

仪器设备管理制度

一、 仪器设备管理的改革

仪器设备是实验教学中心的巨大财富,为了更好地发挥实验中心所有仪器设备的作用,提高设备的利用率,“十一五”期间将对材料科学与工程实验教学中心的所有仪器设备实施“统一管理、责任到人”的管理原则,实现实验仪器设备的“横向管理”和“纵向管理”。除了原有的学校和学院相关管理制度以外,中心将结合实际情况,建立更完善的可操作性强的仪器设备管理制度,并且在具体执行时严格规范操作。仪器设备管理制度主要包括:

1. 实验仪器设备的横向管理。

(1) 大型仪器设备帐册的管理。

对于大型仪器设备实行专人管理,并建立专门的大型仪器设备帐册,并报资产处备案。

(2) 低值易耗仪器设备帐册的管理。

专门建立相应的低值易耗仪器设备帐册,由中心负责统一管理有关帐册。

(3) 仪器设备的借用管理。

在不影响本实验科教学的前提下,仪器设备可以部分向本院教师借用。仪器设备的借用需由借用教师向中心提出申请,并办理有关仪器设备的借用手续,由设备负责人、使用人签字,并报中心备案。

(4) 仪器设备的分室管理。

在中心统一管理仪器设备的基础上,实行仪器设备的分室管理。每个仪器设备由负责该实验室的相关人员负责其运行及维护,责任到人。

(5) 仪器设备的调配

根据实验项目需要,由各个实验项目负责人提出申请,由实验中心负责仪器设备的统一调度使用。

2. 实验仪器设备的纵向管理。

(1) 仪器设备的申报。仪器设备在申报前,根据本科生理论教学和培养本

科生创新意识的要求，提出相关实验项目，并在对实验项目进行论证的基础上，对相关实验仪器设备进行充分的调研，提出所需仪器设备的申请，报中心及学院批准备案；

- (2) 仪器设备的申请。根据本科生培养的目标和要求结合学院统一规划，按照学校相关设备申购的要求办理仪器设备的申请手续；
- (3) 仪器设备的采购。在落实仪器设备购置经费的基础上，由实验项目负责人及相关实验室人员负责配合资产处设备科联系相关仪器设备的采购；
- (4) 仪器设备的安装、调试。设备采购到火候后，由实验室人员配合项目负责人在生产厂家指导下进行安装调试，并根据要求记录仪器设备安装调试情况。
- (5) 仪器设备的验收。根据仪器设备的安装调试结果，结合仪器设备的使用要求，由项目负责人及相关实验室人员负责撰写仪器设备的使用说明和操作规程，在此基础上，由院组织相关人员进行仪器设备的验收，并记录验收情况。
- (6) 仪器设备的使用与维护。仪器设备在验收合格后即可投入使用。针对每一个仪器设备均需建立相应的使用维护记录。
- (7) 仪器设备的报废。在仪器设备使用达到相应的使用年限或寿命后，经审核确实不能继续使用的，实验室相关管理人员应根据学校有关仪器设备报废的相关要求办理仪器设备的报废手续，并统一由资产处处理报废仪器设备。

上述仪器设备的纵向管理制度，均有实验室相关仪器设备负责人进行全面的记录并报实验中心备案。

二、运行制度的改革

在人员制度改革和仪器设备改革初步实施的基础上，对实验中心实施全面的运行体制的改革。“十一五”期间，将在试点的基础上，中心将逐步推行现代管理制度，人员定岗定编，各项工作制度化、规范化，并争取进行实验中心管理和运行规范化论证工作。通过改革，使得实验中心实现全面的“集约式、开放式”

的运行。

- 1、 实验中心对实验仪器设备、实验室的使用实现统一管理，实验室人员负责相应实验室的运行管理，保证仪器设备的正常运行。
- 2、 在保证本科实验教学的基础上，实验中心实行对本科生论文、研究生论文、教师科研和本科生、研究生的创新实验和研究实行全面开放。

南京工业大学材料科学与工程实验教学中心