

微创手术模拟培训中心预约培训须知

为确保微创手术模拟培训顺利进行，保证培训质量及实验动物的安全，特制定本培训预约须知。所有相关科室在进行培训前，需严格遵守以下要求，确保培训工作有序开展。

一、培训申请与预约流程

（一）培训申请

各科室请至少提前两周通过 OA 预约系统预约，微创手术模拟培训开班前一周需提交具体培训流程和参与学员姓名、身份证号及联系方式等基础信息（校外人员进校预约使用）。

（二）申请审核与确认

微创手术模拟中心（以下简称“中心”）将在收到申请后对内容进行审核，确认培训安排、设备需求、动物数量及其他细节。如有任何问题或变动，中心将在三个工作日内与申请科室联系，确保培训需求与安排一致。审核通过后，中心将发送正式确认信息，并安排相关培训事宜。

二、培训要求

（一）培训人员安排

培训当天，各科室需委派至少两名工作人员协助动物实验前、后转运及术后处理等相关工作。所有工作人员应尊重实验动物的伦理要求，确保动物在整个培训过程中得到妥善照顾。

（二）仪器设备使用管理

1. 实验动物管理

培训过程中，科室需提前与中心沟通实验动物的需求，确保符合动物实验伦理要求。所有实验动物在手术前应进行麻醉，术后应及时进行合理处理（安乐死或转运观察）。科室需配合中心完成手术前后动物护理与处置工作。实验动物转运时，需按照规定程序执行，确保动物在转运过程中的安全与健康。

2. 培训场地与设备使用

培训过程中学员必须严格遵守设备操作规范，不得擅自拆卸或调整设备。如因操作不当或疏忽导致设备损坏，相关科室需负责赔偿维修费用。

3. 安全与应急管理

培训过程中，科室人员需确保所有参与人员熟悉应急处理流程，并配备必要的急救设施。任何突发状况必须由科室人员与培训中心及时沟通并协作处理。如遇设备故障、动物相关问题，培训中心有权暂停培训，并采取必要的应急措施。

（三）培训纪律与考核

1. 各科室需按照约定时间准时到场，迟到或未按规定提交申请的，将影响培训安排。若需要变更培训时间或内容，请提前通知培训中心。

2. 培训期间，学员及工作人员应严格遵守中心的规章制度，保持培训环境的整洁与安全。任何违反规定的行为，将受到相应的纪律处理。

（四）开班前培训中心简介及注意事项讲解

所有培训学员开班前均需参加中心的短期培训，内容包括中心简介、培训期间的安全管理要求、注意事项及紧急情况的应急处理措施。使学员充分了解中心的规章制度和安全要求，确保培训的顺利进行。

（五）其他事项

1. 取消与修改申请。如需取消或修改培训计划，申请科室需提前 3 个工作日向中心提出书面申请，经确认后方可调整。

2. 培训反馈。培训结束后，学员需填写培训反馈表，提供对课程内容、讲解效果及整体服务的意见和建议，反馈结果将用于改进培训质量。

特别说明： 所有参与培训的人员必须尊重实验动物伦理要求，确保动物福利不受侵害。所有培训过程中若涉及到实验动物的使用，必须严格遵循国家相关法律法规与伦理标准，做到人道对待。