

## 西北师范大学心理学院实验室使用须知

### 一、实验中心简介

心理学院实验中心目前拥有脑电实验室、眼动实验室、行为观察与分析实验室、沙盘游戏治疗室、近红外光学成像实验室、犯罪心理检测实验室、基础心理实验室、模拟驾驶实验室、情绪心理实验室、综合实验室等 20 个实验室(具体见下表 1)。

表 1. 西北师范大学心理实验中心具体实验室

心理学院实验中心实验室		
特教楼/室	实验室名称	设备
403	特殊儿童康复实验室	应用心理学实验实训系统
404	眼动实验室	Eye-Link 1000 plus、Eye-Link 便携眼动仪、Tobii 眼动仪
405	身心健康实验室	智能身心反馈系统
408	基础心理实验室	EP-S2012 平台
410	精准脑功能调控实验室	ANT、TMS
412	近红外光学成像实验室	近红外光谱成像设备
412	情绪心理实验室	多导生理记录仪、ANT
413	ANT 脑电实验室	ANT
424	行为观察分析实验室	行为观察分析系统和面部表情分析系统
426	可用性实验室	
430	人力资源实验室	
437	模拟驾驶实验室	
439	宣泄室	M&D 智能多维互动呐喊宣泄系统
440	行为实验室(机房)	心理实验系统和心理测评
441	沙盘治疗室	沙盘及沙具
443	音乐放松实验室	智能音乐放松系统
455	生物反馈实验室	多导生物反馈仪
407/409/411	犯罪心理检测实验室	
414	认知神经与文化实验室	EGI、ANT、NeuroScan 脑电设备

注：更新时间 2023 年 3 月 1 日

### 二、实验室预约

实验设备使用遵循“谁使用、谁负责”原则。如果设备(含零部件)在使用期间出现丢失、损坏等情况,由使用者承担赔偿责任和相关费用。实验中心实行“先申请先使用”制度,根据申请者提交申请时间的先后对申请者实际使用时间进行排序。

申请人在通过了课题组内部对拟开展研究的论证之后,可以在心理学院官网—重点实验室—省级重点实验室—相关下载(<http://xlxsys.nwnu.edu.cn/1937/list.htm>)下载对应的申请表。目前,实验中心提供了两种申请表,一种是脑电实验室申请表,另一种是其他实验室申请表(如眼动实验室,行为实验室,模拟驾驶实验室等)。申请人根据拟开展的研究内容下载对应的申请表。下载之后,请申请人认真填写申请表,申请表中除导师签字外,其余信息均需电脑输入,填写的信息必须真实、完整。申请表中请注明申请的具体设备,如脑电实验室(ANT 或 SCAN 设备)。实验申请表打印出来(双面打印)由导师签字,最后交至特教楼 413 室。实验中心老师审批通过后,实验室申请成功。

### 三、设备借出

为了便于研究生外出开展研究工作,实验中心允许研究生就实验设备带出学校。但在借出设备之前,同样需要提交实验室申请表,具体流程见实验室申请部分。另外,为了保证实验设备的安全,申请人在提交实验申请表的同时,需要提交《设备借出安全承诺书》(一式两份)。归设备还时,需要请实验中心老师对设备现场进行检查和测试。验收通过之后,方可视为设备归还成功。

### 四、设备交接

为了提高实验设备的使用率,研究者可以协商在不同的时间段利用同一设备开展实验。在设备交接时需注意:首先,移交人需要确认设备及零部件数量是否齐全和完好、需要测试设备是否可以正常使用,否则不能进行交接;其次,接收人需要检查接手者是否能够规范、科学、熟练使用该设备(提前与实验中心老师沟通,三方在场确认接手者能够熟练使用所借用设备),否则不能进行交接,优先可以选择能够规范、科学、熟练使用该设备的研究者进行交接。最后,如果双方都满足交接的条件,则需要提交双方签字确认后的《设备交接申请表》(一式三份)至特教楼 413 室,实验中心老师审批通过后,设备交接申请成功。

**需要注意**,设备交接不仅关系其他研究者的研究进度,也关系到实验设备的安全。因此,不履行设备交接申请流程、将实验设备自行交接的研究者,交接双方一个月之内均不得申请实验中心任何设备,并且因自行交接导致的实验设备损坏或丢失,由交接双方承担维修或赔偿后果。

## 五、其他

为了保障实验室的安全和利用率，实验室开放时间为：**08:00-22:30**。其中**22:15-22:30**为申请者打扫实验室卫生、规整实验室和实验设备。每天下午5点半实验中心老师将对有实验的实验室进行巡查(对没有实验的实验室进行抽查)，如发现未对实验室进行打扫和规整的，记录违规一次，累计每三次将禁用申请人借用实验室，上交保证书后视情节严重程度计算申请人禁用时长；同一课题组累计六次将禁用课题组借用实验室，上交保证书后视情节严重程度计算课题组禁用时长。

从2023年3月1日起，实验中心实行“**学生实验自查**”制度，即所有预约了实验室进行实验的同学，在实验前必须对实验室环境和设备进行自查，有问题及时拍照反映到实验中心老师处，以分清自我责任还是上一任的责任。

**自查清单：**实验者（主试）检查实验设备及附件的完好性，设备及附件和实验桌面是否干净整洁，如电极帽和各种电极是否洗干净、桌面是否还有导电膏或其他污迹、设备及附件是否归位是否有遗失等情况，对上一任的实验者的实验行为进行检查和监督。

西北师范大学心理学院

实验中心

2023年3月1日