

生命科学学院关于实验中心的公共仪器设备

使用和管理的相关规定

生命科学学院实验中心本着合理开放，提高实验中心公共仪器设备的使用效率，最大限度的为本科生实验教学和教职工、研究生等的科研工作以及本科生毕业论文工作提供服务，我们拟定实验中心公用仪器设备的使用管理规定：

1. 公用仪器设备使用提前预约

为了保证实验中心公用仪器设备首先满足本科生实验教学的使用，凡是准备使用公共仪器设备的教职工或研究生，应在每周五之前提交下一周的仪器设备使用计划，以便实验中心合理安排。

2. 规范操作

教职工或研究生在使用实验中心公用仪器设备的过程中，应该严格按照操作规程进行规范操作，如发现违规操作或非维护性使用（如高压锅内应加蒸馏水，却加了自来水），一经发现，管理人员有权立即停止使用。而且违规操作人员要承担由此而造成的严重后果。

3. 严格执行仪器使用登记制度

实验中心的公用仪器设备管理人员应为每台仪器配备“仪器设备使用记录”，其中应显示仪器设备的使用时间、作业项目、使用人以及设备运行情况记录。凡是使用该公用设备的人员，必须按要求填写“仪器设备使用记录”不按规定进行填写的，或填写登记中弄虚作假，一经查实，则取消该生或教职工本学期的使用资格。

4. 非工作日使用公用仪器设备

原则上，实验中心的公用仪器设备在非工作日不对教职工、研究生进行开放。如果确需使用的，报实验中心主任审批。管理人员由此加班的劳务费由指导教师支付(非工作日每天安排 1 人，收费标准 30 元/天)。

5. 实验员职责

实验技术人员应负责自己所管辖的公用仪器设备的管理、维护保养和维修，同时应承担对操作人员的培训，并负责监督操作人员的使用情况。如发现确因操作使用不当而引起仪器损坏的，可报请学院主管领导，由操作者负责维修。

生命科学学院

2005.3.20