**北京中医药研究院细胞培养室管理制度（试行）**

为确保细胞培养室的正常运转，保持空气相对洁净，减少人为干扰和交叉污染，同时，最大程度的为更多师生提供服务，现制定如下管理条例：

1. 本细胞室主要用于培养各种细胞，所有进入细胞室的人员都必须遵守研究院的规章制度，由细胞培养室负责老师统一管理。
2. 本细胞室实行预约使用制度。按照预约序号顺序使用细胞培养室。每名师生每次最多使用一个周期（6个月）。每个导师名下最多两名学生同时使用。同一导师不能连续使用两个周期。使用费用为10元/天/人。
3. 预约流程如下：办公室领取预约申请表，填表经过导师签字后，返回细胞培养室负责人，按照返回细胞培养室负责人的时间，获得预约序号，按照预约序号依次进入细胞培养室进行实验。该预约申请必须由本人亲自办理，不能代办。
4. 在本细胞室内不得进行易污染和对人体有潜在危害的微生物的培养。
5. 实验室每天早上必须打开紫外灯30分钟，消毒清洁各区域。
6. 在安全柜进行细胞操作，细胞存放于培养箱内指定位置，整齐摆放，避免交叉污染。
7. 存放于冰箱内的培养液必须注明使用者姓名，整齐摆放于指定位置。
8. 未经他人允许，不得随意使用他人的培养液，以免交叉污染。
9. 实验人员在进行实验前必须熟悉实验内容、操作步骤及各类仪器的性能和操作方法，并做好必要的安全防护。
10. 使用中严格遵守细胞培养操作规程，若发现细胞有污染或者可疑污染，必须立即报告管理人员，及时处理，不得拖延和隐瞒。
11. 进入细胞室前必须更换细胞室专用鞋套，戴好口罩和手套。
12. 严禁将与实验无关的物品带入细胞室。
13. 实验完毕清除杂物，清洁台面，超净台开启紫外灯照射30分钟，物品归类还原，以方便他人或下次使用。
14. 室内常规用品不准随意拿出室外，所有物品不得挪作它用。
15. 对细胞室仪器如冰箱、CO2培养箱、安全柜、显微镜等要经常注意运转情况，发现问题及时报告管理人员。
16. 未尽事宜，由细胞室使用人员与管理老师共同协商解决,该制度最终解释权在北京中医药研究院。

北京中医药研究院

2016年9月6日