

# 江西理工大学文件

理工发〔2015〕47号

---

## 关于印发《江西理工大学 大型仪器设备共享实施办法（试行）》的 通 知

各学院（校区），各处室，所属各单位：

《江西理工大学大型仪器设备共享实施办法（试行）》已经学校同意，现印发给你们，请遵照执行。



2015年7月27日

# 江西理工大学大型仪器设备共享实施办法

## （试 行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校大型仪器设备管理，促进大型仪器设备的开放共享，充分发挥经费投资效益，减少仪器设备重复购置，提高优质资源使用效益，充分调动教学、科研及仪器设备管理人员积极性，更好地为教学科研工作服务。根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》、《江西理工大学仪器设备管理办法》和《江西理工大学大型精密贵重仪器设备管理暂行办法》等相关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 为实现大型仪器设备共享，学校建立“大型仪器设备预约与共享平台”（以下简称“共享平台”）。共享平台的建设和使用遵循开放共享、提高水平、有偿使用、合理收费、平衡收支的原则，机组工作人员应努力钻研业务，提高业务水平和服务质量，积极培训青年教师和学生实际操作能力。

**第三条** 为鼓励各机组（含单台套大型仪器设备，下同）在做好本单位教学科研工作的基础上，积极对外开放，学校设立分析测试基金，促进大型仪器设备共享，提高大型仪器设备使用效率。

### 第二章 平台管理

**第四条** 为保证平台正常运行，建立学校、学院、机组“三级管理”的运行模式。

**第五条** 学校成立大型仪器设备共享管理领导小组（以下简称“领导小组”），由分管校领导担任领导小组组长，成员由资产管理处和相关学院（含工程研究院）分管实验室与设备管理的处级领导组成，领导小组下设办公室，办公室挂靠资产管理处。

**第六条** 领导小组负责制定学校大型仪器设备共享的相关规章制度，并部署相关工作。

**第七条** 领导小组办公室负责落实领导小组的决定，具体负责建设和管理平台，协调解决平台运行过程中出现的问题，结算和分配测试费，组织实验技术人员参加进修和培训等。

**第八条** 各学院指定一名实验室主任（以下称为“实验室主任”）负责本学院大型仪器设备的共享管理工作，主要职责如下：

1. 全面负责本学院大型仪器设备的共享管理，传达、执行学校相关政策；
2. 具体组织、实施大型仪器设备的论证、购置；
3. 对大型仪器设备的验收、安装、技术审核、操作等工作进行指导，为设备顺利投入使用提供技术支持和相应保障；
4. 检查本学院收费标准执行情况，核算机组收费金额，分配测试费等。

**第九条** 各机组确定一名机组负责人，主要职责如下：

1. 负责本机组的日常运行、维护和维修；

2. 建立仪器设备的技术档案，制定操作规程，定期对相关操作人员进行技术培训；

3. 审核仪器设备的预约，指导测试人员上机操作，并做好仪器设备使用时间的记录与经费的核算等工作。

### **第三章 平台范围**

**第十条** 全校所有直接用于教学和科研、单价或成套总价在10万元以上（含10万元，下同）的仪器设备原则上均需加入共享平台。

1. 单价或成套总价在10万元以上的仪器设备确因特殊原因，不能加入共享平台的，须由所在单位向领导小组提出书面申请，经领导小组审定同意后，方可不加入共享平台；

2. 价格在10万元以下的通用性较强的仪器设备，原则上也应加入平台，其他仪器设备由所在单位提出共享申请的，也可加入平台；

3. 凡加入共享平台的仪器设备必须面向校内师生提供服务。

**第十一条** 各学院实验室主任负责汇总加入共享平台的大型仪器设备的清单（中英文名称、品牌、型号、基本配置、存放地、机组负责人及联系电话、测试耗材收费标准等），并报送领导小组办公室审核后在平台网站上予以公布。

### **第四章 平台运行**

**第十二条** 测试申请人可通过平台网站查询平台中所有大

型仪器设备的相关信息。

**第十三条** 测试申请人与机组管理员确定预约时间后，按约定进行测试或委托机组进行测试。测试申请人须经培训与考核并取得相应仪器设备操作资格后，方可在机组人员的指导下操作仪器设备。

**第十四条** 测试申请人为校外人员的，需在测试前至学校财务处缴纳测试耗材费，缴费后凭相关凭证至机组进行测试；测试申请人为校内人员的，可由学院实验室主任定期汇总各机组测试记录，到学校财务处集中缴费或从学校大型仪器共享测试费公用账户下测试申请人子账户中扣除。

**第十五条** 测试申请人应严格按照预约时间进行测试，测试结束后，机组人员明确具体收费金额并请使用者确认。同时，测试申请人对机组服务进行评价，并及时反馈评价结果。

**第十六条** 加入共享平台的各机组，在不影响正常教学、科研工作的前提下，在充分使用原有功能的基础上，应尽量开展仪器设备的功能开发、仪器设备独立操作资格的培训工作；同时，应结合学生创新实践与创业教育，组织开放实验与创新实验，强化学生的实践技能，培养学生的创新意识和创新能力，最大限度地发挥仪器设备的效益。

## **第五章 测试耗材收费标准**

**第十七条** 各学院可以参考“江西省大型科学仪器协作共用网”相关测试价格，在核算成本的基础上制定本学院各机组测

试耗材收费标准，并报领导小组审核、备案。经领导小组审定的收费标准为实际收费的上限，各单位具体执行时不得超过此标准。

**第十八条** 院内测试、校内院外测试和校外测试的收费标准应有所差异，原则上院内测试收费低于校内院外测试收费，校内院外测试收费低于校外测试收费。样品预处理等辅助工作的收费标准由各学院自主定价并报领导小组备案。

**第十九条** 学校设立“大型仪器共享测试费公用账户”，参加平台的仪器设备所收取的测试费均划入此账户。各学院设立测试收费专用账户，由分管的院领导和实验室主任共同负责管理。领导小组办公室将定期依据测试费分配方案，通过财务处将经费划拨至各学院测试收费专用账户中。

## **第六章 分配方案**

**第二十条** 测试基金和实际测试费分开统计，测试基金收入原则上用于仪器设备使用效率和测试人员工作量的考核，视情形也可适当用于材料消耗费和仪器设备维护维修。实际测试费按毛收入分配，10%上交学校，90%由各单位管理使用，主要用于发展基金与测试的材料消耗费、一般故障的维修费、超工作量劳务费等；

**第二十一条** 测试费收入每半年结算一次。各学院实验室主任负责统计各机组测试工作量，每年7月5日、次年1月5日前分别将上、下半年测试费统计表和相关材料交资产管理处审核并

报学校领导小组批准后进行分配。

## 第七章 评价与激励

**第二十二条** 测试完成后可由使用者对本次服务进行评价，评价主要包括三部分内容：

1. 技术水平。如委托测试结果是否满意，上机测试时机组人员是否进行了有效指导，是否能对测试结果进行有效分析等。

2. 服务态度。如整个测试过程中，机组人员的工作态度、业务能力、认真程度等。

3. 仪器设备状况。如仪器设备是否带病工作，运行状况和性能是否下降等。

**第二十三条** 各单位应建立合理的激励机制，促进平台可持续发展。可通过安排实验技术人员参加进修和培训，举办高端仪器设备学术讲座，评选并奖励优秀机组和个人等措施，全面提高实验室技术人员的专业素质和整体水平。

1. 组织培训。各学院应合理使用发展基金，制定科学的实验室专业技术人员在职培训计划，提高实验技术人员的理论水平；适当组织实验技术人员外出学习，拓宽其眼界和视野。

2. 举办讲座。各学院应积极开展各类仪器设备前沿技术讲座，定期聘请专家、教授来院授课，以增强学术氛围，普及大型仪器设备相关知识，扩大新型高端仪器设备的影响力和辐射范围。学校将视具体情况给予活动补贴，并将此项作为年终评

优的加分项目。

3. 奖励先进集体和个人。每年开展先进机组和优秀个人的评选活动。对于加入平台的机组，根据开机时数、评价等级以及产出科研成果的数量和质量等进行综合评定，由学校给予一定的奖励。

**第二十四条** 对使用效益低、拒绝协作共用或开放的单位和个人，将给予批评、警告，并减少或取消下一年度该单位分析测试基金资助额度。对于不愿意加入大型仪器设备共享平台或拒绝协作共用的单位，学校将酌情减少仪器设备购置经费额度。

## 第八章 附 则

**第二十五条** 本办法自2015年8月1日起实施。

**第二十六条** 本办法由资产管理处负责解释。