

林学实验教学中心贵重仪器设备管理规则

第一章 总则

第一条：为加强本实验教学中心贵重仪器设备管理，提高使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》制定该规则。

第二条：贵重仪器设备为单价 10 万元以上（含 10 万）的仪器设备。

第三条：贵重仪器设备实行“专管共用，资源共享”。在完成教学任务的前提下，积极开放使用，以充分发挥其效益。

第二章 采购

第四条：欲购置贵重仪器设备，须先由所属专业根据学科发展特点和实验室仪器设备现状，向实验教学中心提交书面购置计划（包括仪器设备名称、主要用途、生产厂家、型号规格、单价、台数、购买理由）。

第五条：实验教学中心接到贵重仪器设备购置计划后，应及时向分管实验室工作的副院长汇报，经院实验室建设工作委员会论证通过后，由实验教学中心将仪器购置计划上报学校。

第六条：仪器设备购置申请计划经学校批准后，由实验教学中心招标采购或谈判竞价采购。

第七条：论证内容：一、说明欲购置仪器对学科发展的意义和必要性。二、欲购仪器设备的先进性、实用性和性能价格比合理性。三、使用效益预测（小时/年）。四、校内外不同学科共用方案。

第八条：验收。由分管副院长、实验教学中心主任、专业主任、有关仪器设备管理的技术人员组成验收小组，对新购置仪器进行验收。验收的主要内容：1、按合同和装箱单清点验收。2、检查仪器设备表现有无锈、损伤等。3、严格按合同或说明书对仪器的功能、指标逐项验收，保证可重复性和稳定性。4、验收过程中若发现质量问题，验收小组应在索赔期前 30 天内，写出书面报告报学校实验管理科，及时办理索赔手续。5、验收结束后，写出详细的验收报告。应包括验收过程中出现的问题，排除故障的措施技术、性能指标的符合情况、遗留问题及处理意见、保修期限等。同时应附上验收的主要数据、表格等。6、验收合格后一个月内，实验教学中心负责将仪器设备的档案资料存档，并交学校资产处存档。

第三章 使用和管理

第九条：配备责任心强，有经验的实验技术人员担任贵重仪器设备的管理员。仪器设备管理人员应掌握仪器设备工作原理，熟练使用仪器设备，充分发挥仪器设备的各种功能。制定并严格执行仪器设备操作规程和管理制度。认真做好使用、维护、维修记录。建立仪器设备档案技术资料和管理档案。

第十条：经培训考核合格的人员方能上机操作。对因违反规定造成仪器设备损坏将视情

节轻重严肃处理。

第十一条:本实验教学中心贵重仪器设备实行专管共用。在完成实验教学任务的基础上,对校内外开放。

第十二条:贵重仪器设备发生故障时,实验技术管理人员应向实验教学中心汇报,及时组织修复。对于较大事故,其责任人要写出详细的事故报告,交实验教学中心。由实验教学中心组织有关人员分析事故原因,分清责任,提出处理意见并报告学院。

第十三条:贵重仪器设备不允许自行拆卸或者解体使用。否则将作为责任事故予以追究。

第四章 考核与奖惩

第十四条:根据《高等学校仪器设备管理办法》和《高等学校贵重仪器设备效益年度评价表》,对仪器设备的使用和管理实行考核制度。其考核范围包括:

有效机时(实际测试时数+前后处理时数)是体现效益的重要指标。应分别教学、科研和社会服务进行统计。

完成的科学研究项目(国家级、省部级、厅市级等)、科研项目获奖情况(国家级、省部级、厅市级等)。

完成的学位论文情况。包括本科生毕业论文、硕士学位论文、博士学位论文和大学生 SRT 活动论文。

人才培养。通过培训,指导本科生、研究生、教学科研人员掌握仪器设备的工作原理和基本操作方法的情况。各类人员(分别校内外)数量统计。

贵重仪器设备日常管理及维护、维修与运行状态情况。

第十五条:考核工作由分管实验教学工作的副院长会同实验教学中心主任主持进行。考核结果向全院公布。

第十六条:奖惩

对于使用率高、取得的科研成果多、完成的研究项目多、人才培养做得好的仪器设备管理人员,予以表彰和奖励。对于拒绝开放共用,维护、保养差的仪器设备管理人员,给予批评。