**内江师院-汇源钢建**

**工程实践教育中心**

实践基地使用

申请程序

实践基地使用申请程序

计划实践基地开展教学和科研任务的教师、学生、科研人员及院外人员均需要向基地管理委员会申请实践基地的使用权，认真学习相关制度，提交相关申请材料并进行审批，审批流程如下：

1 开展人才培养方案规定的固定开设的实践教学任务的教师

1.1 新学期课程开始前先与基地管理委员会实验室确认实践教学安排的实践基地和时间段。

1.2 到实验室办公室领取《基地管理委员会校级校外实践基地使用申请表》，按已经确定的时间和地点进行填写。

1.3 学习实践基地的各项管理制度，并在申请表上确认签字。（为方便老师、填好的申请表由实验室办公室统一交学院领导审批）。

1.4 教师在规定的时间组织学生去到实践基地，并在企业管理人员的指导下开展教学工作。

1.5 教学工作结束后组织学生清点并归还实践教学基地提供的实验器材并做好登记，然后填写《实践基地运行记录》并确认签字。

2 临时申请使用实践基地的教师及其他申请人

2.1 到实验室办公室领取《基地管理委员会校级校外实践基地使用申请表》，并与实践基地和基地管理委员会实验室管理人员协商确定使用时间后填写。

2.2 学习实践基地的各项管理制度，并在申请表上确认签字。（为方便老师、填好的申请表由实验室办公室统一交学院领导审批）。

2.3 将经过审批的《基地管理委员会校级校外实践基地使用申请表》提前一周交至实践基地管理办公室进行确认。

2.4 行政工作时段内使用实践基地的，由实践基地管理办公室安排人员处理相关实验区域的开关门；行政工作时段外的及跨下班时段的，按情况领取实验区钥匙并做好登记。

2.5使用结束后，清点并归还实践教学基地提供的实验器材并做好登记，然后填写《实践基地运行记录》并确认签字。

基地管理委员会