**华南农业大学大型仪器设备管理办法**

华南农办〔2013〕21号

**第一章  总  则**

**第一条** 为加强我校大型仪器设备的管理，提高使用效益，更好地为教学、科研服务，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）、《华南农业大学仪器设备管理实施细则》（华南农办〔2009〕54号）、《华南农业大学大型仪器设备共享使用管理办法（试行）》（华南农办〔2009〕82号），结合我校实际，制定本办法。

**第二条**本办法所指的大型仪器设备是指列入学校固定资产管理的、单价在人民币10万元（含）以上的教学科研仪器设备，其他用于办公、经营等大型设备不包含在本办法管理范围。

**第三条** 学校的大型仪器设备应遵循统筹规划，合理配置，专管共用，发挥效益的原则，大型仪器设备的建设规划应根据学校学科发展，优先满足重点学科和优势学科的需求。

**第二章 　管理职责**

**第四条**学校的大型仪器设备管理实行学校统一领导，校院两级管理。设备处是学校大型仪器设备管理的职能部门，具体职责如下：

1. 拟定大型仪器设备管理及共享的规章制度。

2. 组织大型仪器设备选型论证、采购、验收、固定资产登记、维修、档案归档等。

3. 负责对大型仪器设备的使用情况进行评估和监管，对闲置或利用率较低的设备进行调配。

4. 负责大型仪器设备管理信息平台的管理。

5．负责大型仪器设备维修基金和共享使用基金的管理。

6．协调大型仪器设备管理人员的队伍建设。

**第五条**各学院（中心）是大型仪器设备的具体使用管理单位，主管领导（中心主任）或实验室主任负责本单位大型仪器设备管理工作，使用管理单位职责如下：

1. 对拟购大型仪器设备提出充分的申购理由。

2．做好新购置大型仪器设备的使用配套环境设施建设。

3. 负责本单位大型仪器设备日常使用及维护管理，制定本单位大型仪器设备使用管理规定和操作规程。

4. 落实本单位每台大型仪器设备的技术负责人员和设备管理员，配合设备处做好大型仪器设备开放共享相关工作。

5．做好大型仪器设备管理信息平台中单位管理员相关工作。

**第六条** 大型仪器设备技术负责人的主要职责是：

1. 做好大型仪器设备的技术解答、维护工作。

2. 做好大型仪器设备新功能开发工作。

3. 做好操作人员的培训考核，指导完成测试。

4. 定期对仪器设备的性能、指标进行校验和标定，保证仪器的正常运转。

**第七条** 大型仪器设备管理员的主要职责是：

1．做好大型仪器设备的日常使用管理，完成所管仪器设备的绩效分析和数据上报。

2．做好本单位大型仪器设备开放共享工作，包括设备的技术资料的收集整理、共享预约上传管理平台工作、测试费的核准等。

**第三章  大型仪器设备的购置**

**第八条**购置大型仪器设备的单位首先填写《大型精密贵重仪器购置可行性报告书》，再由经费主管部门组织专家进行可行性论证。如拟购的大型仪器设备是进口产品，在采购前还需进行购买进口产品论证。

**第九条** 批准立项的购置项目，原则上不得随意变动。如确需变动时，立项单位须书面提出变更报告报项目主管单位审批，必要时重新进行可行性论证。

**第十条**经批准的大型仪器设备的购置项目，根据学校仪器设备采购的相关规定和程序进行采购。

**第十一条**大型仪器设备到货之后，用户应及时安装调试。国产设备一般应在到货后一个月内、进口设备应在到货后三个月内完成安装调试并进行验收。采购合同另有规定的按合同规定的时间验收。

**第十二条** 大型仪器设备的验收由设备处组织的验收小组按照《华南农业大学仪器设备验收管理规定》组织实施。

**第十三条**大型仪器设备验收合格后，使用单位凭发票及相关材料办理固定资产登记手续，相关的资料由设备处归档。

**第四章  大型仪器设备使用管理**

**第十四条** 大型仪器设备使用管理单位应建立大型仪器使用培训制度。所有使用人员须经培训并考核合格后方可上机使用。

**第十五条**学校建立校院两级管理的大型仪器设备共享使用平台，实行网上预约、监控、收费等。原则上学校所有的大型仪器设备都要纳入管理系统管理，由职能部门和使用单位统一组织对使用情况进行监管，使用单位专人管理。

**第十六条** 学校通过拨款、提取一定比例的大型仪器设备有偿服务经费等方式设立大型仪器设备共享使用专项基金，对参与开放共享的大型仪器设备实验测试、实验技术人员培训、新功能开发等给予补贴。

**第十七条** 大型仪器设备应定期维护、保养。使用过程中如发生故障时，仪器设备使用人应做好书面情况记录并及时进行报修。对较大的事故或单价40万以上仪器出现故障，仪器设备技术负责人要及时写出详细的报告，由学院（单位）根据事故原因提出处理意见，并在3天内向设备处报告。

**第十八条**学校建立“大型仪器设备维修基金”，按年度下拨维修经费作为大型仪器设备维修、维护费用，新购置的大型仪器设备按购置费的一定比例提取维修费，纳入维修基金管理，加入管理平台的大型仪器设备均能享受维修基金的补贴政策。

**第十九条**大型仪器设备原则上不得向校外出借，特殊情况必须经设备处审批。大型仪器设备的报废由使用单位提出申请，设备处组织专家鉴定后报主管校领导及上级主管部门审批。

**第五章  大型仪器设备共享收费管理**

**第二十条** 大型仪器设备开放共享使用实行收费制度。收费标准的制订以保证仪器设备的日常运行和维护费用需要为原则，并符合学校相关收费管理规定。

**第二十一条**收费标准由大型仪器设备的使用管理单位参照《广州地区科学仪器协作共用网入网仪器对外服务收费标准（试行）》制定，按程序报学校批准后实施。

**第二十二条**校财务处设立“大型仪器设备共享使用基金账户”，对所收取的共享设备使用费实行收支两条线的统一管理。从中提取一定比例的费用作为仪器使用管理单位的管理费、劳务费等。

**第六章  大型仪器设备使用的考核与奖惩**

**第二十三条** 学校每学年对大型仪器设备的使用和管理情况进行评估考核，其中单价在40万以下的大型仪器设备的评估考核由使用单位组织进行，并将结果上报设备处；40万元（含）以上的大型仪器设备由设备处按照上级管理部门的要求进行评估考核，将结果上报学校和上级主管部门，并向全校公布。

**第二十四条**学校对在大型仪器设备使用和管理中成绩突出、开放共享好的单位或个人，予以表彰奖励，并在大型仪器设备配置、维修基金、共享使用基金上予以优先。

**第二十五条** 大型仪器设备在使用过程中未按规定擅自操作，或因管理不善造成仪器设备损坏或性能下降的，学校将责令其赔偿并取消维修基金的补贴。

**第二十六条** 没有正当理由，大型设备到货未按规定时间和程序验收造成学校经济损失的，学校将予以通报并限期整改。

**第二十七条** 符合共享条件，却不开放共享造成大型仪器设备使用效率低的，学校将不给予维修、共享使用基金的补贴，在全校通报并限期整改。

**第二十八条**校内人员不得利用学校配套补贴的优惠政策为校外人员提供服务，一经发现，学校将停止对违反规定人员的配套补贴一年，继续违反者，将取消其获得配套补贴的资格。

**第七章  附  则**

**第二十九条**本办法由设备处负责解释，自颁布之日起实施。