

西北农林科技大学大型精密贵重仪器设备共享办法

校实验发[2006]303号

第一章 总则

第一条 为了加强我校大型精密贵重仪器设备（以下简称大型设备）管理，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》和《西北农林科技大学大型仪器设备管理办法》，制订本办法。

第二条 凡《西北农林科技大学大型仪器设备管理办法》规定的仪器设备，均属国有资产，必须纳入共享范围，充分挖掘大型设备资源潜力，实现资源共享，充分发挥其在教学、科研和社会服务中的作用。

第二章 管理与运行

第三条 学校大型设备资源共享的主管部门是实验室管理处。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。

大型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设备共享申请和大型设备有关共享信息。在申购大型设备的同时，必须与学校主管部门签订大型设备共享协议，并按要求在设备安装调试完毕后15个工作日内提交大型设备共享信息。

第四条 大型设备资源共享运行

1. 学校建设大型设备资源数据库与网络信息平台，利用大型设备共享信息平台实现信息查询和共享的网上预约。

2. 所有大型设备均实行有偿使用。

第五条 依托单位应为大型设备配备相对稳定的设备管理人员，以保证共享大型设备的正常运行和服务质量。如人员变动由实验室主任负责监督办理交接手续。

第六条 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，熟悉大型设备的结构和工作原理，掌握其操作规程和注意事项，了解大型设备一般故障的排除和处理方法。

3. 定期做好大型设备的维护和保养工作，使大型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。

第七条 用户义务

1. 用户根据分析测试要求，应在开机前 3-5 天向大型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，以保证大型设备按时开启使用。

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. 具备大型设备操作资质的用户可以持证并在管理人员的指导下上机开展有关工作。

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

5. 分析测试完成后，及时办理有关手续、结清账务。

第三章 收费与管理

第八条 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收取一定的费用。

第九条 收费内容及标准

1. 收费内容包括：设备折旧费、材料消耗费、技术服务费、水电费和管理费等。

校内送检和自主操作收费包括：材料消耗费、技术服务费、水电费和管理费等。

校外送检收费包括：设备折旧费、材料消耗费、技术服务费、水电费和管理费等。

2. 参照陕西省大型仪器设备协作共用网及兄弟院校等的收费标准，结合学校实际，由实验室管理处牵头，会同各依托单位制定全校统一收费标准。

第十条 收费方式

校外测试分析费用以现金或支票方式支付，校内实行内部转账支付。

第十一条 共享收益分配

1. 大型设备共享收益主要来源于对外（校外）服务收入。
2. 共享收益分配的原则是：兼顾学校、依托单位及设备管理人员的利益，充分调动各方面的积极性，促进大型设备的有效共享。
3. 分配比例：大型设备共享收益扣除材料消耗费、技术服务费及水电费等成本后按 10% 作为管理费上交学校；按照购置经费来源不同，学校投资购置的大型设备按照 60% 的比例留大型设备依托单位，由科研经费购置的大型设备按照 80% 的比例留大型设备依托单位，用于大型设备共享的业务费、材料费、设备维护费及设备管理人员补助等，剩余部分用于补充大型设备的共享基金和维修基金。

第四章 共享基金的设立与管理

第十二条 大型设备共享基金的设立

学校每年从设备费中预留 5%（每年不少于 100 万元）设专户作为大型设备共享基金。

第十三条 共享基金管理

1. 学校成立大型设备共享基金管理领导小组，负责审批基金资助、评估基金使用等重大事宜。实验室管理处负责基金的申报、评定、统计及日常工作。
2. 共享基金主要用于校内人员分析测试费用补助、设备维修维护、零配件购置、新功能开发及对设备管理人员进行业务培训与奖励等。

第十四条 共享基金使用效益考核

凡获得基金项目资助的单位，年终须提交基金使用效益分析报告。由大型设备共享基金管理领导小组对基金使用情况进行评估。

第五章 考评与奖惩

第十五条 大型设备考评的基本原则是“考评促管，管理促效”，通过考核评比，进一步挖掘大型设备的潜力，提高大型设备利用率和投资效益。

第十六条 大型设备资源共享工作根据《高等学校贵重仪器设备效益年度评价表》定期进行考核评比，考核评比的主要内容：

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。

第十七条 大型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，评出资源共享工作的先进实验室和先进个人。

第十八条 考评工作的程序

1. 大型设备依托单位认真总结共享工作经验，组织自查自评。

2. 实验室管理处组织有关专家进行互查、互评。

3. 实验室管理处对考评工作进行评审，并签署评价意见

第十九条 奖惩

1. 对共享效果好、开放服务有效、考核优秀、基金使用合理的机组和个人，学校给予物质和精神奖励。

2. 对于通用设备年使用机时在 1400 小时（其中共享机时 560 小时）以上，专用设备年使用机时在 800 小时（其中共享机时 320 小时）以上者，由学校全额提供维修费；通用设备年使用机时在 800 小时（其中共享机时 400 小时）以上，专用设备年使用机时在 400 小时（其中共享机时 200 小时）以上者，学校提供 70% 的维修费；通用设备年使用机时在 800 小时（其中共享机时 400 小时）以下，专用设备年使用机时在 400 小时（其中共享机时 200 小时）以下者，其维修费用由依托单位自理。

3. 对因服务态度、工作质量、技术水平等主观因素影响大型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。

4. 对有条件而不能及时开展资源共享工作，大型设备使用率又低于 200 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。

（2）减拨或停拨有关费用。

（3）大型设备所在实验室、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。

（4）本单位闲置不用又未能投入资源共享的大型设备，按设备折旧费收取大型设备占用费或调拨给学校其它部门管理和使用。

第六章 附则

第二十条 大型设备依托单位针对本室特点，制定具体管理实施细则。

第二十一条 本办法自公布之日起执行。

第二十二条 本办法由实验室管理处负责解释。

二〇〇六年十二月六日