

# 西南大学电子信息工程学院文件

西校电信[2020] 06号

---

## 西南大学电子信息工程学院院级仪器共享 平台仪器设备开放共享管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为更好地服务教学科研，加强对仪器设备的专管共享，优化资源配置，根据《国务院关于国家重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放的意见》（国发〔2014〕70号）、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《重庆市科技资源开放共享管理办法》（渝科委发〔2016〕127号）和《西南大学仪器设备管理办法（试行）》（西校〔2016〕397号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 学院仪器设备共享工作以“合理配置、专管共享、有偿使用、全面开放”为理念，以“全员预约、全时预约、线上结算、共享考核”为具体实施途径。在继续加大投入、改善共享配套条件的同时，逐步完善管理、运行和考核体系。通过软硬件结合，实现共享数据自动化采集，为学校大型仪器设备资源合理配置、合理规划和使用效益评价提供真实、可靠的数据支撑。

**第三条** 本办法所指大型仪器设备是指产权归学校所有，服务于教学、科研，单价为人民币 10 万元（含）以上的仪器设备以及价值超过 20 万元的成套仪器设备。

## 第二章 组织机构

**第四条** 学院成立仪器设备管理领导小组，组长由刘东卓担任，副组长由周颖华担任，全面统筹学校大型仪器设备共享管理工作。领导小组下设仪器设备共享管理办公室（以下简称“仪器共享管理办公室”），挂靠在西南大学电子信息工程学院实验中心。

**第五条** 领导小组负责我院仪器设备共享决策管理工作。主要包括大型仪器设备论证、预算管理决策、数字化平台建设、共享制度审议、维修维护基金项目审批、共享队伍建设、工作绩效考核细则的审定、共享考核审议等工作。

**第六条** 仪器共享管理办公室主要负责大仪共享平台规划、建设、维护、人员培训及平台的运行管理，指导院级共享平台的建设及运行监督。

**第七条** 领导小组主要负责本院共享仪器设备的场地及配套设施的规划、机组的组建、临聘人员的管理，共享仪器设备的使用、维修维护、效益评价自查和考核，以及共享平台的日常管理等工作。

**第八条** 共享机组主要负责仪器预约审核、设备操作、耗材管理、人员培训、操作演示视频上传、大仪日常维护及考核申报等工作。

## 第三章 共享管理

**第九条** 院级仪器设备共享信息化服务平台（以下简称“院级设备共享平台”）由学院直接管理。共享平台面向学校师生开放，并在满足校内教学、科研需要的前提下积极面向社会开放。平台提供实时、在线的信息交换和通信功能，实现智能化识别、实时跟踪等智能化管理。

**第十条** 开放仪器设备的范围及配套设施：

1.凡符合学校大型仪器设备和院（部）级平台界定范围的仪器设备，原则上全部放进学院共享服务平台。部分专业性较强的，不具有通用性的仪器设备可由仪器负责人提供相关材料审核后提交到学院设备共享管理办公室，经由共享管理办公室组织专家认定后可暂不纳入共享平台。单价40万元以上的仪器设备属于强制纳入平台范畴。

2.学院提供相对独立的大型仪器共享场地，有充足的水、电能源供应及配套措施。

3.学院负责指定较高水平的专职专业人员为仪器负责人，由仪器负责人组建机组，负责仪器的日常管理和对外测试服务工作，并由单位报送相关机组名单到仪器共享办公室。

## 第四章 预约管理

**第十一条** 仪器共享平台实行全员预约机制。各类人员使用共享仪器设备时，均需通过共享平台进行网上预约，但机组人员及所属学院教师享有优先预约权。

**第十二条** 仪器共享平台的仪器设备实行全时段预约机制。大仪共享平台设备原则上实现全天 24 小时接受预约，用户可通过共享平台查询仪器设备的现状和空闲机时，根据自身需求进行预约时段的选择。

**第十三条** 仪器共享平台实行预收费管理制度。用户以课题组的形式进行实名预约，课题组下可设多个使用人。预约成功后系统自动冻结所需使用的仪器、系统平台的相关费用，并设置短信、微信、邮件等提示功能提示用户。

**第十四条** 仪器共享平台实行预约信用制度，每次预约成功的测试均生成网上记录。凡迟到、超时、爽约、未反馈系统使用信息的用户，将由机组人员对违约用户进行相应的惩罚，情况严重的直至取消平台预约权限。

**第十五条** 仪器负责人不得无故拒绝预约成功的用户，经核实后按每次扣除应发测试补贴和单位维修金额的各 5%，情况严重的将调剂共享设备到其他单位委托管理。

## 第五章 有偿使用管理

### 第十六条 使用管理

1. 共享平台大型仪器设备在满足本院内部需要的情况下可有偿对外使用，使用时需由本院实验室管理人员进行操作或监督使用。

2. 与平台仪器设备配套的原始手册、说明书、操作软件等资料，由研究院设备管理人员统一保管。为避免丢失，上述资料不外借，如有需要可复制。仪器设备的使用人员，应严格按照使用说明进行操作。

3. 平台仪器设备必须严格执行使用登记制度，记录仪器运行状况、使用人、用机时间等，凡不登记者，一经发现，予以警告，重犯者，停止使用资格。仪器使用完毕后应切断电源、水源及气源等，并做好清洁。

4. 平台仪器设备在运行中一旦出现故障，应立即停止使用，在使用记录本上写明情况并报告仪器设备管理人员。对未按要求操作造成设备损坏的，要查明原因，追究责任。

5. 严禁在计算机设备上进行与教学及科研无关的操作。

6. 使用平台大型仪器时，耗材自备，如需研究院提供，应适当收取费用。

### **第十七条 结算**

1. 学院将设立仪器设备共享有偿使用专用账号。设备共享平台系统实行预付费制度，用户可预存一定费用到课题组账号，实现相关费用线上结付。

2. 使用线下仪器设备的用户，在预约系统中根据需求自主选择预约时间，在预约成功的时间段使用设备，根据学院相关规定收取费用。

3. 使用线上云平台，租用服务器，系统等数字化服务的用户，可根据使用时长收费，学院内部收费标准按照 200 元/小时，学院外部收费标准按照 300 元/小时。

## **第十八条 费用明细及发票的开具**

学院仪器服务平台对所有实验数据形成报告，校内测试用户通过校内转账至电子信息工程学院账户，校外用户由学校提供相关费用发票，发票开具方式以财务相关要求为准。

## **第六章 考核和奖惩**

### **第十九条 个人考核**

仪器共享平台充分考虑实验技术人员的付出，逐步完善现行实验技术系列的考核和职称评定制度，并根据共享实际情况核算专兼职机组人员工作量，将其统一纳入学院年终绩效考核。

**第二十条** 结合学院实际，考核主要包括年有效机时、仪器设备使用收入、维保情况、论文及功能开发、用户评价和对外服务比例等指标。原则上按年度进行统计。

**第二十一条** 对共享工作考核优秀个人和机组进行表彰和奖励。根据共享考评结果对共享机组从设备购置、科技项目申报、维修基金拨付等方面给予相应的支持或约束。

## **第七章 共享设备维修维护管理**

**第二十二条** 为了保证学院仪器共享设备的完好率及使用寿命，设立西南大学电子信息工程学院仪器设备维修基金（以下简称“维修基金”）。维修基金主要用于学院仪器共享设备的维修、保养与功能开发。维修基金由学院专项支持，由学院管理。

**第二十三条** 设备管理员需定期检查、维护、维修和保养仪器，确保仪器设备安全正常使用。仪器设备发生故障或损坏，需作好记录、及时报告，并认真查清原因。凡属使用者违反操作规程而引起的故障或损坏，应由使用者负责排除或修复，并承担相应的费用，如不能修复，由使用者负责赔偿。对丢失的仪器设备，一经发现要应立即汇报，认真查找。如不能找到，应说明原因，并追查有关人员责任。

**第二十四条** 申报机组实施维修保养项目时，应签订维修保养合同。若实际维修保养费用超过批准预算时，超过部分由申请机组自行承担。维修保养完成后需组织验收。

**第二十五条** 因技术落后、损坏、无零配件或维修费过高确需报废的仪器设备，要根据《行政事业单位国有资产处置管理实施办法》的有关规定及时报损报废。拟报废的仪器设备，由研究院组织三名专家进行技术鉴定，并将《西南大学固定资产报废技术鉴定表》交实验室与设备管理处。

电子信息工程学院

2020年11月12日

**主题词：仪器共享平台 仪器设备开放共享 管理办法**

---

西南大学电子信息工程学院办公室

2020年11月12日印发