

鲁东大学文件

鲁大校发〔2022〕7号

关于印发《鲁东大学 大型仪器设备管理办法》等3个文件的通知

各学院、研究院,机关各部门,教辅各单位:

现将《鲁东大学大型仪器设备管理办法》《鲁东大学大型仪器设备购置论证管理暂行办法》《鲁东大学大型仪器设备开放共享管理暂行办法》印发给你们,请遵照执行。

鲁东大学

2022年5月3日

鲁东大学大型仪器设备管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强大型仪器设备的科学化、规范化、制度化管理,为人才培养和科学研究更好地提供服务,适应教学和科研的发展要求,推进优化资源配置,建立健全大型仪器设备的共建共享机制,充分发挥其效益和效率,特制定本办法。

第二条 本办法所指的大型仪器设备,包括学校投资或利用上级财政资金、各单位自筹资金及企业捐赠列入学校预算项目建设购置,单价 10 万元以上的教学科研设备或单价不足 10 万元但属于国家科技部统管的 23 种精密贵重仪器设备。

第三条 大型仪器设备配置要建立科学的立项论证、采购验收、管理职责、资源共享、有偿使用、绩效考评等运行机制,要以促进学校内涵发展为根本宗旨,以学校实验室建设规划和重点学科建设规划为主要依据,做到统筹安排,合理布局,集中财力,节省资源,避免分散投资、重复配置、闲置浪费。

第四条 大型仪器设备实行“专管共用、信息共享、奖惩结合、分类管理”的原则,学校鼓励大型仪器设备开放共享,在保证完成教学科研工作任务的前提下,可利用大型仪器设备从事协作研究、校内外有偿服务活动,提高其利用率,充分发挥使用效益,逐步实现以机养机的目标。

第二章 立项论证

第五条 大型仪器设备的购置立项管理纳入学校项目库建设工作,由使用单位在项目申报中提出购置计划,经项目库牵头单位组织评审和校长办公会审定后,编入部门年度预算,列入年度政府采购计划实施采购。

第六条 各单应高度重视大型仪器设备的前期论证工作,充分考虑现有教学科研设备条件、实验室环境条件和师资条件,既要考虑科学性、前瞻性,又要考虑必要性、实用性、可行性,确保布局合理、技术先进、性能稳定、突出重点,使用需求能够达到或超过定额机时,具有前瞻性、辐射性和良好的性价比;坚决避免小而全、重复建设等造成的资源浪费。

第七条 前期论证时必须对设备购置的相关场地、人员、基础设施等条件有明确安排,不得出现设备等场所、设备等人等情况;同时应确保设备全寿命周期内的耗材、维修维护、保养零部件更换、大用量水电费等支出有明确的资金来源。

第三章 采购验收

第八条 大型仪器设备购置应纳入政府采购预算,按《鲁东大学规范政府采购管理工作实施办法》的相关规定办理。

第九条 大型仪器设备的验收、安装、调试、退赔

(一)项目管理单位须组织成立大型仪器设备验收小组(以下

简称“验收小组”),由熟悉购置需求与技术标准的专业技术人员、使用部门人员等不少于3人以上单数组成,并确定1名负责人。其中,至少包含1名采购需求制定人员,前期参与该项目评审的专家应当回避。验收小组全面负责项目验收工作,应明确责任分工,阅读熟知相关技术资料,制定验收方案,在验收后真实准确填写验收报告单,出具验收意见,并对验收意见负责。根据实际情况,验收小组也可邀请参加本项目的其他供应商参与验收,其意见作为验收参考。

(二)建立严格的实物验收与技术验收制度。验收主要内容、步骤和要求:

1.外观验收:大型仪器设备到货后,由验收小组、供货方共同认证开箱,依据合同规定和装箱单进行清点检验。检查仪器设备内外包装是否完好,查验仪器设备和附件外表面有无残损、锈蚀等现象,发现问题须当面质询供货方,拍照录相,双方签字确认,以便妥善处理。

2.数量验收:以合同为依据,核对装箱单,开箱核实主机和配件的数量及型号、编号与装箱单、合同书是否一致,做好清点记录,若出现短缺,要写明箱号、品名、规格型号、应到数量、实到数量和缺少数量等信息。

3.质量验收:大型仪器设备的质量(主要指技术指标和功能要求)验收应按合同规定和要求进行,必须按说明书和操作手册指示的方法和程序进行,不得违章操作。

4.验收过程中要认真做好验收时间、条件、情况和结果的记录,验收完成后,验收小组以书面形式做出结论性意见,附有验收的原始记录和有关图表等,由验收小组成员及供应商签字确认;分段、分项或分期验收的,应当根据采购合同和项目特点进行分段验收并出具分段验收意见。

5.经过验收,凡仪器设备的数量、型号规格、性能和技术指标均符合合同约定时,可认定为验收合格;若仪器设备的数量短缺、型号规格不符、性能和技术指标达不到合同的约定时,则认定为验收不合格。验收结果与合同约定虽然不完全符合,经验收小组确认,供应商所提供的货物、工程和服务比合同约定内容提高了使用功能和标准或者属于更新换代产品,在不影响、不降低整个项目的运行质量和功能以及合同金额不提高的前提下,可以验收通过。

6.凡经验收不合格的,须及时按合同约定办理退货或索赔手续。大型仪器设备受托单位必须于索赔期终止前30天内(进口设备索赔期为90天),将有关凭据及验收报告等文件报送资产处,由资产处按合同约定进行退货或索赔。

(三)验收完成后,设备管理单位须将验收小组名单、验收方案、原始记录、验收报告单等资料作为档案妥善保管,除项目管理单位留存外,须提交一份给资产处备案存档,并据此材料办理设备入库手续。

(四)对于验收产生的检测费、劳务报酬等费用支出,采购合同有约定的按照约定执行;无约定的,由设备管理单位承担。因供

应商问题导致重新组织验收的,由供应商负担验收费用。委托采购代理机构组织验收的,委托费用应当在委托协议中明确。验收小组成员中的专业技术人员费用可参照《山东省政府采购评审劳务报酬标准》执行;我校工作人员不得获取劳务报酬。

第四章 日常管理

第十条 大型仪器设备日常管理要严格执行“三定两严制度”。做到定点存放、定人操作和定期维护;严格遵守操作规程、严格交接手续。设备管理单位要制定管理、使用操作规程及维护保养办法,真实全面、及时准确填写《大型仪器设备使用记录》。

第十一条 大型仪器设备须建立完整的技术档案。档案内容包括产品出厂的技术资料、购置、验收、安装、调试、运行、维修保养、事故处理、报废处置等记录和相关资料,并及时报送资产处,资产处定期组织检查和考核。

第十二条 建立健全大型仪器设备的日常维修和保养制度。设备管理单位须采取有效措施,加强相关专业技术人员常态化的业务技能培训,提高其日常维修和保养能力;做到精心维护、定期检修与检测。

第十三条 大型仪器设备发生故障或损坏时,应立即停用,采取措施防止故障扩大,保护好现场,查明原因和责任,及时报告资产处。资产处按照学校有关规定协调处理。

第十四条 确因超过使用年限、技术落后、破损严重、运行维

护费用过高而没有修复、使用价值的大型仪器设备可按学校相关规定申请报废处置。

第五章 收费管理

第十五条 大型仪器设备有偿使用收费实行合理的成本核算,具体包括设备的折旧费、维修费、消耗费、水电费、管理人员劳务费等,有偿使用收费标准须经物价部门审批。

第十六条 实行分类收费,教务处、研究生处统一排课的教学计划内(毕业设计除外)用机和团队成员的科研用机免费;对校内单位和个人按照收费标准的 50% 执行;对校外服务一般按照标准全额收取;对签订有偿服务协议的项目,按协议办法收费。

第十七条 大型仪器设备使用收费以小时为单位,以仪器设备原始价值为参考依据。一般收费范围按其原值的 2~3 元/万元·小时;仪器设备原值在 30 万元以上的按照 2 元/万元·小时收取;30 万元以下的按照 3 元/万元·小时收取;使用不足 30 分钟的,按半小时计算,超过 30 分钟不足 60 分钟的按 1 小时计算;特殊的耗材、试剂按实际价格另行收费。设备管理单位可参照此标准执行,也可按样品协议收费,相关收费标准须提交资产处备案。对于难以确定实际准确使用时间的服务项目,受托单位可参考以上标准,通过任务包干、协议约定等形式开展设备共享服务,收取费用。

第十八条 申请、审核、交费

1.大型仪器设备使用申请人(包括单位和个人,下同)根据自身需求到财经处缴费,并领取机时票。

2.大型仪器设备使用申请人向受托管理单位提出使用要求;受托管理单位向使用申请人说明收费标准、仪器设备性能和资源条件,约定使用时间,提供优质服务,收取相应的机时票。

3.每年年底绩效考核时,设备管理单位填报《年度大型仪器设备共享使用情况汇总表》,连同机时票提交送资产处,由资产处审核汇总后提交送财经处,由财经处据此进行费用结算和拨付。

第十九条 大型仪器设备服务收费管理严格执行收支两条线、专款专用,任何单位和个人不得擅自设置标准、减免费用或私自收费,校内用户不得利用学校优惠政策为校外人员提供任何形式的中介服务,如有违规行为学校将严肃处理。收费凭证或发票由学校财经处统一出据。学校将仪器设备共享收入统一纳入收入管理,80%收入划拨到设备管理单位,受托单位根据设备的运行情况制定具体的分配办法,其中人工费、耗材费、维修费及水电费等从共享收入中列支。

第六章 考核与奖惩

第二十条 大型设备考核与学校二级单位国有资产使用绩效考核工作同步进行,分为设备自查、单位考核、学校复核3个阶段,具体要求如下:

设备自查由设备使用人进行,对所负责设备本年度的使用和

管理情况进行认真总结,根据考核要求做好相关材料的收集、整理、统计工作,如实准确填报《大型精密贵重仪器设备年度效益评价表》等相关表格并按时报送设备管理单位。

设备管理单位应组建由单位负责人担任组长的考核小组,负责本单位大型设备考核的具体工作,对本单位大型设备的年度使用、管理情况进行全面总结,对每台设备报送的各项数据和自评信息进行核实,按时将《大型精密贵重仪器设备年度效益评价表》《年度大型仪器设备共享使用情况汇总表》等相关材料报送资产处,并对发现的问题及时分析整改。

第二十一条 根据教育部《高等学校贵重仪器设备年度效益评价表》和我校有关考核制度规定内容,以设备使用记录和相关证明为依据,对大型仪器设备使用管理情况进行考核。

资产处负责大型设备年度绩效考核的复核工作,采取听、看、查、访的方式对各单位报送材料进行汇总核实,对单位大型设备的年度管理和使用效益情况做出总体考核评价。

考评结果将作为相关单位年度考核奖惩和后续设备购置申请、项目库建设、实验室建设等立项评审的重要依据。

第二十二条 单价 50 万元(含)以上的大型仪器设备由设备管理单位每年年初制定设备本年度使用与共享方案,报送资产处备案,并于年度考核时自查、报送方案完成情况,以进一步规范完善大型仪器设备的使用管理,更好地服务教学、科研和服务等工作,更好地促进学校事业发展。

第二十三条 因大型仪器设备管理人员自身管理原因导致大型仪器设备有效机时连续两年不能达到定额机时的,学校可收回其管理权;非管理人员自身原因导致大型仪器设备有效机时连续两年不能达到定额机时的,除对相关单位通报批评外,学校将对相关大型仪器设备进行调配使用,并在两年内对相关单位申购仪器设备进行从严把控。

第二十四条 经绩效考评,对新购大型仪器设备实际使用效益与论证效益存在显著偏差的、或闲置浪费的单位和个人,学校将视情节轻重情况在全校范围内通报批评或追究相关单位和人员的责任。

第七章 附 则

第二十五条 本办法由资产处负责解释。

第二十六条 本办法自公布之日起施行,凡以前规定的与本办法规定不一致的,按本办法规定执行。原《鲁东大学大型精密贵重仪器设备管理办法》(鲁大校发〔2014〕25号)同时废止。

附件:国家科委统管 23 种大型精密贵重仪器设备

附件

国家科委统管 23 种大型精密贵重仪器设备

序号	设备名称
1	透射(扫描)式电子显微镜
2	电子探针
3	离子探针
4	质谱仪
5	各种联用仪
6	X 光荧光光谱仪
7	X 射线衍射仪
8	红外分光光度计
9	紫外分光光度计
10	原子吸收分光光度计
11	光电直读光谱仪
12	激光拉曼分光光度计
13	荧光分光光度计
14	核磁共振波谱仪
15	气相色谱仪(层析仪)
16	顺磁共振波谱仪
17	液相色谱仪
18	氨基酸分析仪
19	电子能谱仪
20	差热天平
21	差热分析仪
22	超速离心机(每分钟 4 万转以上)
23	图象分析仪

鲁东大学大型仪器设备购置论证管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范大型仪器设备购置论证工作,优化资源使用效益,减少重复浪费,确保大型仪器设备采购科学合理,依据教育部《高等学校仪器设备管理办法》(教高〔2000〕9号)、《国务院关于国家重大科研基础设施和大型仪器设备向社会开放的意见》(国发〔2014〕70号)、《教育部办公厅关于加强高等学校科研基础设施和仪器设备开放共享的指导意见》(教技厅〔2015〕4号)、《国家重大科研基础设施和大型仪器设备开放共享管理办法》(科发基〔2017〕289号)、《中央级新购大型仪器设备查重评议管理办法》(财科教〔2019〕1号)《鲁东大学大型仪器管理办法》等相关规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 购置论证是指在实施采购前,由学校组织专家组对申购仪器设备的必要性、可行性、合规性、配置的合理性及预期使用效益等进行的综合评价。

第三条 购置预算单价 10(含)万元及以上的教学仪器设备,在采购前均需通过购置论证。

第四条 学校资产管理工作领导小组负责学校大型仪器设备购置论证监督指导与监管工作,主要职责:

(一) 监督指导学校仪器设备的购置论证工作;

(二)对预算单价 300 万元(含)以上的大型仪器设备购置论证报告进行审批。

第五条 资产处是学校大型仪器设备购置论证的归口管理部门,在学校资产管理工作领导小组的指导下开展工作,主要负责:

(一)制定学校大型仪器设备购置论证相关制度,规范购置论证工作流程,监督各学院(中心)落实相关制度;

(二)监督指导各学院(中心)仪器设备的购置论证工作,对拟购置的仪器设备进行查重审核;

(三)参与预算单价 100 万元(含)以上大型仪器设备购置论证会;

(四)对预算单价 300 万元以下大型仪器设备购置论证报告进行审批。

第六条 各学院(中心)是大型仪器设备购置论证的责任单位,承担设备购置论证的主体责任,主要职责:

(一)负责组织本单位单价 10 万元(含)以上大型仪器设备的购置论证,并将论证材料提交资产处进行设备查重审核;

(二)负责对仪器设备购置的必要性、可行性、采购数量及配置的合理性、合规性及预期使用效益等进行评估,形成评估报告(论证报告);

(三)负责对本单位仪器设备购置的前置条件,包括场地、配套条件、特殊要求等予以审核,确保设备到货后的顺畅安装调试、验收运行等;

(四)负责本单位设备购置申请及论证材料的真实性、完整性和准确性。

第七条 项目负责人是大型仪器设备购置论证的直接责任人,主要职责:

(一)负责进行充分的市场调研,落实仪器设备购置的前置条件;

(二)负责提交设备购置的相关申请材料(包括市场调研情况),并对材料的真实性、完整性和准确性负直接责任;

(三)根据审核意见对购置方案进行修改完善。

第二章 论证形式和主要内容

第八条 购置论证形式原则上采取现场会论证的方式。

第九条 论证内容主要包括:

(一)购置必要性:购置目的和意义,在教学和科研等工作中的用途与支撑作用,是否重复购置,本校本地区已购置同类仪器设备及使用情况,购置后使用效益保证能达到最低机时数要求(通用大型仪器设备的最低使用机时为 1400 小时/年,专用大型仪器设备的最低使用机时为 800 小时/年)及满足校内外开放共享要求等;

(二)购置可行性:设备安装运行场地、使用环境和相关辅助配套设施的完备程度,以及设备管理人员的配备与落实情况等;

(三)购置合理性:申购仪器设备的主要功能,先进性、适用

性、合理性、合规性等；

(四)设备使用管理及效益:校内、外共享方案、预期使用效益及风险分析等。

第十条 购置论证会的主要程序:项目负责人对项目进行介绍;专家组质询与讨论;专家组形成论证结论和论证意见并签名。

第十一条 设备购置论证的原则:

符合下列条件之一的,建议购置:

(一)学校或本地区无同类仪器设备或者有同类仪器设备但其功能无法满足当前教学或研究需要;

(二)学校或本地区有同类设备但机时饱满(原则上年平均机时达 1400 小时以上),无法满足当前教学或研究需要;

(三)学校或本地区有同类设备仪器,但由于实验性质和条件所限不适合共享;

(四)申购仪器设备为在线仪器设备或对已有设备的配套和升级改造的。

具有下述情况之一的,不建议购置:

(一)学校或本地区现存同类仪器设备较多且功能可以满足当前教学或研究需要,可以通过共享支撑当前教学或研究(一般按照现有仪器设备共享利用机时不足 1400 小时来判定);

(二)申购仪器设备与本项目的研究方向不符;

(三)对申购仪器设备刻意拆分、打包或未使用规范名称;

(四)申购单位缺乏合适的专兼职实验管理人员、仪器设备操

作人员；

(五)购置后使用效益不能保证达到最低机时数要求(通用大型仪器设备的最低使用机时为 1400 小时/年,专用大型仪器设备的最低使用机时为 800 小时/年)及符合校内外开放共享条件却不能开放共享等。

第十二条 购置论证会成员一般由相关领域专家(学科专家、设备技术专家、平台管理人员等)组成。

第十三条 购置论证会成员数原则上应为单数且不少于 5 人,专家组组长应为非设备申购单位人员,拟购置仪器设备的负责人、申请人、操作人及校外可能的利益相关者不能作为论证会成员。

第十四条 专家论证结论分为同意采购、原则同意采购、不同意采购三种。

第十五条 同意采购和原则同意采购的专家论证结论有效期为两年,两年内由同一负责人申请购置同类型设备,专家论证结论有效。超过两年时间专家论证结论无效,需重新组织论证。

第三章 购置论证程序

第十六条 预算单价在 50 万元(含)以上、100 万元以下的专家论证会由申购单位组织;预算单价在 100 万元(含)以上的专家论证会由申购单位组织,学校相关部门或资产管理工作领导小组有关成员参加。

第十七条 组织购置论证的工作流程：

(一)项目负责人填写《鲁东大学大型仪器设备购置论证报告》(附件)。

(二)申购单位组织专家召开购置论证会,对购置申请进行论证,并根据论证意见开展后续工作：

1.购置论证结论为“同意购置”的,申购单位领导审核并签署意见；

2.论证结论为“原则同意购置”的,但需要修改购置方案或完善指标参数的,由申购单位组织项目负责人员按照论证意见进行修改完善,经原论证专家组组长复审同意后,申购单位领导审核并签署意见；

3.论证结论为“不同意购置”的,终止申购。

(三)论证结果需在论证会后5个工作日内反馈资产处,相应论证材料送交资产处备案。

第十八条 对单价100万元以上设备购置论证会,学校相关部门派人参加论证会,对论证组织进行监督指导,按程序审核审批。

第十九条 对单价300万元以上设备购置论证会,由学校相关部门组织专家论证会,由学校国有资产管理工作领导小组审核审批或由校长办公会、党委常委会研究确定。

第四章 附 则

第二十条 大型仪器设备申购论证通过后,项目负责人须在学校“实验室建设项目平台”进行立项申报、上传购置论证相关材料。立项审批通过后,根据学校相关规定和工作程序进入采购流程。

第二十一条 本办法自印发之日起实施。

第二十二条 本办法由资产处负责解释。

附件:1.鲁东大学大型仪器设备购置可行性论证报告

2.鲁东大学大型仪器设备购置论证流程

附件1

鲁东大学

大型仪器设备购置可行性论证报告

设备名称：_____

单 位：_____

单位负责人：_____

时 间：_____

填表说明

一、大型仪器设备是指单台（套）价格在 10 万元人民币（含 10 万元）以上的大型仪器设备，或购置批量、成套（为完成一定教学科研任务及功能所需的不可拆分）价格在 20 万元人民币（含 20 万元）以上的批量成套设备。

二、购置大型仪器设备必须进行项目论证，明确仪器设备主要功能、购置理由、必要性、绩效指标，以及市场调研情况、主要技术参数和参考品牌、规格等内容。必须明确仪器设备安装使用的场地条件、管理人员配备和设备使用管理等问题。

三、项目申请单位在仪器设备购置前须进行市场调研，充分了解和熟悉所需仪器设备的前沿技术和国际国内市场状况，提出科学合理的采购技术参数指标及配置需求。根据政府采购法规要求，采购技术标准须满足不少于三个品牌产品的技术标准，技术参数指标不得有倾向性和排他性。

四、项目申请单位在仪器设备购置前须进行全面预判设备使用效益和开放共享情况，购置后使用效益不能低于最低机时数要求（通用大型仪器设备的最低使用机时为 1400 小时/年，专用大型仪器设备的最低使用机时为 800 小时/年），符合校内外开放共享条件却必须开放共享。

五、拟申购大型仪器设备的可行性论证由申报单位组织，结合市场考察情况，通过一定的形式科学论证。参加项目可行性论证专家或技术人员须由具备副高及以上职称人员组成，数量不少于 3 名。项目论证意见须专家、设备负责人、单位负责人签字，加盖申报单位盖章。

六、本表正反面打印，一式两份，一份本单位留存，一份报送资产处备用。

购置理由 及必要性	(实验教学方面、科研方面及校内共享、校外服务等方面的需求情况)
绩效 指 标	(投入产出指标、效益指标、任务目标以及满意度指标等)
市 场 调 研 情 况	(仪器设备的功能、指标及质量等情况)
	(国内同类型仪器设备质量、价格比较)
	(国外同类型仪器设备质量、价格比较)
	(同类仪器设备校内、校外布局及开放共享情况)

购置 仪器 设备 的 可 行 性	（仪器设备放置地点、用房面积、特殊要求，如需要改造装修须明确有关内容）
	（所需的配套、辅助设备及落实情况）
	（使用、管理仪器设备的技术力量及落实情况，管理人员姓名、职称，是专管还是兼管等）
	（仪器设备运行维修费的落实情况，一般每年不低于购置费的 6%。）
	预计使用机时：_____小时/年。 （通用大型仪器设备的最低使用机时为 1400 小时/年，专用大型仪器设备的最低使用机时为 800 小时/年）

选型论证	(需论证比较不少于3个不同生产厂家的仪器设备技术性能、价格、质量、特点及售后服务等。可附产品彩页和相关资料)						
主要技术指标及配置	(需符合政府采购有关规定, 主要技术参数指标须满足不少于3个品牌)						
参考厂家		型号		国别		参考价格 (万元)	
<p>我声明, 上述填报的内容属实。根据该设备前期市场调研情况, 所提供的主要技术指标及配置符合政府采购法律的相关规定, 技术参数指标不存在倾向性和排他性的描述, 满足不少于3个品牌型号的技术标准。在该台(套)仪器设备购置到位后, 我将作为该仪器设备的主要使用人, 负责该仪器设备的日常管理工作, 承担有关国有资产保管责任。</p> <p>设备负责人(签名): _____ 年 月 日</p>							

论证意见（由仪器设备申报单位组织专家组对设备性能、规格型号、技术指标、预算等作出科学论证，重点论证拟购仪器设备的必要性、可行性、绩效性，以及性能指标的先进性、适用性和共享性，以及仪器设备安装使用条件科学性、合理性、安全性等）

仪器设备论证专家（包括专家组组长不少于 3 名）

专家姓名	单位	职称（职务）	专业	专家本人签名

（专家组组长意见）

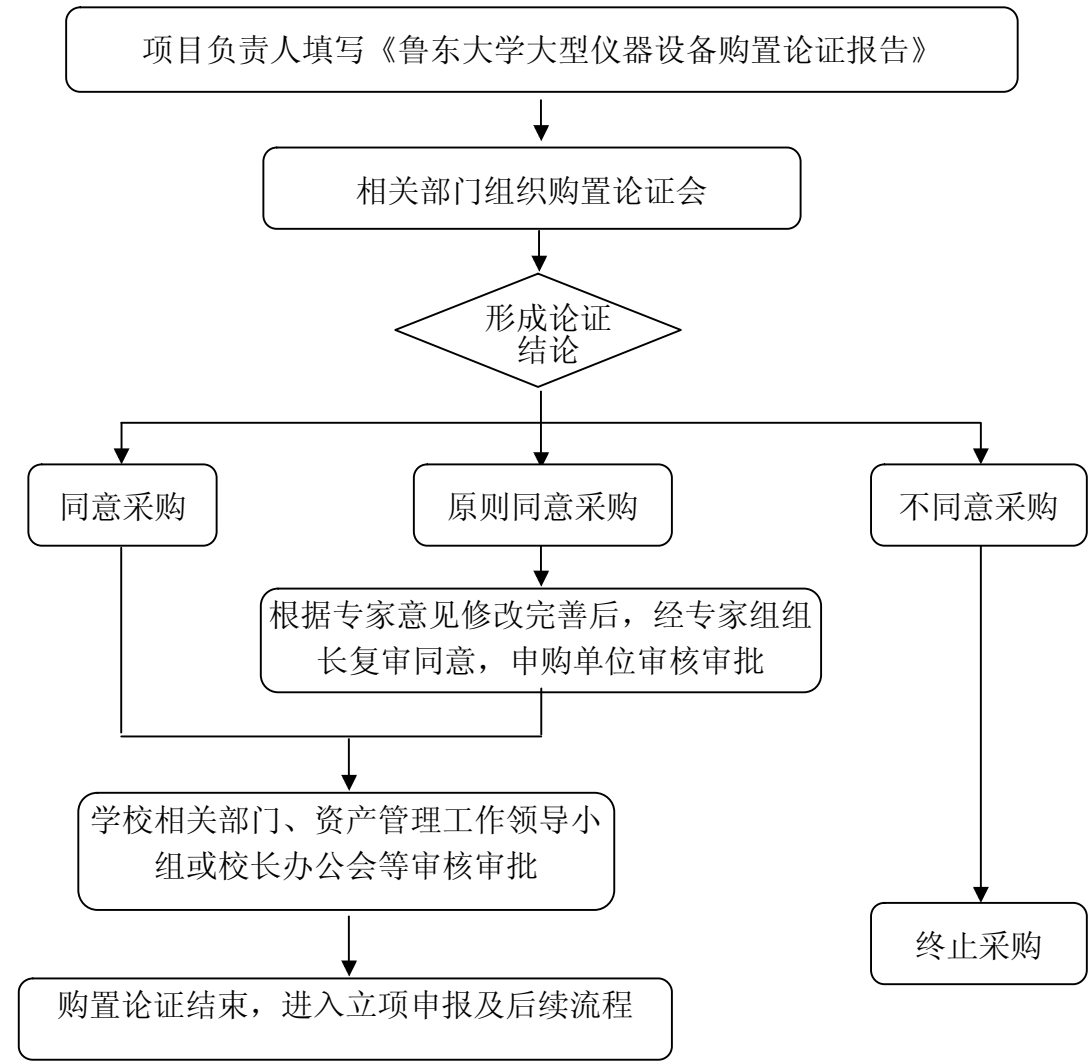
专家组组长（签字）： 年 月 日

仪器设备申报单位意见：

我单位同意购置该仪器设备，同意专家组意见。仪器设备购置到位后，作为该仪器设备使用单位，负责按有关规定为仪器设备的安装、使用、管理、维护等提供条件保障，承担有关责任。严格遵守学校有关大型仪器设备使用管理规定，倡导共享共用。如存在闲置或低使用率情况，将主动进行调剂使用，提高资产使用效益。

单位负责人（签字）： 年 月 日

鲁东大学 大型仪器设备购置论证流程



鲁东大学大型仪器设备开放共享 管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强我校大型仪器设备的科学配置和管理,促进大型仪器设备开放共享和服务创新,提高国有资产利用效率和使用效益,根据《教育部办公厅关于加强高等学校科研基础设施和科研仪器设备开放共享的指导意见》(教技厅〔2015〕4号)等文件精神,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法中的大型仪器设备是指单台套购置或自行研发、价值在 50 万元(含)以上的用于教学、科研的仪器设备,除涉密、功能、技术要求、研究目的特殊的,均须纳入开放共享范围,面向校内外开放共享服务。

第二章 组织管理

第三条 学校资产管理工作领导小组负责统筹协调大型仪器设备开放共享管理工作。办公室设在资产处(实验室管理处),负责校级大型仪器设备开放共享的组织管理工作,仪器设备所在单位负责本单位大型仪器设备开放共享的具体管理工作。

第四条 学校坚持“资源统筹、信息共享、分类管理”的原则,

建立学校、学院(中心)和仪器设备管理人员三级大型仪器设备使用、开放和共享管理机制,支持、鼓励大型仪器设备管理单位和管理人员优化资产配置、挖掘资源潜力、扩展共享空间、创建共享平台,促进大型仪器设备共享服务,保障国有资产保值增值。

第五条 工作职责

学校资产管理工作领导小组主要职责:

(一)研究论证大型仪器设备方面的重大问题,组织领导学校大型仪器设备共享管理工作;

(二)审议学校大型仪器设备购置规划、使用与共享管理等方面重要事项;

(三)审核各单位大型仪器设备开放共享管理等方面发展计划和实施方案,审议相关制度,并监管指导实施。

资产处主要职责:

(一)根据事业发展需要,建立校级大型仪器设备共享运行管理平台;

(二)制定平台发展规划、相关制度、实施细则并组织实施;

(三)对全校大型仪器设备使用情况进行监督管理和考核。

学院(中心)主要职责:

(一)制定本单位大型仪器设备开放共享的制度、实施细则并负责组织实施;

(二)对本单位大型仪器设备升级改造、新功能开发方案进行审定;制定本单位大型仪器设备收费标准,并报学校审核批准;

(三)组织开展学院大型仪器设备学术交流和技术培训,促进仪器设备的充分利用与开放共享;

(四)负责本单位范围内大型仪器设备的评价考核。

学院(中心)大型仪器设备管理人主要职责:

(一)负责组织、协调、管理大型仪器设备的日常运行,并对运行中出现的各种问题及时解决;

(二)负责院级网络平台建设与管理,建立健全相关规章制度和设备操作规程,建立使用管理档案,规范各种实验记录,做好上网预约工作和相关数据统计等工作;

(三)负责按相关规定做好所在单位大型仪器设备的日常维护维修工作。

第三章 开放共享管理

第六条 学校建设大型仪器共享网络管理平台,由资产处负责动态信息服务与管理,承担校级大型仪器开放共享的政策宣传、信息发布、院级平台链接、共享管理、查询统计、考核评价等工作。

第七条 学院(中心)依托校级共享管理平台建设院级平台,承担学院大型仪器开放共享信息发布、预约资质审核、共享预约、使用计费、查询统计、测试结果发布等。

第八条 校内外用户在大型仪器设备共享管理平台注册,登录系统按程序开展预约、使用、付费等工作。

第九条 相关单位须加强大型仪器设备管理队伍建设,通过

培训、引进等有效的措施,建立一支业务精、能力强,结构合理、相对稳定专业化技术队伍,为大型仪器设备开放共享工作提供坚强的人才力量支撑。

第十条 学校实施大型仪器设备使用与开放共享年度绩效考核评价制度。

第四章 收费管理

第十一条 学校按照成本补偿和非盈利原则,对大型仪器设备的开放共享实行有偿服务,开放共享服务收入纳入学校预算,由学校统一管理使用。

第十二条 学校制定合理的大型仪器设备有偿服务收费标准,严格执行国家和政府部门有关收费标准;没有收费标准的,参照相关规定执行。

第十三条 大型仪器设备面向校外开放服务按收费标准执行;面向校内用户开放服务给予优惠,原则上按收费标准的 50%收取;对签订有偿服务协议的项目,按协议办法收费;对学生教学计划内的使用不收取费用。

第十四条 大型仪器设备开放共享服务收入由学校和所在单位按比例分配使用,其中,80%的收入划拨学院(中心)按有关规定使用。

第十五条 大型仪器设备服务收费管理遵守学校财务管理制度,严格执行收支两条线、专款专用,任何单位各个人不得擅自设

置标准、减免费用或私自收费,校内用户不得利用学校优惠政策为校外人员提供任何形式的中介服务,如有违规行为学校将严肃处理。收费凭证或发票由学校财经处统一出据。

第五章 服务管理

第十六条 大型仪器设备开放共享服务实行预约机制,用户可通过开放共享管理平台了解仪器设备的功能、参数和综合状况,按相关工作程序,利用平台管理信息系统进行预约使用。

第十七条 预约经审核确认后,由大型仪器设备管理单位根据预约服务内容做好实验安排,核算收费金额,按照工作流程完成测试工作。对于有特殊测试条件要求的样品,大型仪器设备管理单位应根据实验室条件积极予以配合,完成测试服务。

第十八条 获取自行测试资格的用户在使用仪器设备过程中,应严格遵守学校、学院(中心)大型仪器设备管理有关制度规定,服从仪器操作人员管理,严格操作规范。未经允许不得擅自使用仪器设备和其他实验室内相关设备和物品。

第十九条 管理单位与使用单位(人)须严格遵守保密和安全方面的法规制度。学校和设备管理单位须为用户提供可靠的分析测试结果,妥善保存使用信息记录,依法保护用户身份信息以及在使用仪器设备过程中形成的科学数据、技术秘密和知识产权。使用单位(人)须严格按保密和安全方面的法规制度使用仪器设备开展相关活动。对于公安部门监管的特殊设备必须按法律规定

程序开展共享服务,如有违规违法行为须承担相应责任。

第六章 附 则

第二十条 价值 10 万元(含)以上、50 万元以下的仪器设备参照本办法执行。

第二十一条 本办法自公布之日起施行,由资产处(实验室管理处)负责解释。