**实验室仪器设备管理规则**

仪器设备是国家和学校的共有财产，是广大师生进行科研和教学工作重要物质支撑。为了更好地为科研和教学服务，本实验室的所有仪器设备和实验设施本着“资源共享，全部开放”的原则，均对实验室内外开放。为提高仪器的利用率，使各仪器充分发挥其作用，保证满足科研、教学工作的需要，现制定实验室仪器设备管理规则，请实验室全体老师和同学严格遵照执行。

1. 任何单位和个人都不允许把学校的仪器设备视为己有，独自占用，拒绝或推诿仪器的开放使用。实验室全体人员都可以根据科研工作需要，按照实验室管理规则使用实验室拥有的仪器设备。重点实验室向全体固定人员公告仪器的名称、种类、放置地点和具体负责人。
2. 需专人操作的大型仪器由仪器设备管理小组对仪器的运行、经费使用、人员管理等全面负责。其他常规仪器由相关课题组负责日常运行。~~（大型）~~仪器管理中的重大问题，由大型仪器管理委员会会议做出决议解决。
3. 被聘上岗的大型仪器设备操作管理人员，应具有一定的专业知识和强烈的服务意识，严格执行实验室仪器设备管理的各项制度。不得有违反操作规程、损坏仪器设备的行为，不得私自收取测试样品，若有以上行为，经查出，将做出撤岗的处罚。
4. 仪器设备要实行严格的科学管理。每台仪器要建立完整的技术档案。包括原始资料（仪器说明书、仪器验收记录等）、仪器设备的操作规程、维修和保养记录，以及管理方面的有关资料。仪器使用数据
5. 仪器使用采取登记预约制度。大型仪器操作管理人员对所送样品按登记先后顺序（在特殊情况下，分轻、重、缓、急）进行分析测试，测试人员在送样人领取测试报告时，按收费标准收取测试费。常规仪器的使用先后顺序以登记预约记录为准，仪器放置课题组不得以任何理由妨碍其他人使用。
6. 大型仪器与课题组之间的项目合作，首先要有书面的合作协议。协议中要明确仪器组承担的工作量和所得经费数额。此协议要经主管教授签字和重点实验室批准方可生效，并盖章、存档。测试经费缴至重点实验室经费管理人员处。
7. 各仪器设备的购进、运行、维修、报废都在仪器管理小组的统一管理下进行。大型仪器的操作管理人员负责仪器设备的完好率和使用率，要做到对仪器设备随时保养和维护，定期检测，及时排除小的故障，保证仪器正常运行。课题组负责的常规仪器必须指派组内具体人员重点管理维护，做到定期清洁、维护、保养，并做好使用、保养记录。仪器如需停机维修，要及时上报主管教授，并通过重点实验室公告。
8. 常规仪器的使用，原则上只收取使用成本费。使用仪器所需各类耗材，由使用者按使用机时分担。相关课题组有义务为其他使用者（使用该仪器的其他课题组）进行培训（每组一人），同时有权力对违规操作进行终止，可采取必要的措施，以保证仪器正常运行。
9. 收费办法。重点实验室设有专门的经费管理人员，对本实验室的仪器测试经费实行统一管理。统一管理的测试经费，用于保障仪器设备的正常运行、必要的维修、配件的购买和必需消耗品的购置。
10. 重点实验室建立大型仪器管理委员会，对各类仪器的管理和使用进行指导，并负责本规则的解释和执行。（此条手册上没有！请审定！）

生物电子学国家重点实验室