**河北地质大学大型仪器设备使用管理办法**

**第一章 总 则**

第一条 为进一步加强我校对大型仪器设备的管理，提高仪器设备使用效率，建立健全资源共享平台与共享机制，充分发挥其在教学、科研和社会服务中的重要作用，依据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高【2000】9号）文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校大型仪器设备的购置必须根据教学、科研工作的需要，合理配置，统筹安排，并保证在完成教学、科研任务的同时积极对校内外进行开放，实行专管共用，资源共享。

第三条 本管理办法中的大型仪器设备是指产权归学校所有，包括单台（套）价格在10万元以上的教学、科研用仪器设备，单台（件）价格在10万元以下，但属于成套购置或需配套使用，整套价值在10万元以上的教学、科研用仪器设备及教育部明确规定的精密、稀缺的贵重仪器设备。归学校所有的仪器设备，无论经何种经费渠道，均纳入学校大型仪器设备管理范围。

**第二章 组织机构及职责**

第四条 我校国有资产管理部门为大型仪器设备使用管理部门。通过贯彻落实国家和上级主管部门有关大型仪器设备管理方面的文件精神，负责全校大型仪器设备的建设规划、购前论证、购后评价及开放共享使用等方面的管理工作，坚持全校统筹规划、合理布局，避免重复设置，建立和完善专管共用、资源共享平台，充分发挥效能原则，努力提高使用效益。主要职责包括：

（一）指导大型仪器设备的整体布局与配置，大型仪器设备购置前的可行性论证。

（二）掌握大型仪器设备的运行状态和使用情况，推动大型仪器设备开放共享，健全共享机制，发挥大型仪器设备资源的整体使用效益，并协调处理设备共享使用中出现的问题。

（三）指导大型仪器设备的绩效考核评价，根据绩效考核评价结果确定对大型仪器设备资源的整合和调配。

（四）负责全校范围内大型仪器设备的有偿使用管理。

（五）负责其他大型仪器设备的管理工作。

第五条　各二级单位主要负责人和实验室主任负责本部门大型仪器设备日常管理、使用效益考核评估、维护维修等相关工作。

**第三章 购置与验收管理**

第六条 大型仪器设备采购申请单位要根据本学科的发展规划，按照教学与科研的需要合理布局，制定大型仪器设备申购计划，落实经费来源与资金使用计划，并按学校相关审批权限进行审批。

第七条 申购单位在购置前须根据教学、科研的实际需要进行充分的可行性论证，填写河北地质大学大型仪器设备采购论证报告，上报大型仪器设备采购管理部门和主管领导审批。

第八条 申购单位要充分论证计划购置设备（新置或更新）的规格、功能及技术指标的先进性和适用性，购置后每年所需运行经费的保障情况及校内、校外共享实施方案。

第九条 对属于新购置的大型仪器设备，申购单位应说明其承担教学科研任务的必要性、紧迫性及实际需要承担的工作量；设备安装使用的场地、环境、设施条件；负责该仪器设备的管理人员的配备及技术支撑力量、使用及管理能力等情况。

第十条 对属于更新购置的大型仪器设备，申购单位须提供原仪器设备发挥效益的情况说明。

第十一条 大型仪器设备采购管理部门组织专家（由3-7名有关学科具有高级职称的教师、实验技术人员及仪器设备专家组成）对申请购置的设备进行可行性论证，依据我校相关大型仪器设备的分布和使用情况确定配备方案。

第十二条 大型仪器设备购置计划一经审批，不得随意变动。如需变动，须重新申报、论证和审批。

第十三条 通过论证的大型仪器设备按照国家和学校相关规定实施采购。

第十四条 大型仪器设备到校后，由采购部门协调使用单位按学校有关规定组织验收，验收工作应确保在索赔期内完成。

第十五条 组织成立验收小组3-5人（包括使用单位负责人、管理和操作人员、有关专家、采购部门管理人员等），并认真填写河北地质大学大型仪器设备验收报告。

第十六条 验收包括实物验收和技术验收，验收小组应对仪器设备进行外观检查，包括仪器外包装、实物表面有无损坏，根据供货合同对仪器型号、规格、数量进行清点以及对各项技术指标和性能进行实测，做出是否通过验收的结论。

第十七条 大型仪器设备验收合格后方可办理固定资产建帐、报账手续。如验收中发现问题，应以书面报告交采购部门，由其与有关供应商或厂家联系解决。

**第四章 使用和管理**

第十八条 为加强学校大型仪器设备的专管、共用和资源共享，大型仪器设备遵照“专室放置、专人管理”的原则进行管理，由使用单位负责日常使用及维护。

第十九条 保证每台大型仪器设备必须配备1名及以上责任管理人员，管理人员名单上报大型仪器设备管理部门备案，规范管理责任。

第二十条 保证每台大型仪器设备的责任管理人员具备相应的专业知识和操作技能或经培训后具备了所管仪器设备技术要求的条件。

第二十一条 大型仪器设备的责任管理单位须制定相应的操作规程、使用管理制度、安全管理和共享服务办法，在实验室的醒目位置予以张贴或悬挂；责任管理人负责做好设备的日常维护和保养工作，做好记录，并按时进行校验和标定，做好对外共享服务工作，填报上级部门需要的大型仪器设备使用数据等。

第二十二条 使用管理单位在大型仪器设备投入正常使用后，责任管理人员须建立技术档案，装订成册，并列出详细目录，包括：原始论证材料，硬件验收、安装调试以及技术验收报告，日常管理台账、使用记录，维修、维护和检测记录，升级改造资料，网络预约记录、借用登记记录、过户记录等。

第二十三条 为加强大型仪器设备的开放共享，学校应设立大型仪器设备共享管理平台，完善大型仪器设备开放共享制度体系，提高大型仪器设备的利用率。对外出具公证数据的大型仪器设备应取得合格的计量认证。

第二十四条 大型仪器的开放共享实行有偿服务。根据校内、校外及服务对象的不同实行不同的收费标准，具体收费管理按照学校的有关规定执行。

第二十五条 仪器设备管理人员应及时做好设备的检测工作，并如实填写检测记录，如发现仪器设备出现故障，应做好详细记录并及时向管理部门报告，提出维修申请，做到不影响正常的教学、科研任务。

第二十六条 大型仪器设备一律不准拆改或解体使用。确因需要开发新功能或改造老设备时，应报所在学院和管理部门，批准后方可进行。

第二十七条 大型仪器设备原则上不得外借，如遇特殊情况，外借必须征得责任管理人员、仪器所在单位、管理部门的同意，并办理借用手续，报学校审批。

第二十八条 大型仪器责任管理人员因故出差或其他原因离岗一个月以上的，应提前通知管理部门并委任他人代为管理。

第二十九条 大型仪器设备因长年使用，设备陈旧或技术落后，性能降低达不到原精度的，由本单位提出申请，报主管部门审批后可降档次管理，不再列入大型仪器设备管理范围。

第三十条 确因技术落后、损坏且无修复价值，或维护运行费用过高的大型仪器设备由设备所在单位提出申请，按照《河北地质大学国有资产管理办法》的有关规定予以处置（报废）。

第三十一条 如因管理不当，玩忽职守造成仪器损坏、被盗甚至引起火灾、爆炸等安全事故的，负责管理人要付相应的赔偿和纪律责任。

**第五章 考核和奖惩**

第三十二条 大型仪器设备使用及管理情况实行年度使用效益考核制度。考核内容包括：仪器管理制度的落实情况；仪器使用的有效机时数（实际测试时间+前后处理时间）；仪器设备带来的有效教学效益、科研效益和社会效益情况；大型仪器设备共享使用情况；大型仪器设备的完好率及实验室的教学任务、科研成果、人才培养、功能开发、维护运行等综合情况。具体考核办法按照学校的有关规定执行。

第三十三条 大型仪器设备使用及管理实行奖惩制度。对在申请购置、使用管理、保养维修、技术改造等各项工作中成绩优秀的单位和个人，学校应及时予以奖励；对严重失职者要依情节轻重，依法追究当事人及负责人的责任。

**第六章 附 则**

第三十四条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第三十五条 本办法自公布之日起施行。