

青海大学文件

青大校综字〔2021〕21号

关于印发《青海大学大型仪器设备 共享管理办法》的通知

校内有关单位：

《青海大学大型仪器设备共享管理办法（试行）》（青大校综字〔2017〕8号）进行了修改补充，并经过2021年第五次校长办公会议研究通过，现将新修订的《青海大学大型仪器设备共享管理办法》印发给你们，请结合各单位实际，认真落实执行。

附件：青海大学大型仪器设备共享管理办法

2021年4月15日



附件：

青海大学大型仪器设备共享管理办法

（2021年3月修订）

第一章 总 则

第一条 为加强我校大型仪器设备管理，科学配置资源，提高大型设备利用率和投资效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（2000年）和《青海大学精密贵重仪器设备管理办法》（2006年），结合学校实际，制订本办法。

第二条 本办法中大型仪器设备主要指学校共享平台购置的单价在人民币40万元（包括40万元）以上，或单台（件）价格不足人民币40万元，但属成套购置或需配套使用，总价在人民币40万元以上的仪器设备。

第三条 我校大型仪器设备，实行“统管共用或专管共用、资源共享”，在完成本单位教学、科研任务的同时，必须对校内外开放、共享使用，以充分发挥大型仪器设备的最大使用效益，避免仪器设备低效益、重复购置。

第四条 学校对预购置的大型仪器设备进行科学论证，建立大型仪器设备资源数据库与网络信息平台，利用大型仪器设备共享信息平台实现信息查询和共享的网上预约。所有大型仪器设备均实行有偿成本核算使用。

第五条 学校设立大型仪器设备开放共享基金(以下简称“共享基金”),共享基金的归口管理部门为实验室管理处;共享基金来源为大型仪器设备技术成本核算的有偿服务费用;共享基金主要用于设备的测试耗材费(含水电暖支出)、维修维护费、对依托单位和个人的绩效考核及劳务支出等、技术人员测试能力提升进修。

第二章 管理与运行

第六条 实验室管理处是学校大型仪器设备资源共享的主管部门,负责制定有关管理办法及规章制度;制定运行考核指标体系,并组织实施和监督本办法的执行;协调、解决实施过程中出现的问题;负责收集、整理和发布大型设备共享信息。建立大型仪器设备使用情况通报机制,每年12月统计大型仪器设备使用机时等共享情况,在学校范围内进行通报,并纳入本单位年度考核,对连续三年使用偏低的大型仪器设备进行调整。

大型仪器设备依托单位的实验室主任负责本单位仪器设备资源共享的组织实施工作。按照有关要求及时提交本单位大型仪器设备共享申请和有关共享信息。在申购大型仪器设备的同时,必须与学校主管部门签订大型仪器设备共享协议,并按要求在设备安装调试完毕后30个工作日内提交大型仪器设备共享信息。

第七条 依托单位应为大型仪器设备配备相对稳定的设备管理人员,以保证共享大型仪器设备的正常运行和服务质量。

第八条 设备管理人员职责

1. 所有设备管理人员必须经过有关部门严格的业务培训并取得相应的资质，方可持证上岗；

2. 遵守有关保密规定，责任心强，熟悉大型仪器的结构和工作原理，掌握其操作规程和注意事项，了解大型仪器设备一般故障的排除和处理方法；

3. 定期做好大型仪器的维护和保养工作，使大型仪器设备经常处于良好的工作状态，出现问题及时处理并向实验室主任汇报；

4. 热情为用户服务，及时安排和完成用户提交的分析测试任务；按时为具备大型仪器设备操作资质的用户提供上机服务；

5. 如实填写仪器使用记录，同时按要求填写实验项目名称、使用机时、使用耗材、试剂种类和数量、应收取的实际费用等；

6. 及时编制所需耗材的购置计划；

7. 保持大型仪器设备工作环境整洁有序，严格遵守学校有关管理规章制度。

第九条 用户义务

1. 用户根据分析测试要求，应在开机前 1-3 天向大型仪器设备所在单位提出预约申请，并说明所做实验的特殊要求和条件等，以保证大型仪器设备准确测试；

2. 用户预约后，应及时送样分析。因用户方面造成未能按时分析测试以及试剂、材料等浪费的，由用户负责；

3. 具备大型仪器设备操作资质的用户在获得许可后，可以持

证并在管理人员的指导下上机开展有关工作；

4. 用户必须遵守大型仪器设备所在单位的有关规定，服从设备管理人员的管理，维护实验室内环境卫生和秩序。

第三章 考评与奖惩

第十条 大型仪器设备的考评工作由实验室管理处组织实施。考评工作每年进行一次，考核结果向全校公布。

第十一条 考评工作根据教育部《高等学校贵重仪器设备效益年度评价表》进行，考评的主要内容：

1. 开展资源共享的有效机时（实际测试时间+前、后处理时间）；

2. 完成的教学实验、科研课题、成果数及人才培养数；

3. 功能利用和新项目开发数；

4. 资源共享的规章制度是否健全及落实情况；

5. 账目管理及日常维护管理情况。

第十二条 奖惩措施

1. 对共享效果好、开放服务有效、考核优秀、基金使用合理的单位和个人，学校给予表彰和奖励。

2. 对因服务态度、工作质量、技术水平等主观因素影响大型仪器设备共享工作正常开展的有关人员，进行批评和帮助；对不能及时改进的，应进行人员调整；对确因责任心不强造成仪器损坏、丢失和分析失败的按有关规定处理。

3. 对有条件而不能及时开展资源共享工作，大型仪器设备使

用率又低于 300 小时/年的单位和实验室，视情况按下述相关条款执行：

（1）查找原因，制定整改计划，限期改进。整改期间暂停该单位购买新增设备。

（2）大型仪器设备所在实验室、实验室主任及有关设备管理人员不能参与当年各类先进评选。

（3）本单位闲置不用又未能投入资源共享的大型仪器设备，学校将无偿调拨给其它单位管理和使用。

第四章 收费管理

第十三条 为了保证大型设备的正常运行与维护，对使用大型设备的单位和个人均按分析测试成本核收费用，具体设备收费标准按照《青海大学共享大型仪器设备有偿技术服务成本核算收费标准（试行）》（2016 年）实施，费用由学校计划财务处收取。

第十四条 收费流程：共享平台网上预约→管理员审批并打印测试预约单→教师或付款人费用认可签字→测试单位签字盖章→按预约单上显示的费用到计划财务处缴费→凭缴费单据进行样品测试。

1. 校内测试费结算：

（1）个人实施科学研究项目的，由测试中心开具《青海大学内部往来结算单》，经项目负责人、仪器设备操作人员、共享平台负责人签字盖章后，到计划财务处划取经费。

（2）单位项目或资金进行分析测试的，由测试中心开具《青

海大学内部往来结算单》，经单位负责人、仪器设备操作人员、共享平台负责人签字盖章后，到计划财务处划取经费。

2. 校外单位测试费结算

测试单位将款项打入计划财务处指定的账号，依据测试合同，由计划财务处提供税务发票。

第十五条 收取的分析测试成本核收费用于设立学校大型仪器设备开放共享基金，具体用途见第五条。

第十六条 共享平台设备耗材、维修维护、培训费用支出流程：共享平台提出申请→平台负责人或实验室主任签字→实验室管理处确认后常规耗材购置或对设备实施维护，最终凭申请表及相关票据到计划财务处报账。

第五章 附 则

第十七条 本办法由实验室管理处负责解释，自公布之日起执行。