

药学院大型仪器设备管理办法

第一章 总则

第一条 为加强我院大型仪器设备的管理，切实提高大型仪器设备的使用效益，根据《石河子大学大型贵重仪器设备管理办法》（石大校办发【2010】8号）和《石河子大学大型贵重仪器设备有偿使用实施细则》（石大校办发【2010】14号），结合我院实际情况，特制订本办法。

第二条 对我院大型仪器设备实行“专管共用、资源共享、开放服务”的管理模式，促进大型仪器设备的院内开放、校内开放和对社会开放服务。

第三条 建立“大型仪器设备共享开放服务平台”，设立“药学院大型仪器设备共享开放基金”，按用途分为条件建设启动费（占20%）、维修费（占70%）和开放奖励费（占10%）三部分，实行专款专用，用于共享平台大型仪器设备维修、升级、改造及开放奖励的补贴。

第四条 大型仪器设备的使用每年均进行年度效益考核，以进一步提高大型仪器设备的使用效益。

第五条 大型仪器设备的范围：

1. 单价在10万元人民币以上（含）的仪器设备；
2. 单台（件）价格不足10万元，但属于成套购置或需配套使用的、总金额10万元人民币以上（含）的成套仪器设备；
3. 单价不足10万元人民币，但属于国外引进、教育部明确规定为贵重、稀缺的仪器设备。

第二章 管理、使用、维护

第六条 大型仪器设备必须选派 2 位业务能力强的教师和实验技术人员负责管理，管理人员应保持相对稳定。如有工作调动，要做好接替人员的培训和交接工作。管理人员的职责是：

1. 执行有关规章制度，明确保管与操作人员职责，制定操作规程及有偿使用标准并张贴在实验室显著位置。

2. 熟练使用仪器设备的已有功能，解决使用中的技术问题，负责仪器设备的维修和保养，确保仪器设备的正常运转。培训和指导上机人员。开发新的功能，使其发挥更大的使用效益。

3. 组织完成各项教学、科研、技术服务等任务，认真做好仪器设备的使用及维修记录。

4. 定期对仪器设备进行校验、鉴定，保管好各类技术档案资料。

第七条 大型仪器设备要建立完整的技术档案。档案的内容包括：可行性论证报告、会议纪要，购置申请或赠送批件、合同、装箱单、验收报告，产品出厂的技术资料、说明书、操作手册、图纸、使用记录（包括操作规程，使用记录，维修记录等），进口大型仪器设备档案内容还应包括政府采购进口设备申请表、设备进口许可证、进口设备过程中有关技术和商务文件等。以上资料应及时存入重点实验室统一归档。

第八条 每台大型仪器设备均应制订操作规程。用大型仪器设备使用记录本记录使用和保养维修情况，及时详细记载使用情况及有效机时、维修情况、事故等。

第九条 大型仪器设备发生故障或事故时要立即报学院和重点实验室，并组织有关人员查明原因，及时组织维修。发生设备事故，设备保管处要写出事故分析报告，提出处理意见并上报重点实验室，学院将根据情节轻重对失职的当事人追究责任。

第十条 大型仪器设备一律不准自行拆卸或解体使用。如确有必要，应得到重点实验室批准，否则将作为责任事故追究。免税进口的设备，在海关监管期内不得挪作他用或转移到非教学、科研单位。

第十一条 大型仪器设备原则上不准外借，若确需借出存放地使用时，须经使用单位主管领导同意，报重点实验室批准后方可办理外借手续，未经批准擅自借出要追究当事人责任。

第十二条 为确保大型仪器共享工作的顺利进行，取得最大效益，要加强仪器设备的技术管理和业务管理，按照有关规定及要求，严格岗位责任制，加强仪器设备的维护和保养，使仪器处于良好的运转状态。健全仪器设备使用登记制度，以备核查。

第十三条 共享的大型仪器设备，使用单位（团队）应根据当年的实验任务，统筹安排，做出本年度使用计划，并优先保证开放基金资助项目。

第三章 专管共用与开放服务

第十四条 不论来自何种渠道或使用何种经费购置的大型仪器设备，产权都属学校和学院所有，实行专管共用、资源共享、开放服务。管好用好这些大型仪器设备是每个接受学院委托管理的单位、团队和个人应尽的责任。为了充分发挥其使用效益，必要时学院有权调动仪器另行托管。

第十五条 为更好的开展“专管共用、资源共享”，大型仪器设备所在单位应尽可能给用户方便，提高各项服务质量。在完成本院教学科研任务的同时，要开展院内、院外和跨部门的咨询、培训、分析测试等协作服务工作，努力提高仪器设备的使用率。用户要遵守管理单位的合理的规章制度。禁止任何人和任何单位、团队把大型仪

器设备占为私有和专用，禁止出现本人、本单位和本团队不使用但以各种理由拒绝别人使用的闲置现象。

第十六条 大型仪器设备所在单位和团队应按照《石河子大学大型贵重仪器设备有偿使用实施细则》，根据仪器设备的使用情况，参照国内同类设备或市场指导的收费标准，制订出设备的机时费，经重点实验室审核后执行。大型仪器设备收费标准根据院内服务与院外服务、纵向（含基金）与横向课题、科技服务与人才培养等情况有所区别。院外开放服务采取收费方式，所收费用作为设备运行费、维修、功能开发与升级改造的自筹资金以及管理人员的补贴。院内开放服务仅收取材料费（或自带材料）。学院鼓励个人或课题组以科研经费购置大型仪器设备。购置的大型仪器设备被有偿使用后所得有偿使用金，应给予个人或课题组一定比例的返还。

第十七条 院外开放服务的机时费，根据《石河子大学大型贵重仪器设备有偿使用实施细则》第五条制定。

第十八条 大型仪器设备的机时费实行收支两条线，由重点实验室按照学校要求，在计财处设立专门帐户，进行统收统支，学院负责管理和监督使用。对于院外开放服务费返还学院部分，机时费构成中的运行费转入该实验室维持费中（由实验室统筹使用），折旧费转入大型仪器设备共享开放基金作为仪器设备维修、功能开发与升级改造的自筹资金，管理费在年度效益评价完成后返还管理单位作为团队人员的补贴。

第十九条 属本科教学需要使用大型仪器设备的，应在每学期开学初由任课教师填写“仪器设备协作共用（或借用）申请单”。再由重点实验室与该仪器设备管理单位联系，共同协商安排使用时间，并签署意见通知使用单位和管理单位共同执行。

第二十条 院内研究生培养或学术研究需要使用大型仪器设备的，应由教师提前一周填写“仪器设备协作共同（或借用）申请单”。再由重点实验室批准和联系，共同协商安排使用时间，并签署意见通知使用。仪器使用过程中的相关材料费自备。

第二十一条 院内承担国家及省部级科研项目使用大型仪器设备，由项目负责人填写“仪器设备协作共用（或借用）申请单”。再由重点实验室批准和联系，共同协商安排使用时间，并签署意见通知执行。

第二十二条 年度效益评价合格的大型仪器设备均可申请维修基金。维修基金的申请与管理详见《石河子大学药学院关于大型仪器设备共享平台建设实施意见（试用）》。年度效益评价不合格的大型仪器设备维修经费原则上由各团队自行解决。

第二十三条 维修基金专款专用。仪器使用单位（团队）与重点实验室每年对维修基金的使用情况和使用效益进行总结，作为下一年度学院下达维修基金专项经费的参考依据。

第四章 年度效益考核

第二十四条 为切实提高我院大型仪器设备的使用效益，对我院大型仪器设备实行年度效益评价制度，并将评价结果在学院网站公示。通过考核促使使用和管理人员努力完成岗位职责，不断提高工作水平。评价内容如下：

1. 有效机时利用：直接用于教学、科研和社会服务的各类使用机时累加，即为本年度该台大型仪器设备的有效利用机时（包括测试样品，培养人员）；

2. 人才培养：考核获得独立操作资格的人员数、在指导下能独立完成部分测试的人员数以及利用该设备进行教学演示实验人员数；

3. 科研成果：考核利用该设备完成的科学研究项目获奖情况和论文发表情况；

4. 科学研究和对外服务：考核该设备的院内外服务收入；

5. 功能利用：考核对该设备的功能开发情况，现有功能的利用和技术开展的项目数。

6. 技术档案：使用和管理记录的完整性、科学性。

7. 制度：操作、维护、管理制度的健全和执行情况。

第二十五条 为进一步激发托管单位（团队）使用大型仪器设备进行科研、教学和社会服务的积极性，对当年年度效益评价不合格的仪器设备取消下年度开放基金申请资格；对连续两年年度效益评价不合格的仪器设备，学院将收回对该设备的托管资格并限制该单位大型仪器设备的购置。

第二十六条 对机时利用率高、年度效益评价好、经济效益显著的单位和个人，学院将给予表彰和奖励，并优先考虑该设备的维护、功能开发与升级改造费用。反之，予以批评并督促其改进；对于失职或因责任事故，造成损坏的要分析原因，追究当事人的责任，视情节轻重论处。

第五章 降档与报废

第二十七条 已使用多年、技术性能落后、维护运行费过高而没有修复必要或基本无使用价值的大型仪器设备，按有关规定及时办理降档或报废手续，办理降档手续后按一般设备使用与管理。

第二十八条 降档和报废要经过技术鉴定和经济评价，经仪器设备使用单位（团队）与重点实验室组织审核后方可报废，报废仪器设备收回的残值，应根据学院的有关规定，纳入学院年度设备经费。

第六章 附 则

第二十九条 本办法自发布之日起实行。