生命科学学院门禁权限管理办法

一、学生开通门禁权限流程

1、学生开通实验室门禁：导师指定开通期限并签字、实验室安全负责人签字、实验室所在系部主任签字；

2、学生开通办公室门禁：原则上不给予学生开通，除非办公室使用人唯一，唯一的教师可以申请并签字给学生开通门禁（教师指定开通门禁期限）；

3、学生开通C座319门禁：导师签字、导师所在系部主任签字、学院安全员老师签字。开通门禁时间与学生申请在319养动物时间一致（学院安全员老师审核）；

4、学生开通会议室门禁 ：导师指定开通期限并签字、会议室安全负责人签字。

二、教师开通门禁权限流程

1、教师开通本系部实验室门禁：本系部主任签字、实验室安全负责人签字；

2、教师开通非本系部实验室门禁：实验室所在系部主任指定开通期限并签字、实验室安全负责人签字；

3、教师开通本人办公室门禁：本系部主任签字、办公室安全负责人签字；

4、教师开通C座319门禁：所在系部主任签字、学院安全员老师签字。开通门禁时间与老师申请在319养动物时间一致（学院安全员老师审核）；

5、教师开通会议室门禁 ：会议室安全负责人签字。

6、教师开通非本人办公室门禁，原则上不给予开通；

三、取消门禁：

1、学生不遵守实验室安全管理制度、有违规操作，当月取消门禁；经教育、培训、考核完成后，由学生按门禁管理办法流程重新申请门禁权限。

2、导师有权根据学生的表现，申请门禁取消；