思想工作，充分调动每个人的积极性，同心同德，共同搞好教学工作。

### **四、 实习车间职责**

- 1、接受教培科的领导，按照有关教学计划和要求，具体组织和管理本车间各工种教学实习，保证按计划正常有序进行。
- 2、向实习学生宣讲安全制度和纪律，对车间出现的安全事故负责。
- 3、严格各工种有关实习纪律（见指导教师守则），对各工种纪律执行进行日常监督



和管理，每出现一次违纪现象，给予相应车间 500 元处罚，并予通报。

- 4、及时提出教学实习用料和设备、工具的添置、维修要求，并协助进行督促，保证教学实习的正常进行。
- 5、进行有关工种指导教师和实习学生的思想教育，具体组织有关的学习和研究，努力提高业务水平。
- 6、配合教培科和上级有关部门做好教学管理工作。

## 五、 指导教师守则

- 1、指导教师要注重仪表、作风正派、态度和气、指导认真，自觉做好教书育人的工作。
- 2、指导教师必须有完整的授课教案，并及时备课，保证教学正常进行。
- 3、指导教师必须严格遵守作息制度，至少提前五分钟到达授课点，做好教学准备；授课期间不得脱岗、串岗，也不得提前下课和无故拖堂；不得私自更改教学计划，有事必须请假，并不得影响教学的正常进行。
- 4、指导教师在厂区内授课，必须穿戴工作服（工作服要及时洗理，保证清洁），佩戴上岗证，否则不得上岗。
- 5、上课期间，指导教师要认真负责，及时指导和处理有关问题，不得做与实习无关的事情（包括读报刊、聊天、抽烟、干私活等）。
- 6、在学生实习训练指导工作中，要做到备课充分、讲解清晰、操作熟练、指导耐心、认真负责。
- 7、严格安全纪律，指导教师要以身作则，规范行为，严禁违章操作，出现安全事故，有关工种指导教师要负重要责任。
- 8、各工种指导教师对于实习违纪（包括迟到、旷课、服装不合要求、串岗、脱岗、做与实习无关事情、乱动设备等）学生，要严格管理，当场指出，并在 24 小时内上报教培科，予以处罚。
- 9、实习进行期间需要课间休息，无特殊情况休息时间不得超过 10 分钟。
- 10、爱护公共财物，认真保养设备并做好使用记录，保持实习训练环境整洁卫生，保管好教学用具。
- 11、要努力学习基础理论知识，不断提高业务能力，不断完善教学内容，改进教学方法。
- 12、在保证学生实习训练正常进行的前提下，认真完成布置的生产加工任务。
- 13、认真完成学生实践考核，及时上交各工种学生实践成绩。评定成绩要严格评

分标准，力争做到公平、公正、合理。

- 14、教学产品任何个人不得私自发售，由车间和教培科统一进行处理。
- 15、服从教学安排和上级指挥，不得拒绝参加有关的各类教学活动。
- 16、以上有关实习要求违反一次，对于责任人员通报批评，并给以相应的经济处罚，一学年累计违反实习纪律三次者，取消教学资格。

## 六、实习学生守则

- 1、实习学生应充分认识到该课程的重要性，上课配备必要的课本和笔记本，虚心听讲，认真学习，争取好的成绩。
- 2、严格遵守作息制度，至少提前五分钟到达实习地点，有事必须写请假条；实习期间不得脱岗、串岗、早退，不得在厂区内嬉戏打闹，不做与实习无关的事情（上课期间睡觉、看课外书、抽烟等），做到文明实习。
- 3、进入厂区，必须穿戴相应的工作服，女学生须戴工作帽，并将长发纳入帽内；任何人不得穿凉鞋、拖鞋、裙子、短裤、短袖衫、高跟鞋等进入厂区实习。
- 4、严格遵守厂规厂纪，尊重和服从指导教师的指挥。
- 5、实习应在指定设备上进行，对于非实习设备严禁动用，不得擅自开启车间任何设备、按钮。
- 6、严格安全制度和实习操作规范，不得违章进行操作。
- 7、爱护公共财物，所用工、夹、量具要妥善放置和使用，避免损坏；所用教学设施由于学生原因非正常损坏，要视情况按比例进行赔偿。
- 8、实习结束及时进行场地清扫，保证并维持车间环境清洁卫生。
- 9、尽可能远离易燃易爆、危险场所，避免不必要的危险。
- 10、以上有关要求违反一次，实习总成绩扣 5 分，违反 2 次，实习总成绩扣 10 分并向有关院系通报批评，违反 3 次，本课成绩不合格。
- 11、实习过程中不可弄虚作假，考试中违反考场规则，按学校有关规定执行。
- 12、学生实习不及格或因故未能取得实习成绩，到有关院系办理重修证，由教培科协调安排重修事宜。

## 中心安全工作制度总则

- 1、“安全生产，人人有责”。全中心干部、职工应认真执行党和政府有关安全生产、劳动保护的政策和法规，严格遵守安全技术操作规程和各项安全工作规章制度。
- 2、中心党政领导是“安全”教育和管理的第一责任人，必须把“安全教学”、“安全生产”放在各项工作的首位。各部、室、车间负责人是“安全”教育和管理的直接责任人，在教学、生产、工作与安全相抵触时，安全是第一位的。任何领导干部不得违背“安全第一”的原则而布置或安排工作。
- 3、凡不符合安全工作要求，有严重危险的厂房、教室、设备，电器、线路、安全隐患等，职工有权向上级报告。遇到有严重危急生命安全的情况，职工有权停止操作并及时报告领导处理。
- 4、入中心新工作人员、变换工种的人员，必须先进行安全教育培训和考核，考核不合格不准上岗。
- 5、工作前，必须按规定穿戴好防护用品，旋转机床严禁戴手套操作。不准带小孩进入工作场所。不准穿拖鞋、赤脚、戴头巾、围巾工作。中午不准饮酒。
- 6、工作中，应精力集中，坚守岗位，学生指导老师必须先于学生到工作场所，离开时必须后与学生离开工作场所。学生实习时不准擅离岗位或把自己工作交给他人。
- 7、微机室培训老师应提前到微机室，开服务器、检查机器、线路、开关、通风等。有人上机时，讲课教师不得离岗。培训或上课结束后，教师和管理人员必须最后离岗，关闭所有微机、服务器及电源，检查无异常后离开，并要求做安全纪录。休息日不得个人到微机室上机。微机室应急灯要经常充电和检查。
- 8、上班时不准做与本职工作无关的事情；凡运转设备不准跨越、传递物件和触动危险部位；学生实习时，不得允许学生在工作场地打闹。
- 9、调整检查设备需拆防护罩时，要先停电、关车，不准无罩开车，中途停电，应关闭电源。二人以上共同工作时，必须有主有从，统一指挥。夜班、加班以及在封闭场地作业时，必须安排两人以上一起工作。
- 10、严格执行交接班制度，不得空岗。下班前必须切断电源、气源、熄灭火种，清理场地。加班或延时工作，部门必须有负责人跟班。严格作息（上、下班）制度，部、室领导必须最后一个出室锁门。
- 11、检查修理机械、电气设备时，必须挂停电警示牌，专人监护。停电牌必须谁挂谁取，非工作人员严禁合闸。电工负责人在合闸前必须在确认无人检修时方准合闸。非工作人员不准装修电气设备或线路。

- 12、新进操作工（含临时工）必须定专门指导老师，必须熟悉其设备性能，操作规程，经培训和熟练操作后，指导老师签字，车间领导批准后，方可试用上岗。试用不合格应退岗。
- 13、高空作业必须扎好安全带，下雨天禁止室外高空作业。
- 14、变、配电柜、氧气瓶间、乙炔罐间、电炉室、油库、危险品库房等，非工作人员未经批准严禁入内。严格火源、电源、气源及易燃易爆物品的管理，不违章用电及违章使用各种炉具。对易燃、易爆等危险场所，严禁吸烟和明火作业。
- 15、各种消防器材、工具应按消防规范设置齐全，不准随便动用。安放地点周围，不得堆放其他物品。要按规定配备、更换、维护消防器材。配电柜周围五米内不得放杂物。要定期进行消防安全检查，及时排除、处置火灾隐患，避免火险，杜绝火灾。
- 16、工作场所内通道要平稳、畅通，严禁在出口附近放杂物或自行车。
- 17、发生重大人身、设备事故或恶性未遂事故时，要及时抢救，保护现场，并立即报告领导和有关部门。
- 18、做好防盗工作，休息日无特殊情况不得进工作场所（特别是微机室），更要严禁外人进入。
- 19、汽车驾驶员要严格遵守交通法规，不违规驾驶，不酒后驾车，酒后驾车所出事故及罚款均由自己承担。休息日应把车放在厂内，不得公车私用。
- 20、根据学校消防工作“预防为主，防消结合”的方针，各有关部门设立消防、治安安全人员，做好消防器材的维护保养。

## 中心教学领导小组安全责任制

- 1、教学领导小组组长是安全工作的第一责任人，并监督、检查各教学车间、实训室的安全工作。
- 2、认真贯彻“安全第一、预防为主”的方针，利用各种形式对职工、学生进行安全教育，增强全体职工和学生的安全意识。
- 3、积极执行“五同时”，即计划、布置、检查、总结、评比教学工作的同时，计划、布置、检查、总结、评比安全工作。
- 4、负责审查、批准安全工作计划，把安全工作纳入任期目标责任制。
- 5、按学校规定设置安全工作机构，配备安全技术员并支持他们的工作。
- 6、保证安全技术措施费用和奖励基金的落实。
- 7、组织开展安全活动和安全检查，对重大安全事故隐患，组织制定整改措施和计划。
- 8、每学期至少召开一次安全工作会议，布置、监察、总结安全工作。
- 9、组织调查重大事故并及时向上级报告。
- 10、对安全工作先进集体和个人进行表彰奖励。

## 教学培训科主任安全责任制

- 1、主持实践教学的安全工作，并且对主管安全的中心教学领导小组负责。
- 2、负责实践教学职工、教师、学生的人身安全和设备运行安全。
- 3、认真贯彻“安全第一、预防为主”的方针，对职工、指导教师、学生进行二级安全教育。
- 4、制定各实践训练项目的安全操作规程、奖惩条例。
- 5、经常监督、检查实践教学安全工作执行情况，处理违章操作行为，做好安全纪录。
- 6、发生事故时，应及时组织抢救、保护现场、调查原因、及时上报，并提出整改措施。
- 7、有权处理对安全工作不负责任、违章操作的职工和学生，对经教育不改者，及时上报中心处理。
- 8、对训练场地、训练设备、训练工具等存在的安全隐患，应及时上报中心。

## 中心指导教师安全责任制

- 1、牢固树立“安全第一、预防为主”的思想，时刻把安全放在工作首位。
- 2、负责本人所指导学生的人身安全，所用设备的运行安全、所用工具的使用安全。
- 3、对所指导的学生进行安全意识、安全操作、安全知识、安全技术宣传和安全教育。
- 4、监督、检查学生遵守安全操作规程情况，对违反操作规程者，应及时制止并进行教育。
- 5、经常检查设备、工具及训练场地的安全情况，发现隐患及时整改并上报。
- 6、发生事故时及时抢救伤员、保护现场并立即上报实践部主任，同时提出改进措施。
- 7、对违章操作经教育不改者，有权终止其操作并上报。
- 8、模范遵守安全操作规程，做学生的安全操作表率。

## 中心安全防火制度

- 1、中心全体工作人员必须执行《消防条例》和有关防火规章制度。
- 2、熟知“两懂”：懂防火知识、懂灭火知识；“三会”：会报警、会使用消防器材，会扑灭初期火灾。
- 3、室内一切电源、火源要由专人负责管理，定期进行安全检查，发现隐患及时处理，不得知患不报。
- 4、不准私拉乱接电线，如工作需要可提出申请，中心指定专人予以接线。
- 5、室内火、电源处附近不堆放纸张等可燃物，应保持一定安全距离。
- 6、工作场地不准吸烟，休息室内吸烟者必须备有烟缸，不准随意乱扔烟头。
- 7、全体工作人员必须爱护消防器材，熟知火警电话号码：119。
- 8、凡违反上述制度的，按有关规定予以处理。



# 中心安全防火应急预案

为保证实践教学中的师生安全，预防和减少火灾事故，按照有关条例和规定，特制定紧急情况下的预案。

根据工业训练中心安全防火的具体情况和要求，具体方案如下：

## 一、火灾预防

- 1、落实责任制，积极开展火灾预防，夜班值班人员要保证巡查次数。
- 2、制定安全防火管理制度，落实安全防火责任人。
- 3、定期检查各部门的安全防火情况和消防用具，发现火灾隐患，及时报告，及时消除。

## 二、火灾现场救助

- 1、发现火情、火灾及时报警。  
报警电话：119
- 2、努力控制火情，及时开展救助工作。
- 3、及时疏散场地师生，保证救火通道畅通。

## 三、安全防火小组

组 长：王秀兰

副组长：成桂华

组 员：

|     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|
| 杨 光 | 孟垂成 | 刘兴红 | 杨永平 |
| 徐传永 | 房 健 | 马海生 | 林福凯 |
| 赵宏强 | 邵长春 | 王忠平 | 陈 杰 |
| 姜立伟 | 李 超 | 王爱圳 | 高栋梁 |

## 四、事故处理

- 1、保护火灾现场。
- 2、火灾事故由消防部门组织调查、鉴定、认定和处理。
- 3、按照有关法规，严肃处理责任人和肇事者。

## 中心实习仪器、设备管理办法

中心的设备、仪器是保证教学和科研的重要物质条件。为了加强和提高设备、仪器管理和使用水平，保证教学和科研等日常工作的顺利进行，特制定如下管理办法。

- 1、中心下属各部门所有设备、仪器均属国家财产，纳入中心统一管理、统一调配。
- 2、凡属教学专用仪器、设备必须指定本实习车间（组）的专人保管，做到帐、物、卡相符，原始技术资料齐全、完好。
- 3、为完善对设备、仪器的管理，资料室统一保管全中心各种设备、仪器的说明书、有关图纸及文件资料，以便查阅。
- 4、设备、仪器使用人一定要熟悉所使用设备、仪器的使用方法、特点及状况、并负有保养职责。
- 5、向学生发放或收回仪器、设备前，必须进行质量检查。如有质量问题，要及时维护并查明质量事故的原因。
- 6、精心维护仪器、设备，做到无灰尘、无油污、无锈蚀、无霉斑。
- 7、建立定期测试精度管制，以定期校验仪器、设备的技术性能和指标，保持仪器和设备的良好状态。
- 8、为确保仪器、设备的安全，教学使用的仪器和设备未经允许一律不得向个人和企业外借。
- 9、中心所有设备、仪器因非正常使用所导致的事故，应按如下步骤处理：
  - ① 关闭电源，保持现场原状，及时报告上一级负责人直至中心主管设备负责人。
  - ② 责任人书面向上级说明事故经过。
  - ③ 中心主管负责人会同有关人员讨论决定修复意见及其他意见，责成有关人员付诸执行，事故经过及维修记录一并存入该设备档案。。
- 10、设备、仪器的维修恢复的经济责任：
  - ① 各种设备、仪器在教学条件下正常损坏，经责任分析后均由中心负责。
  - ② 非教学情况下设备、仪器，损坏维修费用在 300 元以下，由本部门负责；维修费用超过 300 元到 2000 元由部门与中心各付 50%；价值超过 10 万元的大型设备、仪器的维修费用根据情况本部门承担 2000 元以上至全部维修费用的 30%。
  - ③ 属于员工不负责任操作失误造成的设备、仪器损坏，造成的经济损失除按上述办法外，本人应承担一定的经济责任。

## 学生损坏设备、工具赔偿办法

- 1、在实习中，学生要按指导老师的要求进行操作。由于经验不足，操作不熟练而引起的事故，除本人写出事故报告吸取教训外，按损坏的设备，工夹量具等价格的 5~10% 赔偿。
- 2、不按指导老师的要求进行操作，不经指导老师允许而私自变更操作工序或顺序造成事故，除本人做出检查外，按损坏的设备，工夹量具等价格的 10~50% 赔偿。
- 3、不听从指导、严重违犯操作规程，无视实习纪律，指导老师制止不听而造成事故，除本人做出检查外，按损坏设备、工夹量具价格的 50~100% 赔偿，并通报全校。
- 4、指导老师指导不当，事故责任不属于学生，学生要实事求是的写出事故报告、配合厂里检查出事故的原因，吸取教训。
- 5、实习中丢失工具、实习文件等，原则上按原价赔偿。
- 6、赔偿额超出学生赔偿能力时。赔款者应和本人所在系商量，定出赔款日期和措施（如分期赔款等）经机械厂同意后，按所定措施执行。

## 中心资料室规章制度

- 1、资料室为全中心职工提供书刊、资料的借、阅服务。保密性技术资料未经中心领导批准不得借阅。
- 2、外单位人员原则上不得到资料室借阅书刊及有关技术资料，如确实需要必须与中心办公室联系。
- 3、中心职工在资料室借阅杂志为期一周、技术资料为期两周必须归还，如需继续使用可办理续借手续。
- 4、做好中心生产任务的技术资料收集整理工作，做好中心新进设备技术说明书收集工作。并规整入档进行保管。
- 5、做好中心外购资料、软件、电子图书等的入库、验收、记帐工作。
- 6、中心职工保管好借阅图书及技术资料。丢失或损坏图书，要求购买相同图书资料赔偿，若买不到相同书籍，则按原书价 3 至 10 倍赔偿。
- 7、学生可凭借学生证和学院证明到我中心借阅相关技术资料，严禁将资料带出中心。

# 中心材料库管理制度

## 一、收料

物资到库，库管员根据入库单进行核查材料与材质单是否一致，实收货量与来料量是否相符，在相符的情况下及时办理入库手续，在不符时应及时通知采购人员进行解决。

## 二、保管

仓库保管要做到数量清、材质清、规格清，库容整洁，排放整齐有序。帐、物、卡一致。做好库房物资的安全保管。

## 三、发料

- 1、教学发料：库管员根据各工种教学用料定额和实习学生人数确定发料数量，由教学部门负责人批准，领料人签字进行发料。超出定额部分发料需部门负责人与办公室主任协商同意后方可发料。
  - 2、生产用料：严格按照生产定额图纸由部门负责人批准，领料人签字进行发料。因生产需要试件料，由生产部门负责人批准，领料人签字方可发料，领料单上必须标明图号和用途。因生产报废需重复领料，小量由生产部门负责人批准后方可发料，较大批量由中心主任同意方可发料。
  - 3、对外单位及个人求援材料，以市场价及加收 15% 手续费由采购员签发调拨单，在财务部门结算后，库管员凭结算单据发料。
- 四、在每月 25 日前必须将本月进料单、出库单整理记帐交财务室。同时要做好教学用料记录和生产用料记录，杜绝超定额发放。做好每年一度的清库上报工作。

## 五、下料

金属材料库保管员必须提前准备好每期学生实习用料。生产用料应按要求及时供给。在生产下料需要加班时，需提前申报办公室主任同意后方可加班。

## 六、油料的管理

做好油料入库、保管、发放工作。油料的发放由使用部门负责人批准，各主任领料，严禁在库房内吸烟，注意防火、防盗、防水。

# 中心工具、量具管理制度

## 一、器材的入库

库管员根据入库单及时联系有关部门进行质量验收，在质量验收合格后查验数量和总体质量，及时办理入库手续和器材上架。在质量、数量、规格不相符时及时通知采购员进行解决。

## 二、器材保管

- 1、要做数量、材质、规格清楚；帐、物、卡一致，摆放整齐。
- 2、工量具、刃具的保管要做到不潮、不锈。
- 3、对需要维修的工量具进行归整统计，定期上报办公室主任以便安排维修。同时做好废旧工量具、刃具的回收工作。

## 三、工量具、刃具及耗材的领用和借用

- 1、教学部门耗材的发放，库管员依据实习定额和实习学生人数确定发放数量，由部门负责人批准、各工种班长签字进行发放。
- 2、普通刃具的发放由各部门负责人批准，领用人签字并以旧换新进行发放。对一些特殊的刃具的发放或借用需请示中心有关领导进行发放或借用。
- 3、创新部耗材的发放由创新部负责人批准、领用人签字进行发放。
- 4、工量具的领用由各部门负责人批准、领用人签字发放，库管员做好领用记录。高价值量具、军品用量具、检验室用量具的领用需中心的有关领导批准。
- 5、库管员要做好工量具的借用记录，并及时督促使用人归还，一般借用期限不超过一周。
- 6、工量具库一般不对外单位及个人借用，特殊情况需中心有关领导同意。

## 四、内库转外库

在外库的工量具不能满足工作需要时，需办公室主任同意后内进行库转外库，并做好转库记帐手续，月底上报财务室及办公室主任。

五、库管员在每月月底前将当月的入库单、出库单统计上交财务室及有关部门，并配合会计员做好下帐工作。做好每年一度的清库工作。并做好实习耗材各工种的统计，杜绝超定额发放。

## 学生实习守则

- 1、学生进厂后，必须听从实习指导教师的指导。
- 2、学生必须准时到达所规定的车间及工种进行实习。未经许可不得随意离开。
- 3、非指定使用机器、设备、工具等未经许可，不得随便摸弄，以免发生意外。
- 4、学生必须虚心学习、注意听讲，认真观看示范表演。所用机器、设备、工具等未充分了解其性能及使用方法前，不得草率进行操作。
- 5、学生在车间内应按所指定的地点进行实习，不得随意走动、高声谈笑、唱歌、吸烟及阅读其他与实习无关的书报杂志等。
- 6、不得将私人的东西带入车间内加工、修理或装拆。
- 7、学生必须本着爱护国家资财的精神，对所用之机器、设备、工具等倍加爱护，小心使用，注意保养，实习完后必须整理好机具，把实习地点打扫清洁。
- 8、所有厂内一切保安防火设备不得随便挪动或摸弄。
- 9、未经许可，不准在厂内摄影或私自带领他人参观。
- 10、学生在实习期间，必须按规定穿工作服和使用劳保用品以保证实习安全。
- 11、非实习时间，学生不得随便进入车间逗留。
- 12、学生除遵守本规则外，还应遵守各车间内特定之安全操作规程详细内容见《车间安全操作规程》
- 13、违反本规则及车间内安全操作规程者，实习指导人员有权进行批评教育，情节严重时可暂时停止其实习，并酌情处理，所损坏之机器，设备、工具等视情节轻重做适当赔偿（有意损坏者必须照价赔偿）。

## 中心教学实习安全制度

- 1、学生进厂实习前，必须进行安全教育。
- 2、学生、指导教师在实际操作时，必须穿工作服，袖口必须扎紧，戴工作帽（长发不得外露），不得穿裙子、背心、拖鞋及高跟鞋进入车间。
- 3、指导教师必须亲自带分配给自己的学生，未经本部门领导同意，不得委托他人或者替别人带学生。若发现指导指导教师精神状态差，应终止其指导实习。
- 4、各位指导教师必须按照实习大纲要求，详细讲解操作要领，安全注意事项，并进行规范操作演示，不得随意删减安全规程和实习内容。
- 5、工件、刀具必须装夹牢固可靠，检查安全后，方可启动机床。清除切屑必须用铁钩或毛刷，不得用手拉铁屑，严禁戴手套操作。
- 6、指导教师不得坐着指导学生操作。
- 7、学生在实际操作时，指导教师必须在场指导检查。如果指导教师确实需要临时离开（十分钟以内，超过十分钟须给主任请假）则必须让所带的学生停止操作。
- 8、在实习时，指导指导教师不允许所带学生擅自离开操作岗位。
- 9、在学生实际操作时，指导指导教师不得扎堆聊天和看书看报。要密切注意学生在操作过程中，动作姿势要正确规范，不得趴在机床上进行操作，发现有安全隐患时，应立即制止并加以纠正，以免酿成事故。
- 10、严格遵守上下班制度，指导指导教师不得擅自提前放走学生。
- 11、设备危险区（如：配电柜、传动机构等）不得随意触动，以免发生事故。
- 12、实习时必须按工种要求戴防护用品，具体规定如下：
  - 机工：（包括钳工钻孔），必须戴防护眼镜，不准戴手套。
  - 铸工浇铸：必须穿劳保皮鞋。戴防护眼镜及安全帽；
  - 电焊：必须戴防护脚盖，电焊手套和电焊面罩；
  - 锻工：必须戴防护脚盖。
- 13、不准攀登吊车、墙梯和任何设备。
- 14、不准在吊车吊物运行路线上行走和停留。
- 15、不准在车间内追逐、打闹、喧哗。
- 16、违反以上规定的要及时批评教育，不听从指导或多次违反的，必要时可暂停其实习并令其作深刻检查。情节严重和态度恶劣的，实习成绩不予通过，并报院校给予行政处分。



## 教学实习考勤制度（学生）

- 1、学生训练期间应按训练中心规定的作息时间，遵守训练纪律，不得迟到、早退或无故不参加训练。
- 2、学生因故不能参加实习时，应事先办理请假手续。凡未经准假或超假未被批准而不到者一律按旷课处理。旷课累计超过二小时的，成绩最高记“及格”，旷课累计超过工种实习时间的五分之一者，成绩作“不及格”处理，补作后的成绩记“及格”。病事假累计超过工种实习时间的三分之一者，此工种不予评定成绩，补作后按实际成绩记分。
- 3、凡迟到、早退或擅自离开实习岗位者，其时间累计后可按旷课处理。迟到或早退二次以上者，成绩不能“双优”。
- 4、学生实习期间一般不准事假。确有特殊情况需要请假者应事先向所属院系请假，并将批准假条送交指导老师，不得事后补假。实习期间学生班长无权批准事假。
- 5、学生看病应尽量不占用实习时间。如有病情需要休息者，需待医生证明请假。
- 6、训练期间，如遇有全校性的活动以及重大的体育比赛等要参加，应持所属学院或教务处等有关单位的证明，提前将假条交至训练中心教学部，或由相关部门提前向中心实践教学部电话请假，准许后由教学部通知有关指导教师和学生。
- 7、擅自离开训练岗位者，其时间累计后可按旷课处理，旷课累计超过本工种实习时间的三分之一，成绩作不及格处理，须重修，重修后的成绩最高记为及格。
- 8、病、事假累计超过本工种实习时间的三分之一者，此工种不予评定成绩，重修后按实际成绩评定。

# 教学实习工作考核规定

为了健全教学规章制度，便于管理，根据中心有关规定和教学的实际情况，制定本“规定”。依此“规定”对指导老师的工作进行考核，考核结果作为奖金发放的依据。

## 一、教学实习的质量

- 1、各工种必须按教学大纲上规定的内容安排实习（见每日实习内容安排），不经同意无故减少实习内容，发现一次扣3分。
- 2、因未做好准备工作而影响实习者每次扣3分。
- 3、实习中应把培养学生的能力放在首位，以干为主，精讲多练，每天的讲课时间严格控制。
- 4、为了保证实习质量，教培科对实习质量进行抽查，抽查不合格扣10分（抽查人数在50%以上不及格即为不合格）。
- 5、根据学生填写的“实习调查表”和在“学生座谈会”上的调查结果，对每批实习反映较差者扣10分（按实际指导人数计算，40%以上的学生提出意见者为“较差”，实际指导人数为：每批实习人数除指导老师数）。

## 二、工作纪律

- 1、按中心规定的作息时间，上班后5分钟即要开始实习，5分钟内不能开始实习者扣3分，按厂里规定的时间为准，早退一次扣3分。
- 2、开始实习后，中间需安排休息时，时间最多不能超过10分钟，超过时间者每次扣3分。
- 3、对学生的实习成绩要认真记录，严格考核，实事求是的填好“记分单”。对此不认真者扣5分（如一批学生的成绩全记一样的分数，视为不认真）。
- 4、对学生实习报告批改不认真扣5分（改错或不批改，不按时批改，视为不认真）。
- 5、不认真履行职责，拒绝执行车间或厂里对教学的安排（如拒不讲课、不指导、不参加厂里安排的各类教学活动等）除扣除当月奖金外按厂有关规定处理。

## 三、安全

在实习中要加强安全教育工作，如果发生事故，主要责任属于学生时扣指导老师10分，主要责任属指导老师或老师与学生均有责任时扣10—100分。具体处理办法按事故情节由总厂决定。

## 四、设备完好

指导老师要指导学生对所使用的设备及时治理及维护，发现故障要积极配合维修人员及时修理，对设备维护保养较差或不清洁卫生者扣 10 分，对设备维护保养不善而影响实习者扣 10-20 分。

## 五、业务考核

为了提高指导老师的业务水平。需要对老师进行定期的考核，不合格者每月扣 10 分，直至考核合格为止。

## 六、其他

- 1、实习中出现的设备、工具、量具等问题，老师应及时发现和处理，如不及时发现（学生离开本工种后才发现）指导教师应负完全责任，按厂里有关规定处理。
- 2、在实习中如遇特殊情况（如停电、重大活动等）以厂里的通知为准，各工种如有特殊情况可及时上报厂里或教培科经同意后可做临时性安排，否则一律按此规定考核。
- 3、为了计算方便，把每月奖金按 100 分计，扣除分数按比例折成奖金数扣罚，奖金不够扣罚时从工资中扣除。

# 教学工作考核表

表一：

车间：

工种：

年 月 日

| 序号   | 考核内容      |                    | 考核分数   | 考核结果 |     | 扣分 | 备注 |
|------|-----------|--------------------|--------|------|-----|----|----|
|      |           |                    |        | 合格   | 不合格 |    |    |
| 1    | 质量        | 实习项目、讲课时间、<br>实习准备 | 10     |      |     |    |    |
| 2    |           | 抽查结果、学生反映          | 20     |      |     |    |    |
| 3    | 纪律        | 迟到、早退、中间休息         | 10     |      |     |    |    |
| 4    |           | 成绩考核实习报告           | 10     |      |     |    |    |
| 5    | 安 全       |                    | 10-100 |      |     |    |    |
| 6    | 设备完好、卫生清洁 |                    | 10-20  |      |     |    |    |
| 7    | 教学产品      |                    | 20     |      |     |    |    |
| 8    | 业务考核      |                    | 10     |      |     |    |    |
| 9    | 扣分总计      |                    |        |      |     |    |    |
| 结果分析 |           |                    |        |      |     |    |    |

表二:

指导教师姓名:

教学环节编号或名称:

| 序号 | 评议项目             | 评议等级  |       |       |       |
|----|------------------|-------|-------|-------|-------|
|    |                  | A     | B     | C     | D     |
| 1  | 教学准备工作符合要求       |       |       |       |       |
| 2  | 讲解内容符合教学要求       |       |       |       |       |
| 3  | 讲解思路和条理清楚        |       |       |       |       |
| 4  | 讲解的概念准确          |       |       |       |       |
| 5  | 讲解过程有启发性         |       |       |       |       |
| 6  | 表演内容符合要求         |       |       |       |       |
| 7  | 操作表演熟练程度         |       |       |       |       |
| 8  | 讲解时间和规定时间的误差     | ≤ 10% | ≤ 20% | ≤ 30% | > 30% |
| 9  | 内容安排合理、时间利用恰当    |       |       |       |       |
| 10 | 教学方法和辅导方法得当      |       |       |       |       |
| 11 | 辅导积极、及时、耐心、热情    |       |       |       |       |
| 12 | 坚守教学岗位           |       |       |       |       |
| 13 | 为人师表             |       |       |       |       |
| 14 | 实践育人             |       |       |       |       |
| 15 | 教学与科研、创新结合       |       |       |       |       |
| 16 | 能力训练上调动学生积极性和创造性 |       |       |       |       |

评语 (特色和问题):

## 实习成绩考核标准

- 1、教学实习成绩由各工种指导老师根据实习产品项目、实际操作水平、实习表现、劳动纪律、安全生产、实习报告以及基本知识考试等方面按五级记分制评定。
- 2、考试作弊和私自涂改成绩者，总成绩不予及格，补考后成绩最高记及格。
- 3、学生对成绩有异议时，允许通过组织复查。但不能直接找老师要求更改成绩，更不能无理取闹，否则除学生本人做出深刻检查外，成绩降级。情节严重者取消工种成绩。
- 4、教学实习未取得成绩或工种不及格的学生。必须补上所缺或不及格的工种实习，补实习的时间由教务处统一在暑假期间安排。
- 5、对于留级学生，在留级前实习成绩及格要求免修实习者，持系里证明交机械厂教培科审核后方可免修。对于个别学生申请免修某工种实习，需持系主任签署意见。经指导老师现场考查，认为其水平达到了实习大纲要求的。报教培科认可后，由教培科在记分单上注明“免修”字样，予以免修。
- 6、实习报告不认真，返回重做，不交实习报告，不记实习成绩。补交后，补记成绩。

## 实习各工种记分办法

- 1、金工实习按五级记分制评分，即优、良、中、及格、不及格。
- 2、为了便于考核，可先按百分制记分，然后进行折算。总分在 90 分以上者（含 90 分）记为优，80—89 分记为良，70~69 分记为中，60~69 分记为及格，60 分以下记为不及格。
- 3、实际操作（应会）50 分。
  - ① 动手能力 10 分
    - a、独立操作能力强 10 分
    - b、需要适当指导，动手能力一般 7 分
    - c、需要重点指导，动手能力较弱 5 分
    - d、产生问题较多，动手能力差 3 分
  - ② 完成实习操作任务 20 分
    - a、完成规定及量，质量合格 15~20 分
    - b、完成数量，质量较差（有反修现象）10~15 分
    - c、质量合格，数量没完以 10~15 分
    - d、废品率超过指标 5~10 分
  - ③ 考核件 20 分
    - a、按时完成并达到优质 20 分
    - b、按时完成，质量合格 15 分
    - c、未能按时完成，每少一边工序扣 5 分
    - d、零件报废 0 分
- 4、基本知识（应知）30 分
  - ① 笔试成绩 20 分
  - ② 实习报告、预习、抽查 10 分
- 5、安全生产 10 分
  - ① 无任何事故及事故苗头 10 分
  - ② 有小事故及不安全因素 5 分
  - ③ 较大事故扣 15~20 分
  - ④ 重大事故另行研究处理
- 6、文明生产 10 分
  - ① 工具箱整齐，设备干净，地面清洁 10 分

② 工具、量具乱放，设备不干净，地面不整洁 5 分

③ 文明生产很差 0 分

7、实习作业不认真或不按时交实习作业不记实习成绩，补交后，补记成绩。



## 实习指导教师上岗要求

- 1、为人师表、作风正派、严谨，对教学、科研工作具有高度的责任心和事业心。
- 2、热爱自己的本职工作，遵守训练中心制订的一切管理规章制度。
- 3、关心和爱护学生，严格要求，耐心指导，示范动作要标准、规范，帮助学生在实习过程当中养成正确的、良好的操作习惯。
- 4、要爱护教学设备，认真维护好自己所负责的机床、设备及工、夹、量具的维护。
- 5、树立安全生产观念，严格按操作规程使用机床，杜绝野蛮操作。
- 6、教学人员在授课前要严格按照金工实习教学大纲的要求认真备课，授课内容准备充分，保质保量地完成学校交给的教学任务。
- 7、教学人员要提前准备好所有教学实习当中要用到的工、夹、量具，工件图纸、讲解挂图及模型。
- 8、教学人员要严格遵守作息时间，必须提前五分钟进入工作岗位，做好一切教学准备，等候实习学生的到来。
- 9、教学人员带实习时要衣帽整洁、举止文明，一言一行要注意以身作则。
- 10、讲课时思路清楚、内容丰富、语言流畅、生动具体，充分调动学生学习的主动性和积极性。
- 11、在实习过程当中，教学人员要尊重学生、关心学生、爱护学生，对学生主动、热情、和蔼可亲。
- 12、对学生的考核工件教学人员要认真测量，评判考核成绩是要做到真实、客观、公正。
- 13、每周实习结束后，各工种教学人员要做好本周的实习总结，相互交流教学经验，发现问题及时解决。

## 中心实习重修规定

- 1、由于实习成绩不及格者，每年有一次补实习的机会。
- 2、因请假（病、事）时间超过本训练项目的三分之一，本项目无成绩，按教务处规定，工程训练总成绩绩点为零分，需进行重修，重修后的成绩按照实考成绩。
- 3、学生重修时，需到所在学院办理重修手续，凭学院开出的重修证到训练中心教学培训科联系，在不影响其他学生训练的情况下，由实践教学部安排具体重修时间。
- 4、补实习时间一般安排在暑假期间进行。其他时间一律不补，特殊情况经教务处批准可在不影响学生学习的情况下由教培科安排。
- 5、由于补的工种较多，一年补不完，可安排第二年再补，至补完为止。
- 6、补实习成绩在重修一周后由教培科上报各有关院系。
- 7、补实习的安排以教务处下达的通知为准，接到补实习通知后不请假而不参加者，取消补实习资格，今后不再安排。

# 各工种安全操作规程

## 冷加工安全操作须知

- 1、冷加工实习，含机械切削加工（车，铣，刨，磨及钳工）除钳工部分操作是手工外，一般均使用机电设备，实习时必须突出防范“机械事故”的发生，确保安全操作，杜绝一切设备及人身事故，为此实习时必须了解使用机床的安全操作规程，严格遵守个工种规章制度。
- 2、遵守劳动纪律，听从指导教师指导，对无故违反劳动纪律和不听从指导教师劝告者，取消其实习资格。
- 3、实习时应按规定穿戴工作服，或便于实习操作的服装，大袖口要扎紧，衬衫要扎入裤内，女学生要戴工作帽，且须将长发纳入工作帽内，不得穿凉鞋，拖鞋，裙子，短裤，短袖衫及佩戴首饰进车间，严禁戴手套进行切削加工操作。
- 4、使用机电设备应作安全检查，包括运动部分润滑状况，有无碰撞或失常现象，检查操作手柄、杠杆位置是否正常等。
- 5、实习应在指定的设备上进行，对于非实习设备严禁动用。
- 6、工件、工具必须夹持牢靠及托住，托稳，避免跌落，飞出损坏或伤人。
- 7、实习时不得用身体的任何部位触及运动的工件、工具，不得用手清除铁屑，用嘴吹除铁末。
- 8、停车时不得用手去刹车，变速，测量工件，更换刀具或工件时必须停车。
- 9、实习过程中，台发现机床正转出现异常现象或声响应立即停车。
- 10、机床开启后，不得擅自离开。
- 11、实习用工具，装具，要放置于使用方便，安全适当位置，尤其不得放在运动导轨上，不得使用任何东西敲击或碰撞机床主轴，以免影响设备精度。
- 12、一人以上操作同一台设备时，明确分工，协作配合，应特别注意他人人身安全。
- 13、实习完毕，首先切断电源，恢复各部件至正常位置，清扫铁屑，擦净设备，在导轨面上加润滑油，整理干净实习场地。
- 14、认真完成各个工种所要求的实习作业件。

## 冷加工实习指导教师岗位职责

- 1、遵守学校、中心及部门的各项规章制度。爱岗敬业，认真做好实习教学工作，改进教学实习指导方法，提高教学实习质量。
- 2、为人师表、教书育人，对学生认真负责，耐心辅导，严格要求，讲解与示范相结合，多方启发，言传身教。
- 3、牢固树立安全防患意识，必须对同学进行人身安全，设备安全的教育，教育学生严格执行安全操作规程，在实习期间对所带学生安全负责。
- 4、严格按照教学大纲规定的教学内容和教学环节进行辅导，精讲多练，不得随意删改教学内容。
- 5、服从分配，团结协作，工作积极主动；坚守工作岗位，不迟到，不早退，不扎堆取乐，不看与实习无关的书籍、报刊。
- 6、爱护机床设备，对自己保管的机床，勤保养，勤检修，保证各部件运转正常，功能良好，发现问题及时向班长或部门报告，争取尽快解决。
- 7、冷加工实习结束后，认真批改学生实习报告。
- 8、搞好环境卫生，保证实习场所卫生、整洁、美观，坚持每天打扫周围环境卫生，保养机床、工具，下班时切断电源，关好门窗，做好防火、防水、防盗工作。
- 9、每学期结束后，写出指导实习总结。

## 车削加工技术实习安全操作规程

- 1、学生应在指定的车床上进行实习，不得擅自乱动其它车床、工具及电器开关。
- 2、未能了解机床性能或未经指导老师同意，不得任意启动机床进行工作。
- 3、开动车床前，要检查周围有无障碍物，工件及刀具是否夹持牢固，卡盘扳手是否取下。
- 4、不准把任何刀具、量具、工件及其他东西放在机床床面上或产生运动的部分。
- 5、二人或二人以上同在一台机床上进行操作时，必须分工明确，彼此照顾。特别在开动机床时，操作者必须向他人声明开车。
- 6、开车前必须注意下列事项：
  - ① 用手试动主轴、刀架及其他运转部分，是否会彼此碰撞，或受到阻碍。
  - ② 检查各操作手柄位置是否正确。
  - ③ 一切防护装置必须盖好。
  - ④ 不准把刀具先切在工件上再开车。
  - ⑤ 把开车前的一切准备工作做好后必须请指导老师检查一遍才能开车。
- 7、开车后必须注意下列事项：
  - ① 不要用手接触工件、刀具及机床其他运转部分，身体也不要靠在机床上。
  - ② 不准用棉纱或其他东西擦拭机床和工件。（必要时必须停车）。
  - ③ 在车削时，不得任意加大切削用量，以免机床过载损坏刀具或机床。
  - ④ 切削时勿将头部靠近工件及刀具，人站立的位置勿与主轴箱处同一平面，以免铁屑、工件飞出伤人。
  - ⑤ 变速、换刀及测量工件时，必须停车。
  - ⑥ 铁屑（特别是带状切屑）不要用手去触摸，以免割破手指。
  - ⑦ 工作时，若车床发出异常声音或发生突发情况，应立即停车，关闭电源，并及时报告指导教师。
  - ⑧ 机床开车后，电机不转，立即关闭机床电源，以免烧坏电机。
- 8、开车后，不得擅自离开车床，离开时必须停车。
- 9、每次实习结束后，应及时切断电源；每天工作结束后，擦净机床，给导轨面加油，将拖板箱摇至尾座部位。
- 10、保持周围实习场地环境整洁，做到文明实习。

## 钳工加工技术实习安全操作规程

- 1、工件必须牢固的夹在台虎钳上，而且必须有足够的夹持部分。
- 2、不可使用没有手柄或手柄松动的锉刀和刮刀进行工作。
- 3、使用手锤或锉刀时一定要检查木手把装配是否牢固合适。
- 4、安装或撞紧木把时一定要一手拿把一手扶刀，以免工具落下时折断甚至刀尾刺伤手或脚。
- 5、进行凿或剔工件时，注意锤子挥动方向以免伤及他人，特别注意勿使凿子凿到钳口上。
- 6、凿切工件到最后部分，要轻轻锤击，并注意断片飞出方向，以免伤害自己或别人（方向只准朝着隔离铁丝网）。
- 7、攻丝或板牙时，不得用力过猛，以免折断丝锥或板牙。
- 8、手锯锯割零件时，要用力均匀，不能重压或强扭，零件快断时，用力要小而慢，以免锯条折断伤人。
- 9、使用的工具要整齐地放在工作台上一定的位置，以免碰落损坏或伤人。
- 10、切不可把使用的锉刀、刮刀等工具当作其他不适当的用处（如当撬棒用）。
- 11、使用砂轮机时，必须先征得实习指导老师之同意且注意下列事项：
  - ① 工作前必须检查砂轮机之罩壳和托架是否稳固，不准在无罩壳和托架的砂轮机上工作，砂轮与托架之间隙不得大于 2 毫米。
  - ② 使用时必须放下护罩。
  - ③ 刀具在砂轮上不能压得太重，否则易于压碎砂轮，造成严重事故。
- 12、严禁戴手套操作钻床，以免发生安全事故。
- 13、启动钻床时必须征得指导老师的同意。
- 14、未经实习指导老师同意，不得变更切削速度，调整速度时必须先行停车，然后移动变速手把。
- 15、钻孔时工件必须装夹在虎钳上，严禁用手握住工件进行钻孔，孔将钻透时，应十分小心，不可用力过猛。
- 16、装配时，要注意爱护设备和零件，不得随意敲打和丢弃。
- 17、装配过程中所用扳手、起子等按规定用力，以防打滑造成事故。
- 18、下班时，必须清点工具，打扫干净实习场地卫生，做到文明实习。

## 铣削加工技术实习安全操作规程

- 1、在铣床上工作时，特别注意工件在工作台上安装必须牢固及准确。
- 2、开机前检查手柄位置，给滑动部分及油孔加润滑油。
- 3、工作前应使机床低速运转 5—10 分钟，再进行切削工作。
- 4、机床自动走刀时，必须把停止送进的“挡铁”放在适当的位置。
- 5、观察刀具运转方向与工作台进给方向是否正确。
- 6、一般情况下，只用逆铣而不用顺铣。
- 7、学生单独操作时，不得擅自改变切屑用量和使用快速进给。
- 8、铣床自动走刀手柄要调整准确，不得任意松动。
- 9、拆卸刀具时，禁止使用锤头直接猛敲铣头和主轴尾端。
- 10、安装铣刀或卸刀时，必须把锥面及锥孔擦干净，禁止用虎钳手柄装卸刀杆。
- 11、安装虎钳、分度头、圆转台等配件时，要把底面擦拭干净，再放工作台上。
- 12、进行测量工件、装卸工件及检查刀具时，务必在机床停稳后。
- 13、铣削齿轮时，必须等铣刀完全离开工件后，方可转动分度头手柄。
- 14、铣刀用钝后，不应再继续使用，应及时卸下刃磨。
- 15、下班时，必须清点工具，打扫干净实习场地卫生，做到文明实习。

## 齿轮机床安全操作规程

- 1、开机前先加油润滑各滑动部件及油杯、油孔。
- 2、开机前应先检查滚刀位置，避免刀具与机床部件相碰撞。
- 3、实习学生应在指导教师指导下方可启动机床。
- 4、装夹零件时注意检查各部件是否锁紧，防止零件在加工时飞出伤人。
- 5、加工零件时，应开机对刀，并将拖板挡块调整至合适位置，避免拖板超过行程，损坏机床。
- 6、加工零件时，禁止用棉纱擦拭旋转的零件和严禁将齿轮箱打开。
- 7、挂轮时，应切断电源，禁止用手推动挂轮，挂轮应保证合理间隙。
- 8、工作结束后，切断电源，擦干净机床，给机床加油。



## 刨削加工技术实习安全操作规程

- 1、在刨床上工作时，特别注意工件在工作台上的装卡必须牢固准确。
- 2、刨刀或刨刀杆必须牢固正确的装在刀盒里，刀头不能伸出太长（以适合加工为止）。
- 3、在刨削前要试探刨刀行程是否合适，并加以调整，变速前必须停车，严禁开车时调整行程。
- 4、开车前检查工作台面前后有无障碍物，冲程前后切勿站人，牢记随手取下冲程调整手柄。
- 5、刨头来回运动时，严禁用手触摸刨刀、工件及刨床尾部。
- 6、工作时，在工作台侧面进行操作，不得站到滑枕前后位置。
- 7、观察刨床传动时，严禁把手伸进箱体内。
- 8、禁止将工件、附件、毛坯料等放置在床身上。
- 9、刨削斜面时，必须非常正确的装夹刀具，而且相应的把刀盒转动一个角度。
- 10、工作结束后，要擦净机床并加油维护。
- 11、下班前，必须清点工具，打扫干净实习场地卫生，做到文明实习。

## 磨削加工技术实习安全操作规程

- 1、磨削系高速切削和精密加工，砂轮较脆，容易打碎，拆卸工件要格外小心，不得碰撞砂轮，未经平衡的砂轮严禁使用。
- 2、砂轮必须安装得运转时非常平稳牢靠方能使用。
- 3、新砂轮装好后必须在安全转速下试运一个小时。
- 4、开车前，必须检查砂轮罩、挡块是否完好坚固；开车后，要空转 1—2 分钟，砂轮与工件之间要有一定间隙，待空转正常后，方可工作。
- 5、砂轮进退方向必须清楚，要按工件长短调整工作台的行程长短。
- 6、工件安装时，外圆磨顶针必须顶在顶针孔内，平面磨床磨削高而狭长的工件时周围要用挡铁，且挡块不低于工件的 2/3，待工件吸牢后，方可进行加工。
- 7、磨床各油路系统必须保持畅通，主轴等转动件要保持良好的润滑。
- 8、在磨床上工作时，绝对禁止未经实习指导老师同意而私自改变转速。（最快转速必须低于该砂轮的安全转速）。
- 9、砂轮用钝或变形后必须及时修整。
- 10、拆装工件或附件时必须当心拿稳，切勿敲击台面或砂轮。
- 11、摇动工作台或调整反向挡铁时，必须注意头架，尾架与砂轮之碰击。
- 12、下班前，必须清点工具，打扫干净实习场地卫生，做到文明实习。

## 砂轮机安全操作规程

- 1、砂轮机应经常检查，以保证正常运转。
- 2、使用前应检查砂轮是否完好（不应有裂痕、裂纹或伤残），砂轮轴是否安装牢固、可靠。砂轮机与防护罩之间有无杂物，是否符合安全要求，确认无问题时，再开动砂轮机。
- 3、操作者必须戴上防护眼镜。
- 4、砂轮机严禁磨削铝、铜、锡、铅及非金属。
- 5、砂轮机开动后，要空转二至三分钟，待砂轮机运转正常时，才能使用。
- 6、使用砂轮机时，人不得直对砂轮运转方向。
- 7、磨刀件或刀具时，不能用力过猛，不准撞击砂轮
- 8、在同一块砂轮上，禁止两人同时使用，更不准在砂轮的侧面磨削，磨削时，操作者应站在砂轮机的侧面，不要站在砂轮机的正面，以防砂轮崩裂，发生事故。
- 9、砂轮不准沾水，要经常保持干燥，以防湿水后失去平衡，发生事故。
- 10、砂轮磨薄，磨小，使用磨损严重时，不准使用，应及时更换，保证安全。
- 11、砂轮机用完后，应立即关闭电门，不要让砂轮机空转。

# 铸造加工技术实习安全操作规程

## 一、手工造型

- 1、实习学生应完成所指定工作。未经实习指导老师许可，不得随便做其他工作。
- 2、装砂时不得将手放在砂箱边上，以免碰伤。
- 3、造型时不要用嘴吹分型砂，避免砂粒飞入眼睛。
- 4、每人所用工具，应放在工具箱内。砂型不得随便乱放，以免损坏或妨碍他人工作。
- 5、在造型场内行走时应注意脚下，以免踏坏砂型或被铸件碰伤。

## 二、开炉与浇铸

- 1、必须戴好防护眼镜，护脚布等劳保用具后方可进行操炉出铁水、抬包、浇注等工作。
- 2、在熔炉间及造型场观察开炉与浇注时，一定站在安全的地点，不要站在浇注往返之通道上。
- 3、所有操炉、出铁水、抬包、浇注等工作，非经实习指老师许可，实习学生不得私自动手。
- 4、不得用冷工具（如铁棒、挡渣棒、木棒等）进行挡渣、撇渣，在剩余铁水内敲打，以免爆溅。
- 5、浇注时点燃从型砂中冒出之气体，使之不再有毒。
- 6、实习同学不得随使用手触摸场内铸件成品，以免烫伤。

## 三、清理

- 1、敲打冒口时应注意周围，以免发生击伤事故。
- 2、必须将铁钉、毛刺、铁丝、木片等从砂中清出后方可将型砂堆入砂堆，以防造型时发生碰伤事故。

# 锻压加工技术实习安全操作规程

## 一、锻工间共同守则

### 工作前

- 1、未经教师或实习指导老师许可，不得擅自开动机器设备。
- 2、开动设备和使用工具前，必须进行检查是否有毛病。

### 工作中

- 1、必须按指定的操作规程进行操作。
- 2、工作地点周围不得乱放锻件或废料，锻件和废料应放在规定的位置。

### 工作后

- 1、应熄灭锻炉，整理工作地点。
- 2、将实习前领的一切工具全部交回。

## 二、手工锻

- 1、在独立工作开始前。必须先检查一切工具，检查时注意以下点。

- ① 木手柄的是否有裂缝。
- ② 手锤或大锤的手柄在锤头中是否装得牢固可靠。
- ③ 铁钻是否有裂纹。

如发现上述情况立即向实习指导老师报告。

- 2、当鼓风机风门打开鼓风后不允许再清理炉子，以免灰粒迷住眼睛。
- 3、金属放入和由炉中取出时，应把风门关闭。以免热灰粒从炉中飞出。
- 4、过热或未加热到锻造温度的金属一律不准锻造。
- 5、不可把手锤或大锤对准铁钻面猛烈地锤击，因为这样可能产生回击作用，以致击伤自己。
- 6、禁止用手清除铁钻上的氧化铁皮。应用刷子来清除。
- 7、勿使钻面沾上油或水点。
- 8、禁止用手去拿金属块，以免烫伤。如要知道金属冷热。可用洒水法来检验。
- 9、手锻时大锤工应当斜对掌钳工站着，以免发生意外。
- 10、大锤工应听从掌钳工指挥，以免工作不协调。
- 11、大锤工开始工作时必须回顾后面一下，以免击伤后面行人。
- 12、截料的最后几下捶击必须要轻，以免金属飞出。
- 13、工具应随时浸水冷却，以免烫伤。工作处应保持清洁，所有废料，锻件成品和红热截头都应集中在规定地方，以免妨碍工作和造成事故。

### 三、机器锻造

- 1、示范表演时，学生应在距机器 1.5 米以外的地方观察，不得靠近机器。
- 2、未经许可，不得启用锻锤或其他设备。
- 3、禁止锻造冷的和过烧了的金属，以防事故发生。
- 4、铁钻面上不能有氧化铁皮，清除时禁止用手，必须用刷子。
- 5、禁止把工具或金属无故地放在铁钻上。
- 6、铁钻面上禁止沾有油和水点。
- 7、司锤者必须按掌钳锻工的口令进行锤击。
- 8、锻造时。锻件应放在铁钻面中心。并成水平。不用歪扭或翘起。
- 9、在锤下工作时，禁止锤击钳子，以免引起事故
- 10、停止锤锻时，必须把锤头降到下面位置，然后关掉开关。
- 11、绝对禁止头或手伸向锤下。

### 四、冲床工作

- 1、穿戴好规定的劳保用品，严禁挽袖子，穿凉鞋。
- 2、检查安全操作工具，安全装置是否完好，工位布置是否符合工艺要求。
- 3、不准把杂物放在机床电器台面及模具上。
- 4、检查机床模具是否正常，确认各部分正常后方可开车。
- 5、按规定润滑机体。
- 6、工作时精神要集中，注意滑块运行方向，不要把手放入冲模内。
- 7、按工艺规程操作，严禁用模楔入按钮与脚踏开关、拉杆里，也不准闸住操作机构，没有保护措施不能连车生产。
- 8、在生产中发现机床不正常，要立即停车检查。
- 9、滑块下行时，工作人员的手不能放在危险区内，当手从冲模取送工件未退回时不准再开车。
- 10、滑块运行时不准手扶在打料横杆导柱及冲模危险区域内。
- 11、防止压双料，从冲模取卡入制件和废料时，要用工具，不准用手扭取。而且要把脚从脚踏开关上移开，必要时应停止飞轮转动后再进行。

# 焊接加工技术实习安全操作规程

## 一、电焊

- 1、进行电焊前必须穿戴好工作服、防护面罩、手套等。
- 2、工作前应检查线路，如发现线路或电焊机之绝缘损坏时，应立即向实习指导老师报告。
- 3、未经许可，不得任意闭合电闸，闭闸前必须检查电焊机钳与地线是否会造成“短路”。
- 4、绝对禁止将电焊机钳放在工作台上，以防造成“短路”。
- 5、在进行焊接时，绝对禁止一手拿电焊机钳，另一手拿其他工具（非优良绝缘体）接触正在进行焊接的工件。
- 6、在进行焊接时，身体不要靠在电焊机及工作台上。
- 7、没有带防护面罩前，不要去看电弧光。
- 8、用小锤锤击焊缝去除溶渣时，必须小心渣皮崩入眼睛。
- 9、当焊接正在进行时，绝对禁止调节电流及拉开闸刀，以免烧坏电焊或闸刀。
- 10、启动直流电焊机前，启动手柄必须放在零位上，手柄必须先在中位位置略停一下，等电机的转数慢慢升高后再转到正常工作位置。
- 11、发生故障时，不要慌乱，应立即拉开闸刀切断电源，并向实习指导老师报告。

## 二、气焊

- 1、进行气焊前必须穿戴好工作服，防护眼镜。
- 2、不得任意转动减压装置。
- 3、不得将带油质的东西靠近爆炬口，减压器，及氧气瓶口以免发生剧烈燃烧。
- 4、焊接前须检查设备及气压，发现有小时，不要立即开始工作。应向实习指导老师报告。
- 5、点火后在焊接过程中不要将焊炬口对着人。
- 6、不要用正在工作的焊炬去拨动工件。
- 7、不要把通乙炔气或氧气的橡皮管碰到火焰或炽热之工件。
- 8、注意不要踏地上的橡皮管及使皮管过度弯曲。
- 9、点火时先开乙炔气，再开氧气，熄火时必须先关氧气，再关乙炔气。
- 10、如发现火焰突然地缩回，并听到声音。这就是回火的象征，应立即关闭焊炬的乙炔气及氧气。

- 11、发生故障时，应立即向实习指导老师报告。
- 12、每次发生回火之后，必须检查水封安全器的水位。

### 三、乙炔发生器储藏室

- 1、乙炔发生器储藏室内绝对禁止吸烟，或其他火星带入，以防火灾及爆炸，
- 2、乙炔发生器使用前，应打开向外开的窗，保持储藏室的空气流通，通焊工间的窗应紧闭。
- 3、乙炔发生器使用前，必须检查各部分之水位，尤其注意水封器。如不够必须先添足水后才能启用。
- 4、使用完后。必须把气门关好。
- 5、平时必须经常检查发生器各部分是否漏水或漏气。
- 6、检查时要特别注意各保险装置是否失灵。
- 7、禁止在低压发生器上使用高压焊炬。
- 8、冬天。乙炔发生器用毕后要放水，如遇桶内剩水结冰必须用热水加热使其溶化。严禁用火焰烘烤。
- 9、乙炔发生器储藏室离人时必须上锁。
- 10、未经许可不能随便进入乙炔发生器储藏室。

### 四、氢气瓶储藏室

- 1、绝对禁止带入油脂及易燃品。
- 2、正在使用的氧气瓶必须牢固的装在支架上，以免跌到受震发生爆炸。
- 3、装满而不使用的氧气瓶必须放在安全的地方，必须盖好瓶帽。
- 4、搬运氧气瓶时，要特别小心，禁止在地上滚动。
- 5、工作完后必须关闭气门，并放松减压表之调节螺丝。



## 热处理加工技术实习安全操作规程

- 1、学生应遵守车间、工厂的一切规章制度，听从指挥。在实习期间，不能打闹和游逛，实习结束后经允许才能离开车间。
- 2、操作前，首先要了解热处理工艺规程和所使用的设备。
- 3、操作时，必须穿戴必要的防护用品 如工作服、手套、防护眼镜等。
- 4、在盐炉操作时，工件要捆扎好，预热好，以免掉入炉中和爆炸伤人。
- 5、在电炉操作时，注意不要触及电炉丝，开启炉门时要切断电源。
- 6、未经许可，学生不得私自乱动车间内电器开关、设备、吊车、仪表、工件等。
- 7、操作完毕，应物归原主，打扫好环境卫生。
- 8、自觉维护保养本岗位专用设备、工具。按规定妥善保管好化学药品和盐炉辅料等危险品。
- 9、搞好环境卫生，自觉做到每日清场,保持工作场所整洁。

## 电阻炉安全操作规程

- 1、使用时切勿超过本电阻炉最高温度。
- 2、装取试样时一定要切断电源，以防触电。
- 3、装取试样时炉门开启时间应尽量短，以延长电炉使用寿命。
- 4、禁止向炉膛内灌注任何液体。
- 5、不得将沾有水和油的试样放入炉膛；不得用沾有水和油的夹子装取试样。
- 6、装取试样时要戴手套，以防烫伤。
- 7、试样应放在炉膛中间，整齐放好，切勿乱放。
- 8、不得随便触摸电炉及周围的试样。
- 9、使用完毕后应切断电源、水源。
- 10、未经管理人员许可，不得操作电阻炉，严格按照设备的操作规范进行操作。
- 11、热处理后的工件，不要放在油池旁边，工件未冷，人不要离开现场。
- 12、淬火工件不要露出油面。油温过高要停止工作。
- 13、不要存放易燃易爆物品。
- 14、出现意外情况，立即停止使用，并报告负责人员。
- 15、下班前要拉闸断电，整理现场。

## 现代加工技术实习指导教师岗位职责

- 1、遵守学校、中心各项规章制度，爱岗敬业思想端正。
- 2、重视安全教育，严格执行操作规程。
- 3、严格按照实习大纲要求进行指导，不得随意删减教学内容。
- 4、服从分配，积极承担教学、教研、生产任务。
- 5、钻研教学业务，提高指导水平，遵循“精讲多练”的教学原则。
- 6、指导教师实施细则：
  - ① 作风正派，着装规范，言谈举止文明礼貌，工作期间不饮酒，不吸烟。
  - ② 认真备课、编写讲义，积极参加中心组织的教学活动。
  - ③ 按时到岗，提前做好教学准备工作。下班时，督促学生进行机床维护和周围环境清扫，符合要求后方可离开。
  - ④ 坚守岗位。工作期间不得离开指导岗位，不做与工作无关的事情。因病、事请假，临时需要离开工作岗位时，必须向主任请假，交接好实习工作。
  - ⑤ 积极辅导学生。仔细巡察，及时发现和纠正实习中出现的各种不规范现象，避免设备与人身安全事故发生。
  - ⑥ 以身作则，言传身教，态度和蔼。学生出现误操作或质量问题时，应耐心启发和帮助学生总结经验教训，鼓励学生建立信心，做好后续工作。
  - ⑦ 评分公平。评分时应按标准全面衡量，严格要求。
  - ⑧ 指导教师要相互尊重，互相学习，团结协作。
  - ⑨ 自觉接受中心、部门组织的检查、考核、评比及总结工作。

## 数控铣床（雕铣机）实习安全操作规程

- 1、每次开机后，必须首先进行回机床参考点的操作。
- 2、实习学生必须在指导教师许可下起动机床，输入程序，加工零件。
- 2、运行程序前要先对刀，确定工件坐标系原点。对刀后立即修改机床零点偏置参数，以防程序不正确运行。
- 3、在手动方式下操作机床，要防止主轴和刀具与机床或夹具相撞。操作机床面板时，只允许单人操作，其他人不得触摸按键。
- 4、运行程序自动加工前，必须进行机床空运行。空运行时必须将Z向提高一个安全高度。
- 5、自动加工中出现紧急情况时，立即按下复位或急停按钮。当显示屏出现报警号，要先查明报警原因，采取相应措施，取消报警后，再进行操作。
- 6、拆卸刀具时，要先观察压力表，待气压达到 0.5MPa 后，再执行松刀指令。若刀柄暂时未达到松刀状态，手持刀柄等待数秒。
- 7、机床运行过程中，操作人员不能离开。未经培训人员不得进行机床操作。未经管理人员许可不准操作机床。
- 8、必须严格遵守《教学实习安全制度》。

## 数控车实习安全操作规程

- 1、实习学生必须在指导教师许可下起动机床，输入程序，加工零件。
- 2、严禁湿手触摸操作面板，严禁戴手套操作设备。
- 3、机床周围应保持干净，不得使用压缩空气进行清理机床及环境。
- 4、电器出现故障应由专业电器维修人员及时修理。
- 5、开机时，首先打开机床总电源，再打开操作面板的系统电源，最后启动液压系统。
- 6、操作前应认真检查加工程序，确保程序正确无误，检查工作坐标系建立是否正确。
- 7、在加工过程中不得随意打开防护门，以免发生危险。
- 8、机床出现异常或可能发生危险时，应立即按下急停按钮，并报告指导教师，指导教师及时上报部门。
- 9、清理铁屑时一定要先停机，不能用手清理残留在刀盘里及掉入排屑装置里的铁屑。
- 10、正确装夹刀具，装夹刀具时，必须停止主轴转动及各轴进给，以防刀具和床身、拖板、防护罩、尾座等发生碰撞。
- 11、工作结束后，先关闭系统电源，再关闭机床总电源。
- 12、清理机床及环境卫生，做好机床保养工作。

## 加工中心实习安全操作规程

- 1、实习学生必须在指导教师许可下启动机床、输入程序、加工零件。
- 2、严禁湿手触摸操作面板，严禁戴手套操作机床。
- 3、机床周围应保持干净、整洁，不得使用压缩空气清理机床及环境。
- 4、机床电器出现故障时，应由专业电器维修人员来修理，不得擅自处理。
- 5、开机时首先打开机床总电源开关，再打开操作面板上的电源开关，最后打开系统开关。
- 6、零件加工前，应认真检查加工程序，确保程序正确无误。着重检查工作坐标系是否正确，刀具长度补偿 H 代码是否正确以及 H 代码后面是否有 Z 值。
- 7、加工过程中不得打开防护门，以免发生危险。
- 8、机床出现异常或出现故障时，应立即按下紧急停止按钮，并报告指导教师，指导教师应及时上报部门。
- 9、两人或两人以上操作一台机床时，应注意相互之间的协作配合。
- 10、确保机床在运行时有足够的润滑油（润滑油牌号及使用的油量应符合机床要求）。
- 11、工作结束时，先关闭系统电源，再关闭操作面板电源，最后关闭机床总电源开关。
- 12、清理机床及周围环境，做好机床保养工作。

## 线切割实习安全操作规程

- 1、实习学生必须在指导教师许可下启动机床、输入程序及加工零件。
- 2、在自动编程时，注意切入点与工件及机床相对位置正确。
- 3、模拟运行时，打开电源总开关及系统开关即可。
- 4、在加工工件时，要注意电极正负极的连接方法。
- 5、在加工过程中严禁变更脉冲参数。
- 6、装夹工件时，工件伸出支架部分要大于实际工作尺寸，旋紧压板螺母即可。
- 7、在加工过程中，不可擅自离开工作岗位。
- 8、在加工过程中，严禁用手触摸钼丝、工件及工作台。
- 9、机床出现意外情况时，必须立即关闭电源，报告指导教师，指导教师及时上报部门。
- 10、严禁在切削液中清洗零件。
- 11、线切割工作结束时，关机步骤：关水→关丝→关高频（变频、加工、进给）→关总开关。
- 12、操作结束后，要将机床擦拭干净，加润滑油，以防机床锈蚀。实习结束后，要关闭微机一切电源。

## 电火花成型机实习安全操作规程

- 1、每次开机后，须进行回原点操作，并观察机床各方向运动是否正常。
- 2、开机后，开启油泵电源，检查工作液系统是否正常。
- 3、在电极找正及工件加工过程中，禁止操作者同时触摸工件及电极，以防触电。
- 4、加工时，加工区与工作液面距离应大于 50MM。
- 5、禁止操作者在机床工作过程中离开机床。
- 6、禁止攀登到机床和系统部件上。
- 7、禁止未经培训人员操作或维修本机床。
- 8、按机床说明书要求定期添加润滑油。
- 9、禁止使用不适用于放电加工的工作液或添加剂。
- 10、绝对禁止在本机床存放的房间内吸烟及燃放明火，机床周围应存放足够的 灭火设备。
- 11、加工结束后，应切断控制柜电源和机床电源。



## 激光切割机实习安全操作规程

- 1、严格按照激光器启动程序启动激光器。
- 2、操作者须经过培训，熟悉设备结构、性能，掌握操作系统有关知识。
- 3、按规定穿戴好劳动防护用品，在激光束附近必须佩带符合规定的防护眼镜。
- 4、在未弄清某一材料是否能用激光照射或加热前，不要对其加工，以免产生烟雾和蒸气的潜在危险。
- 5、设备开动时操作人员不得擅自离开岗位或托人待管，如的确需要离开时应停机或切断电源开关。
- 6、要将灭火器放在随手可及的地方；不加工时要关掉激光器或光闸；不要在未加防护的激光束附近放置纸张、布或其他易燃物。
- 7、在加工过程中发现异常时，应立即停机，及时排除故障或上报主管人员。
- 8、保持激光器、床身及周围场地整洁、有序、无油污，工件、板材、废料按规定堆放。
- 9、使用气瓶时，应避免压坏焊接电线，以免漏电事故发生。气瓶的使用、运输应遵守气瓶监察规程。禁止气瓶在阳光下曝晒或靠近热源。开启瓶阀时，操作者必须站在瓶嘴侧面。
- 10、维修时要遵守高压安全规程。每运转 40 小时或每周维护、每运转 1000 小时或每六个月维护时，要按照规定和程序进行。
- 11、开机后应手动低速 X、Y 方向开动机床，检查确认有无异常情况。
- 12、对新的工件程序输入后，应先试运行，并检查其运行情况。
- 13、工作时，注意观察机床运行情况，以免切割机走出有效行程范围或两台发生碰撞造成事故。

### 三坐标测量机安全操作规程

1、零件检测时应满足下列环境要求:

室内温度:  $20^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$

室温变化:  $0.5^{\circ}\text{C} / \text{h}$ ,  $2^{\circ}\text{C} / \text{d}$

水平  $0.5^{\circ}\text{C} / \text{m}$ , 垂直  $0.5^{\circ}\text{C} / \text{m}$

空气相对湿度: 55%–65%

- 2、每天要检查机床气压, 定期清洗油水分离器。
- 3、开机前应用无水乙醇擦拭机器导轨, 不能给导轨上擦拭任何性质的油脂。
- 4、开机前应检查气源, 电源是否正常, 检查接地, 接地电阻应小于 4 欧姆。
- 5、被测零件在检测之前, 应先清洗去毛刺, 防止在加工完成后零件表面残留的冷却液及加工残留物影响测量机的测量精度及测尖的使用寿命。
- 6、被测零件在测量之前应在室内恒温, 如果温度相差过大就会影响测量精度。根据零件的大小、材料、结构及精度等特点, 恒温时间一般在 8-24 小时。
- 7、大型及重型零件在放置到工作台上过程中应轻放, 以避免剧烈碰撞造成工作台或零件受损。必要时可以在工作台上放置一块厚橡胶垫以防止碰撞。
- 8、小型及轻型零件放在工作台上, 应固定后再进行测量, 否则会影响测量精度。
- 9、在工作过程中, 如要旋转测座, 在转动时 (特别是带有加长杆的情况下) 一定要远离工件, 并保证有足够的空间, 以避免发生碰撞。
- 10、在工作过程中如有异常情况, 应立即停机断电, 并及时与厂家联系。
- 11、工作完成后, 要清洗工作面。
- 12、工作结束后, 关闭电源, 关闭机器总气源。

## 数控微机操控室管理制度

- 1、数控操控微机室是数控实习、实训教学和操作的重要场所，非相关人员不得擅自入内。
- 2、为保证微机室的清洁，进室必须换干净的鞋罩或采取必要的措施。
- 3、不准随地吐痰和扔废纸等杂物。
- 4、不准把食品、饮料等带入室内，严禁吸烟。
- 5、保持室内肃静，不得大声喧哗及打闹。
- 6、不得在室内随意串动、串机操作，上机后人机对号，并做好上机记录。
- 7、听从教师的安排，按规定要求操作。
- 8、室内所有电器设备和开关不得随意乱动，否则一切后果自负。
- 9、不得擅自使用光盘和软盘，一经发现一律没收，如带有病毒造成微机损坏者追究责任。
- 10、如上机处理文件和打印材料须经教培部批准。
- 11、本室一切设备及物品未经主管部门允许不得私自带出室外。
- 12、爱护室内一切公共设施，不得在桌椅上乱刻乱画，如有损坏，照价赔偿。
- 13、使用时必须按有关要求操作，如果出现异常现象要及时报告。
- 14、严禁进行打游戏、上网等与教育教学无关的活动。
- 15、轮流实习，切勿抢位越时。
- 16、善用微机，务必正确开关。
- 17、严禁随意增删程序，设立密码，拆卸机件等不良行为。
- 18、执行软件保护法，未经许可不准复制本室内的任何软件。
- 19、雷雨天必须关机，无特殊情况不准开机。
- 20、外校来本室操作实习人员，应有辅导老师组织学习微机室各项规章制度，听从本室工作人员指导，实习完毕经管理人员检查设备后方可离开。

## 实训室安全管理规定

实训室是教学科研工作的重要场所，为保证实训的正常进行，保障学校财产和实训室工作人员及参加实训学生的人身安全，特制定本管理规则。

- 1、实训室安全管理要严格，贯彻“谁主管、谁负责”的原则，实训教师为岗位负责人，实训室设立安全员并承担日常安全管理与检查工作，安全负责人名单和安全管理规则应在实训室内张贴。
- 2、实训室安全管理实行逐级检查制度。实训室人员应熟练掌握安全知识并具备及时处理问题的能力。各实训室在坚持日常检查的同时，应特别作好节假日和学期末的安全自检工作，并填写“实训室安全检查记录”。检查工作实行逐级报告制度。
- 3、实训室负责人和安全员要随时检查室内安全状况，保证电路、水、气管道无打火或跑冒滴漏，设施无损坏现象。要保持实训室环境整洁，楼道通畅，未经主管部门同意，严禁拆改实训室内外建筑结构，严禁占用、封堵安全通道。如有事故隐患及时采取有效措施并上报主管部门。
- 4、易燃、易爆、高温、高压等对安全有特殊要求的仪器设备的安装使用需经批准并健全审检审验制度。大型精密仪器设备要由专人负责管理使用（需经培训考核合格，持上岗证方可上机操作）。操作人员要严格遵守操作规程，仪器运行时不得脱岗。未经管理人员许可，任何人不得动用实训设备，因不听从指导或违反操作规程而导致设备损坏的要赔偿损失。
- 5、要加强对本科生和研究生实训的管理，建立健全学生进入和离开实训室的各项安全规则。本科生在做实训前，指导教师和实训室安全员要对其进行安全教育。对高压、易燃、易爆及有毒有害的实训应特别制定安全措施，同时应加强实训过程中的安全检查指导。研究生进实训室必须经导师和实训室负责人同意，同时要对学生进行安全教育，并责成专职人员负责管理。
- 6、实训室必须配有防火、防爆、防腐、防盗、防破坏的基本设施。有三废（废气、废液、废渣）的实训室要有三废处理手段，并要严格按照三废处理要求执行。实训室应采取有效措施将噪音控制在 70 分贝以下。高压容器应严格按照操作规程操作，同时必须离明火 10 米以外。各种气瓶严禁放置楼内。剧毒物品执行“五双”管理制度（双人领取、双人使用、双人管理、双把锁、双本帐），严格领用手续。

## 实训室实训教师守则

- 1、实训室人员要认真学习政治理论，钻研实训技术，在教学培训科的领导下，团结互助，努力完成教学、科研、实训室建设和管理等任务。
- 2、实训室应开出或协助开出教学计划或教学大纲要求的实训课，课前认真准备，课上细心指导，培养学生科学实训能力，训练严格科学态度和作风。教育学生爱护国家财产，精心使用和保管仪器设备。
- 3、积极为科研创造条件，按期、保质、保量地完成科研任务，并为导师指导研究生实训提供必要的条件。
- 4、在完成教学、科研任务的前提下，挖掘设备潜力，积极为社会服务。
- 5、加强仪器设备和器材的管理，保证帐、物、卡相符，定期进行检验、维修和保养，保持仪器设备完好和实训数据的准确可靠。提倡资源共享，专管共用，提高仪器设备的使用率。
- 6、作到安全、有序文明实训。实训后下班前，应组织好仪器设备和场地的整理恢复工作，做好水、电、气、药品及门窗的检查，防止发生事故。经常保持室内外环境的文明整洁，注意节约能源。

## 学生实训守则

- 1、实训前要预先做好课前准备，仔细阅读实训相关材料。
- 2、入实训室后，服从教师指导，在指定地点进行实训，不得随意走动。
- 3、实训开始时先清点仪器，不得随意调换。发现问题，及时报告。
- 4、经指导教师许可后方可接通电源或启动设备，要精心使用仪器设备，因违反操作规程而损坏仪器设备要赔偿。
- 5、实训过程中，仪器设备发生故障或损坏，首先切掉电源并报告指导教师及时处理。
- 6、实训室内要保持安静，不得喧哗、打闹；不得饮食、吸烟、随地吐痰、乱扔纸屑及杂物。
- 7、实训桌上不得放置与实训无关的物品。
- 8、实训后将仪器设备、场地整理复原，经教师检查合格后方可离开实训室。
- 9、做开放实训，应进行预约登记，经实训指导教师同意后方可安排实训。

## 多媒体教室管理制度

- 1、多媒体教室应有专人负责日常管理。
- 2、指导教师每次在管理人员处进行登记后方可使用多媒体教室，未经许可不得擅自使用。
- 3、指导教师应认真按照多媒体教室的各项管理要求使用多媒体设备。
- 4、使用计算机上课的教师请勿在计算机内部设置密码。
- 5、指导教师使用完多媒体教室后，需认真填写设备使用情况记录表。
- 6、未经管理人员、指导教师同意，学生不得乱动电教设备。
- 7、爱护教室内的公共物品，不在墙面、桌面乱写乱画。
- 8、未经管理人员允许，不得将多媒体教室的桌椅搬到其它教室。
- 9、每天指导教师在使用完多媒体教室后，管理人员需及时打扫干净教室内卫生，以便下次使用。
- 10、多媒体教室仅供教学使用，谢绝其它活动。

## 采油工具拆装实训规章制度

- 1、严格遵守实训学生守则，自觉维护实训室的秩序。
- 2、服从指导教师的安排认真参加各项教学活动。
- 3、没经指导教师同意不得擅自开动任何仪器、微机、控制台。
- 4、拆装教学模型前应认真阅读装配图、熟知其工作原理和装配过程。
- 5、装配时务必小心，切忌摔、磕、碰损坏工件。
- 6、抽油机运转时应在1米以外距离观看，不可贴近运动部件，更不能触摸。
- 7、没经允许不准随意拍照。
- 8、不得用拆下的工件打闹嬉戏。
- 9、没经允许拆卸的模型严禁使用。
- 10、装配模型前应仔细清洗好各工件，连接密封部位涂好润滑脂。
- 11、实训课前必须准备好相应的教材和指导书，写出完整数据和处理结果的教案。
- 12、所使用工具应摆放整齐，请教师检查后方可离开。
- 13、不准私自将模型带出实训室。
- 14、对人身和设备安全高度负责，避免事故的发生，离开实训室前必须检查电源、门窗是否关妥。
- 15、实训结束后应停止个运动部件的运转，仔细打扫教室卫生、做到文明实习。



## 石油钻井现场模拟实训规章制度

- 1、严格遵守实训学生守则，自觉维护实训室的秩序。
- 2、服从指导教师的安排认真参加各项教学实验活动。
- 3、没经指导教师同意不得擅自开动任何仪器、微机、控制台。
- 4、不得擅自移动任何模型、器件、工具。
- 5、系统运转时应在平台周围观看，不可贴近运动部件，更不能触摸光杆。
- 6、没经允许不准随意拍照。
- 7、不得用摆放的模型打闹嬉戏。
- 8、没经允许拆卸的模型严禁使用。
- 9、所使用工具应摆放整齐，请教师检查后方可离开。
- 10、不准私自将模型带出实训室。
- 11、对人身和设备安全高度负责，避免事故的发生，离开实训室前必须检查电源、门窗是否关妥。
- 12、实训结束后应停止个运动部件的运转，仔细打扫教室卫生、做到文明实习。

## 石油钻井固控设备综合培训规章制度

- 1、严格遵守实训学生守则，自觉维护实训室的秩序。
- 2、服从指导教师的安排认真参加各项教学活动。
- 3、没经指导教师同意不得擅自开动任何仪器、微机、控制台。
- 4、严禁随意触动、挪动、拆卸个教学模型。
- 5、各模型运转时应在 1 米以外距离观看，不可贴近运动部件，更不能触摸。
- 6、没经允许不准随意拍照。
- 7、不得拆下工件打闹嬉戏。
- 8、不得用手触摸教学显示屏。
- 9、不准私自将模型带出实训室。
- 10、实训结束后应停止个运动部件的运转，仔细打扫教室卫生、做到文明实习。
- 11、对人身和设备安全高度负责，避免事故的发生，离开实训室前必须检查电源、门窗是否关妥。

## 石油勘探开发实验技术实训规章制度

- 1、严格遵守实训学生守则，自觉维护实训室的秩序。
- 2、服从指导教师的安排认真参加各项教学实验活动。
- 3、没经指导教师同意不得擅自开动任何仪器、微机、控制台。
- 4、不得擅自移动任何模型、器件、工具。
- 5、系统运转时应在平台周围观看，不可贴近运动部件，更不能触摸工件。
- 6、没经允许不准随意拍照。
- 7、不得用摆放的工件打闹嬉戏。
- 8、没经允许拆卸的模型严禁使用。
- 9、所使用教学模型、工具应摆放整齐，请教师检查后方可离开。
- 10、不准私自将工件带出实训室。
- 11、对人身和设备安全高度负责，避免事故的发生，离开实训室前必须检查电源、门窗是否关妥。
- 12、实训结束后应停止个运动部件的运转，仔细打扫教室卫生、做到文明实习。

## 酸化压裂仿真实训规章制度

- 1、严格遵守实训学生守则，自觉维护实训室的秩序。
- 2、服从指导教师的安排认真参加各项教学实验活动。
- 3、没经指导教师同意不得擅自开动任何仪器、微机、控制台。
- 4、不得擅自移动任何模型、器件、工具。
- 5、未经许可不准操作控制台任何按钮。
- 6、系统运转时应在平台周围观看，不可贴近电源部件，更不能打开控制台。
- 7、没经允许不准随意拍照。
- 8、不准对教学微机进行拷贝、连接、设口令的非法操作，一经查出通报严肃处理。
- 9、没经允许拆卸的模型严禁使用。
- 10、所使用教学模型、工具应摆放整齐，请教师检查后方可离开。
- 11、对人身和设备安全高度负责，避免事故的发生，离开实训室前必须检查电源、门窗是否关妥。
- 12、严格作息时间，保持室内卫生、整洁。
- 13、实训课前必须准备好相应的教材和指导书，写出完整数据和处理结果的教案。
- 14、熟练掌握实验仪器设备的原理、性能、操作规程，做到实验课前准备充分、实验课后清查维护。
- 15、实训结束后应关掉电源，仔细打扫教室卫生、做到文明实习。

## 石油钻井井控装备综合培训规章制度

- 1、严格遵守实训学生守则，自觉维护实训室的秩序。
- 2、服从指导教师的安排认真参加各项教学实验活动。
- 3、没经指导教师同意不得擅自开动任何仪器、微机、控制台。
- 4、不得擅自移动任何模型、器件、工具。
- 5、系统运转时应在平台周围观看，不可贴近运动部件，更不能触摸工件。
- 6、没经允许不准随意拍照。
- 7、不得用摆放的工件打闹嬉戏。
- 8、没经允许拆卸的模型严禁使用。
- 9、没经许可不准操作控制台任何按钮。
- 10、所使用教学模型、工具应摆放整齐，请教师检查后方可离开。
- 11、不准私自将工件带出实训室。
- 12、对人身和设备安全高度负责，避免事故的发生，离开实训室前必须检查电源、门窗是否关妥。
- 13、实训结束后应停止个运动部件的运转，仔细打扫教室卫生、做到文明实习。

## 石油化工仿真实训规章制度

- 1、严格遵守实训学生守则，自觉维护实训室的秩序。
- 2、服从指导教师的安排认真参加各项教学活动。
- 3、没经指导教师同意不得擅自开动任何仪器、微机、控制台。
- 4、严禁随意触动、挪动、拆卸各教学模型。
- 5、各模型运转时应在 1 米以外距离观看，不可贴近运动部件，更不能触摸。
- 6、没经允许不准随意拍照。
- 7、不得拆下工件打闹嬉戏。
- 8、不得用手触摸教学显示屏。
- 9、不准私自将模型带出实训室。
- 10、不准私自破坏教学模板。
- 11、对人身和设备安全高度负责，避免事故的发生，离开实训室前必须检查电源、门窗是否关妥。
- 12、实训结束后应仔细打扫教室卫生、做到文明实习。

## 实习基地开放管理规定

为了加强和规范金工实习基地的开放管理，进一步提高大学生的实践技能，更好地为学生服务，特制定本规定，即日起施行。

- 1、实习基地的开放应坚持方便师生、提高效率、有序管理的原则。
- 2、实习基地的开放由教学实习总厂教学培训科统一管理。
- 3、学生进行非正常实习时间的训练，应提前预约，统一进行安排。
- 4、正常实习期间的规定训练内容，需要课下加做的，在正常上班时间内，可与有关工种实习指导教师联系进行，非正常上班时间不得进行。
- 5、学生在课余时间需要到实习基地进行训练和参观的，可同有关工种和指导教师联系，不影响正常教学、生产情况下给以安排，尽量满足学生的学习要求，并做好有关记录。
- 6、技能培训工种的训练，学生在正常上班时间可以根据工种情况随时进行；非正常上班时间的训练，与有关指导教师协商，按协定时间进行训练，并将情况上报教学培训科。
- 7、学生进行科研、竞赛、毕业设计、课程设计等活动，需要基地给予设备、加工、技术上的支持和帮助时，可以直接同有关老师联系，不影响正常教学、生产情况下给予最大帮助；如需要动用有关教学生产设备和原材料，须报教培科批准。
- 8、有学校教师参加的科研项目活动，需要实习基地提供设备、加工、技术帮助的，原则上由教学总厂生产技术部进行管理。
- 9、所有开放活动中，必须遵守各项厂规厂纪和实习训练规定，遵守各项安全操作规程。

# 创新实验室开放管理规则

为鼓励支持学生在课余时间参加开放式实验教学、科研等活动，规范有序做好我中心实验室的开放工作，特制定本规定。

## 一、实验中心开放目的

实验室全面开放对学生的技能训练和动手能力，而且对培养学生的创新意识、创新精神和开拓能力都具有重要作用。实验室以各种形式对学生进行课外开放，增加实验室的开放时间和开放内容，充分发挥实验室资源的效益。

## 二、开放面向对象

- 1、对全校各专业大学生开放：包括课程设计、毕业设计等必修环节，也包括大学生兴趣爱好、第二课堂兴趣活动、创新活动、大学生电子设计竞赛等。
- 2、向全校部分老师开设的实验课开放：凡是我校开设的机械、电子控制等实验课程，本中心提供开课条件。
- 3、向科研工作开放：包括研究生科研工作所需要的场所、仪器设备等。

## 三、开放内容

实验室开放内容要贯彻“因材施教、讲求实效”的原则，根据不同层次的学生和要求，确定开放内容。包括：设计性、综合性和研究性实验；小发明、小制作、小论文等课外科技活动实验。提倡学生自拟实验课题，鼓励学生参与教师课题，学习解决生产实践和科学研究问题。

## 四、开放时间

实验室除周日和节假日外，原则上实行全天候开放，但实验室亦有权根据具体情况调整开放时间。

## 五、开放实验管理

- 1、进入开放实验室后，管理人员应首先交代中心纪律和规章制度，学生应遵守并服从管理。
- 2、实验室指导教师应根据学生人数和实验内容做好准备工作，并在实验过程中加强对学生实验能力、创造性的思维方法和严谨的治学态度的培养。
- 3、实验室要做好安全和开放情况记录工作。进入实验室实验的人员，必须严格遵守实验室的各项规章制度，损坏仪器设备的要严格按照学校有关规定处理。
- 4、学生在各类大赛和独立实验项目完成后，应向实验室提交实验报告或论文等实验结果。实验室应做好成果收集。



## 创新实验室学生制作管理条例

- 1、本创新实验室是为了促进各年级学生开展各种课内外科技实践活动、培养创新意识和工程实践能力提供制作条件。
- 2、对各院系学生的科技创新产品的制作，免收材料费和管理及成本费。有学校经费或导师课题经费的要收取材料费和成本费。
- 3、对各院系课程设计院系已提供经费的要自买元器件，实验室不予提供。
- 4、学生以小组为单位选定课题或项目，进行论证，经指导老师审核后，列出完成计划，作出详细元器件清单，经老师批准后拿领料表领取元器件。普通器件直接领取，特殊件报老师做出计划采购。
- 5、一般通用仪器要领用，特殊仪器必须经老师同意后借用，并写借条。
- 6、制作是要按设计要求进行，中途更换要经老师批准。制作是要节约用器件，不得浪费。
- 7、制作完成后，要写结题报告或论文，演示要成功。
- 8、评比后的作品留在实验室。

## 创新实验室工具、元器件管理制度

- 1、及时申请领用教学和实验中所必需的工具。做好工具、元器件的配套领用，并合理使用和保管。
- 2、建立健全学生工具领用制度。填写工具借用登记表，记录操作人员领用工具的型号、数量、名称、规格、日期；根据学生申报的数量发放器件，不得多领。对于共用工具、元器件实行建卡管理，个人使用时办理暂借手续。
- 3、合理使用工具。工具的使用应按工艺要求，在工具强度、性能允许的范围内使用，严禁串规代用(如螺丝刀代凿子)；不容许专用工具代替通用工具，禁止精具粗用，并在使用中注意保持精度和使用的条件。
- 4、器件存放应分门别类，参数、标识清晰易读，方便同学快速查找。
- 5、元器件的领用要按照学生所选项目的要求，做出使用计划，领用时按申请计划单执行。
- 6、做好元器件可行性回收，节约使用，降低消耗，杜绝浪费。
- 7、妥善保管工具。工具应放在固定场所，有精度要求的工具应按规定进行支撑、垫靠；实验箱要整齐，清洁，定位摆放，帐物相符。
- 8、做好工具的清点和校验工作。鉴于工具使用频繁和场所多变更，容易遗忘在工作场所或相互误认收管，故应每日查对工具箱一次，一周帐物核对一次，以保持工具帐物相符。贵重和精密工具要特殊对待，切实做到轻拿轻放、随用随收、定期清洁保养等原则。
- 9、违反贵重器件、仪器仪表使用手册，野蛮操作以致损坏的，依照管理条例作出相应处罚。
- 10、做好工具的修复和报废工作。工具都有一定的使用寿命，正常磨损和消耗不可避免，但凡能修复的应及时采取措施(如更换烙铁芯)，恢复其原有性能。对于不能修复的工具，须按手续申请报损。

## 校外实习（实训）管理规章制度

校外实习、实训是高等院校学生走向社会的重要桥梁，是锻炼学生实际工作能力的重要场地，利用校外实习实训，是培养学生实践能力、竞争能力和综合工程素养的重要环节。为加强校外实训基地的管理，特制定校外实习、实训管理办法：

- 1、校外实习、实训实行专业管理，由中心负责人配合协调各专业校外实习、实训工作。
- 2、每个校外实训基地均安排1至2名教师负责联络，定期与校外实训基地沟通，联络老师至少每学期、专业每学年沟通联络1次。
- 3、各专业每年或每次在校外实习，须向实习基地提供实习计划，实习内容，实习学生名单，对实习指导老师的要求等。
- 4、各专业在校外实训基地实习期间，必须派专业老师跟踪实习情况，并经常与校外实训基地指导老师交流。
- 5、实习指导老师须督促实习学生填写《校外实习总结》。
- 6、中心每学年组织校外实习、实训基地工作交流会，由校外实训基地代表、指导教师、学生代表参加。
- 7、服从中心和实习单位的岗位和工作安排，听从老师和实习单位指导师傅和领导的指挥。
- 8、遵守学校制订的实习纪律和实习单位的规章制度，遵守国家有关的法律法规，有意见可向带队教师反映，不得直接向实习单位提出。
- 9、尊敬师长，虚心好学，讲究文明礼貌，注重仪容仪表，不忘学生身份。
- 10、到外资企业实习的同学应有国家荣誉感，不能做出损害国家形象和利益的事。
- 11、经常与班主任、带队教师保持联系，及时了解学校要求，按时返校参加活动(如自行中断与带队教师的联系，不服从中心的安排与管理的一切后果自负)。
- 12、完成实习任务，按时写好实习体会及总结。未经带队教师的同意，不得擅自离开实习单位。
- 13、学生来回实习单位的途中交通安全、人生安全等，必须由学生自身加强安全意识，遵守安全规范。如不得搭乘超载、报废、黑车等车辆。即便步行或骑车也必须自行注意交通安全。
- 14、学生在实习单位违章操作造成设备损坏事故的，按照实习单位的有关条例及规定进行处理。但必须由实习单位通报中心，由中心参与实习单位的处理过程。情节严重的中心必须通知实习学生的所在院系和班主任进行协商，妥善处理。

- 15、学生在实习单位因违章操作造成人员事故或因设备、工作环境（包括实习单位提供的饮食）等因素造成人员事故的，实习单位应及时通知中心，由中心配合实习单位进行事故处理。并按照实习单位安全管理规章制度和国家有关法律法规处理。同时，中心必须及时通知学生所在院系，要让学生班主任了解事故原因，参与事故处理的全过程。如学生对事故处理不满，可通过劳动仲裁等司法部门进行仲裁处理或通过法律诉讼程序解决。
- 16、发生重大违纪违规或事故的，班主任和带队教师必须在第一时间内到达现场，及时处理，并按实际情况汇报中心领导和教学培训科。

## 选修课管理制度

- 1、教师根据教学要求和自己的实际情况，提出关于选修课程设置的设想。
- 2、申请开设选修课程的教师首先必须写一份详细的《教学大纲》，同时选定一本适合该课程的教材（最好是自己编写出版），然后申请开设选修课程的教师必须充分备课：撰写教案、讲义或制作教学幻灯片。
- 3、学生上选修课首先要认真填写《中国石油大学工业训练中心大学生创新活动登记表》。
- 4、学生应严守学校纪律，不得迟到、早退、旷课。每次上课都要填写《实验室登记表》。如有特殊原因不到，需有请假条。
- 5、任课教师在第一堂课需给学生介绍《开放实训室管理规定》、《实训室安全管理规定》、《学生实训守则》等管理制度。
- 6、教师自己也要认真遵守《实训室实训教师守则》等制度，有事必须请假；同时教师要对本课程选修学生的上课情况严格考勤记录。
- 7、学生成绩的评定：
  - ① 理论成绩与实践成绩相结合，综合评分。
  - ② 突出实践教学重点，实践成绩占总成绩的比例不得少于60%。
  - ③ 上课考勤分占总成绩的10%。
  - ④ 学生作品及相关证书需上报中心教学主管部门。