**生命科学学院门禁管理制度**

（2017年修订）

为加强生科院教学科研实验室日常安全管理，保证各实验室及个人的财产安全和人员出入的正常秩序，提高实验室的日常管理的安全性，规范实验大楼门禁卡的使用和管理，特制定本规定：

**一、学生门禁申请流程**

适用于进入实验室参与课题研究的本科生和研究生

1.首先要与实验室负责老师或其导师沟通后申请，不可在导师不知情的情况下私自申请开通实验室门禁。

2.学生需填写《生命科学学院门禁申请表》（附表）：包括申请人姓名，校园卡号，申请开通门禁的实验室门牌号，申请原因。对于部分参与短期实验课题项目的本科生，需要设定门禁开通时限。

3.申请表填写完毕后，请导师或实验室负责人签字，再由申请的实验室所在的平台主任签字，最后由分管实验室副院长签字后，到实验教学中心办公室办理门禁开通手续。

4.对于首次开通门禁的本科生或研究生，需要提供校园卡，新入学的研究生申请门禁系统时，建议分课题组集中办理。

**二、教师门禁申请流程**

1.对于新入职的学院教师开通办公室门禁，本人填写《生命科学学院门禁申请表》（附表），行政副院长处签字后，到实验教学中心办公室相关老师处开通门禁即可，对于首次开通门禁的新入职教师，需要提供校园卡。

2.对于需要申请开通新的实验室门禁的学院教师，本人需要填写《生命科学学院门禁申请表》（附表）。到申请的实验室所在的平台主任处签字确认，由分管实验室副院长审批同意后，到实验教学中心办公室相关老师处开通门禁即可。

3.对于短期借用其他科研平台实验室，必须征得所在实验平台主任和所在实验室的具体安全责任人同意的前提下，并且准确填写开放时限。

**三、门禁使用注意事项**

1.原则上，生科院门禁系统不对外开放权限，但是对于楼宇保洁人员、保安人员，只为其开放相应的大门门禁权限；如本校外单位有学术合作人员须进入学院实验室进行科学研究工作，必须提出书面申请，并经实验平台主任、学院分管实验室副院长同意方可办理临时开放权限。

2.实验楼工作日白天楼宇大门门禁关闭，对于周一至周五晚上七点之后，周六周日及假期期间，其他楼门关闭，南门门禁系统启动，学生，教师需要刷卡进入。

3.门禁开通的所有人员对于自己所开通权限的实验室赋予了安全责任，严格遵守实验室各项管理制度，自觉接受实验室管理人员和实验平台老师的管理和监督。

4.实验大楼安装有全方位的监控系统，发现违规使用门禁卡或不服从实验室老师和管理人员管理，违反实验室的规章制度将立即收回门禁权限，情节严重者将视具体情况给予相应的纪律处分。

5. 对于校园卡丢失的学生或老师，需及时通知验教学中心办公室相关老师关闭丢失卡的门禁，以防造成不安全事件的发生，如因此造成的事故，丢卡者本人负责。

生命科学学院

2017年9月10日

**附表**

**生命科学学院门禁申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **校园卡号** |  |
| **人员类别** | **教师 研究生 本科生 其他人员** | | |
| **申请开通房间** |  | | |
| **开通时限** | **年 月 日 至 年 月 日** | | |
| **申请理由** |  | | |
| **导师签字** |  | | |
| **平台主任签字** |  | | |
| **学院领导签字** |  | | |

**注：**

**1. 首次开通实验室门禁系统需要提供本人校园卡；**

**2. 研究生开通门禁必须争得导师和平台主任的同意；**

**3. 本科生参加本科教学计划课程外的课题研究工作，必须在指导老师的指导下，征得所在实验平台主任的允许方可办理门禁开通手续，同时注明课题研究时限；**

**4. 门禁一旦开通就具有了实验室使用的安全责任，遵守实验室各项规章制度，不得随意把门禁卡借予他人使用；**

**5. 晚上及周末等节假日出入实验大楼楼门请随手关门，以保障实验楼假期安全；**

**6. 实验大楼安装有全方位的监控系统，发现违规使用门禁卡或不服从实验室管理，违反实验室的规章制度将立即收回门禁权限，严重者给予相应的纪律处分。**