**平台管理制度**

**一、 总 则**

为深入贯彻落实《河北省人民政府关于推动科技创新平台和大型仪器设备面向社会开放服务的实施意见》（冀政发［2015］16号）工作要求，推动我省大型科研仪器设备资源更好的面向社会开放共享，更好发挥平台为科技创新和社会发展服务的作用，切实提高科技资源使用效率。依据《关于开展2021年河北省大型科研仪器设备资源开放共享服务平台绩效评价的通知》管理相关规定，结合本公司实际资源、工作，特制定本办法。

**二、相关人员管理规定**

公司成立专门的项目组负责平台的管理，具体组织实施做到专人专岗。主要岗位分工是：

1. 项目组长负责贯彻平台建设管理的方针、政策，制定相关管理办法。
2. 项目专员负责推动科研设施、仪器设备、科学数据开放共享，组织开展创新平台的材料整理、更新单位动态、监督平台建设和运行。
3. 设备管理员负责设备日常管理、运维，设备状态及仪器知识的更新。
4. 商务专员负责日常服务记录、服务案例的定时上传。

公司依据平台运行情况，每月组织对项目组成员进行考核，月底前将前一月度工作报告和考核意见报总经理和生产部及研发技术部门主管审核。根据整年度考核情况，总经理会同相关部门，对平台维护进行检查，发现、研究和解决存在的问题。

**二、平台相关设备管理规定**

建立平台登记相关实验设备的使用、校准、维护、维修和报废等设备管理作业流程；完善设备管理细节操作过程；保证检测结果准确、可靠，有效管理检测设备。

项目组负责编写设备的使用及维护作业指导书；对设备进行维护保养，及时填写设备维护保养记录表；设备出现异常或故障时，及时停止设备运行，并向设备管理员反馈、报修；并及时变更平台设备状态。

工作流程说明

| 阶段 | 步骤 | 操作环节 | 流程描述 |
| --- | --- | --- | --- |
| 设备维修 | 1 | 提出维修申请 | 实验室如仪器出现故障，需要进行维修；首先需要设备管理员提出仪器维修申请，以邮件形式发送至实验室主管、公司负责人进行邮件审批，并抄送至设备管理员。如遇重大故障需及时更新平台设备状态。 |
| 2 | 实施维修 | 维修申请邮件审批通过之后，生产部联系相应仪器厂家的供应商进行维修。维修结束之后，要求维修工程师出具维修记录/报告。 |
| 3 | 维修记录保存 | 维修完毕之后，设备管理员将此次维修所产生的相关记录（如维修申请表、报价单、维修记录/报告等）进行存档保存，并变更平台设备状态为正常。 |
| 4 | 维修付款 | 设备管理员提交付款申请。 |