实验室分配使用明白纸

一、实验室分配、建设、使用流程

申请人提交人才协议、实验用房申请（须学院分管领导签字、加盖学院公章）等材料至实验室管理中心

实验室管理中心研究、分配实验室

申请人领取房屋钥匙，办理房屋及房屋内资产交接手续。学校科研实验用房按照《青岛农业大学科研实验用房有偿使用管理办法（试行）》（青农大校字〔2017〕37号）》实行有偿使用，具体缴费流程见《科研实验用房费用缴纳流程》。

申请人根据实验室长远规划，提交实验室建设项目申报材料，具体流程见《实验室建设项目申报流程》

项目完成后，建设单位组织新购设备和实验室改扩建工程的验收工作。

设备设施验收按照《青岛农业大学实验室仪器设备管理办法》（青农大校字〔2018〕114 号）要求执行。大型仪器设备验收具体流程见《大型仪器设备验收流程》。

实验室改扩建工程验收按照《青岛农业大学修建工程管理办法（修订）》（青农大校字〔2023〕100号）要求执行。

二、注意事项

1.实验室内不得私自拆装或改动门、窗、隔墙、水电等基础设施，若有需求须按照《青岛农业大学修建工程管理办法（修订）》（青农大校字〔2023〕100号）申报。不得私自拆装实验台、通风橱等基础实验设备设施，若有需求须提报实验室管理中心审批后执行。

2.科技楼、食品楼等实验楼内侧走廊玻璃请勿遮挡，保持透明。

3.实验室内资产如需报废，需由单位资产管理员（实验中心主任）按照正常资产报废程序办理。

咨询电话：58957969

实验室管理中心