附件二：离开实验室流程

**离开实验室流程**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 身份 | 联系方式 | | 记录本数量 | | 日期 |
|  |  |  | |  | |  |
| 流程 | | | 负责人 | | 签字 | |
| 归还药品和仪器，自制化合物和中间体上架  清空实验柜、办公桌，交还实验服 | | | 实验室负责人  主管老师 | | 实验室负责人：  主管老师： | |
| 提交实验记录和纸质毕业论文 | | | 朱老师 | |  | |
| 提交毕业论文Word和PDF文件以及答辩PPT到课题组数据库 | | | 朱老师 | |  | |
| 提交未发表论文及数据以及已探索实验结果 | | | 朱老师 | |  | |
| 给朱老师留下联系方式并交代未尽事宜 | | | 朱老师 | |  | |

1. 任何毕业生准备离开实验室都必须按上述流程办理手续，最后将该流程表提交给相应导师后方能离开。

2. 实验报告要求完整，并在书脊处标明记录者和编号，如HGH－1，代表侯国华第一本记录本，以此类推。

3. 药品要转移入合适的样品瓶中，并贴好标签，交给主管老师。

4. 所有玻璃仪器全部清洗归还，所有仪器设备由管理员及老师清点无缺漏。

5. 试剂柜和办公桌必须清空。