**兰州大学第二医院实验室入室人员积分管理细则**

为规范实验室管理，保障实验室安全运行，特制订入室人员积分管理办法。

1. 人员完成入室后均有 100 分基础信用积分，并于每年 1 月 1 日重置信用积 分，按照积分管理细则（详见附表 1）实行动态管理。

2. 对入室人员的违规行为实行处罚与记分并行，单次多个违规行为分别计分 累加。扣分处理方式如下：

(1) 单次扣分＜5 分：口头警告。

(2) 单次扣分 5-19 分：1)通报违规行为； 2）提交经导师签字的书面检讨 （包括违规事件与后果、个人反思等，一周内返回）。

(3) 单次/累积扣分≥20 分：1）通报违规行为并提交经导师签字的书面检 讨；2）取消入室资格，1 个月后重新培训并考核通过后方能再次入 室。

(4) 对于后果极其严重者或累计两次取消入室资格者，永久取消其入室资格 且报送教务部、研究生部等相关部门。

(5) 入室人员在一个记分周期内扣分未超 20 分且无未处理违规记录的，下周期恢复初始分数；若有未处理违规，扣分和处罚顺延至下一年执行。

上述解释权归萃英生物医学研究中心，若有疑问请咨询工作人员，电话: 5190920。

 附表1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类型 | 编号 | 积分管理规则 | 分值 |
| 扣分项 | 1 | 设备使用失约 | 3 |
| 2 | 挤占他人时间 | 6 |
| 3 | 使用时间远短于预约时间 | 3 |
| 4 | 使用时间远短于预约时间的界定线 | 50% |
| 5 | 未预约而擅自使用设备 | 3 |
| 6 | 未及时完成平台各项管理/安全等文件的学习与签字 | 3 |
| 7 | 安全交接人员未按规定执行安全检查 | 3 |
| 8 | 公用物品使用完后未及时归还原位 | 3 |
| 9 | 未及时按规范整理个人物品（个人物品乱堆乱放或使用完毕后实验台面、办工桌等区域脏乱） | 3 |
| 10 | 未按规定严格区分实验区和生活区 | 3 |
| 11 | 废液、废固、动物尸体、感染性锐器等废弃物未按规定 处理 | 5 |
| 12 | 未在指定安全条件下操作有毒、挥发性试剂或生物样本等 | 10 |
| 13 | 私自配制实验室钥匙或复制他人门禁权限，私自修改设 备密码 | 10 |
| 14 | 未按设备操作规程使用设备或操作不当而造成损坏 | 10 |
| 15 | 擅自动用他人物品，并造成损失 | 10 |
| 16 | 私带/私藏/不规范操作有毒有害等危险品 | 10 |
| 17 | 私自带非入室人员进入平台开展实验 | 10 |
| 18 | 发生以上或其它任意违反实验室安全管理制度的行为将 按严重程度加倍扣分，若造成经济损失或人员伤害，由违规人员或其所在课题组承担责任 | / |
| 加分项 | 19 | 如约实验奖励 | 1 |
| 20 | 自然年内每安全交接累计 10 次 | 1 |