

北京中医药大学文件

京中校发〔2017〕66号

关于印发《北京中医药大学仪器设备 开放共享管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《北京中医药大学仪器设备开放共享管理办法（试行）》是根据科技部相关工作要求和教育部《关于加强高等学校科研基础设施和科研仪器开放共享的指导意见（教技司〔2015〕4号）》、《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）》、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6

号)等文件精神制定。已经 2017 年 7 月 4 日校长办公会审议通过，现予以颁布，请各单位遵照执行。



北京中医药大学仪器设备开放共享 管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为提高大型仪器设备的使用效益和管理服务水平，更好地为教学、科研服务。根据教育部《关于加强高等学校科研基础设施和科研仪器开放共享的指导意见（教技司〔2015〕4号）》、《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）》、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）等文件精神，制定本管理办法。

第二条 学校鼓励各单位各级各类实验室及仪器设备在优先保证完成教学、科研任务的同时，积极对校内外开放共享，充分发挥实验室及仪器设备的使用效益。

第三条 校内各单位单台（套）价值在40万元（人民币，下同；进口仪器设备按购买时汇率计算）以上的科研仪器设备，原则上均应纳入开放共享范围，提供开放共享服务。不纳入开放共享管理的，应经仪器设备管理单位申请后报学校大型科研仪器开放共享领导小组批准。

购置单价在10万元（含）以上、40万元（不含）以下的仪器设备，经仪器设备管理单位申请，学校审定后，可实行开放共享。

购置单价不足 10 万元的科研仪器设备，按照实验技术平台整合后，自愿参与开放共享平台运行，可以经平台管理单位申请、学校主管部门备案后，纳入本办法管理。

第二章 管理机构

第四条 大型仪器设备管理实行学校、仪器设备管理单位、机组三级管理的模式。

第五条 学校设立大型科研仪器开放共享工作领导小组。由主管校领导担任组长，领导小组成员由学校实验室管理办公室、财务处、科技处、教务处和人事处等部门负责人组成。

领导小组下设科研仪器开放共享工作办公室，设在学校实验室管理办公室。

第六条 学校实验室管理办公室是学校大型科研仪器设备开放共享工作的归口管理部门。负责大型仪器设备开放共享相关制度建设、网络共享平台软件建设和维护、大型仪器设备共享使用的协调等工作。

第七条 各学院（中心）为大型仪器设备的管理单位，具体负责本单位大型仪器设备的运行、维护、测试服务和日常管理工作，并按要求及时登陆大型仪器设备网络共享平台完善和更新大型仪器设备的开放共享服务信息和使用记录。

各学院（中心）应明确本单位科研仪器设备开放共享工作主管领导，并设立一名科研仪器开放共享工作管理专员。

负责本单位大型仪器设备的开放共享专业化实验技术队伍组建、信息统计、绩效考评、收取测试费等管理与协调工作。

第八条 各纳入开放共享的科研仪器设备机组（平台）由仪器设备管理单位确定 1 名机组负责人，负责本台仪器设备日常运行、维修和维护；制定仪器设备的技术档案和操作规程，定期对相关操作人员进行技术培训；审核仪器设备的预约，指导测试人员上机操作，记录仪器设备使用时间，核算收费金额等。

第九条 各学院（中心）根据本单位科研设施与仪器开放、运行、使用和维护的技术需求，合理配置实验技术人员岗位，建立专业化、职业化技术服务队伍。制定实验技术人员的岗位、培训、薪酬、评价和激励政策，不断提高实验技术水平和开放服务水平。

第三章 设备预约与使用

第十条 科研仪器开放共享平台一律采用网上在线预约使用，使用者应严格按照预约时间进行测试。

第十一条 科研仪器开放共享平台使用预约管理由中医药研究院负责。由中医药研究院和仪器设备管理单位共同进行预约审核及仪器使用具体安排。

各学院（中心）大型仪器设备管理员根据协议提供共享服务和实验测试结果，并为用户保守技术秘密。并应及时登陆网络共享平台做好包括项目名称、测试内容、使用时间、

使用人、是否收费、收费金额等详细信息的记录。

第十二条 为发挥大型仪器设备在人才培养方面的作用，对条件成熟的大型仪器设备，学校鼓励本校师生独立操作设备，实行大型仪器设备使用培训和持证上机制度。

预约自主测试的用户，需经培训并获得“大型仪器设备使用资格证”，在大型仪器设备管理人员同意及配合下方可自主上机操作。上机培训和考核工作由大型仪器设备管理单位负责。

第四章 收费标准

第十三条 大型仪器设备的开放共享实行有偿使用，收费标准如下：

学校科研仪器设备开放共享收费标准由大型仪器设备管理单位制定，学校实验室管理办公室统一汇总核准，经开放共享领导小组批准后执行。国家或物价管理部门有统一定价的，按统一定价收费；没有统一定价的，由大型仪器设备管理单位参照市场价格或综合考虑设备折旧费、实验消耗费和技术服务费等分别制订校内和校外的收费标准。

收费标准可依据实际情况每年调整一次。

第十四条 本校师生使用开放共享的科研仪器设备，享有以下收费优惠：

(1) 承担学校下达的计划内实验教学任务，不收取任何费用，实验消耗费由学院（中心）在学校下拨的实验教学经费中安排支出。

(2) 承担大学生课外开放实验项目、大学生创新性实验项目以及学科竞赛项目，只收取实验消耗费，由学生承担项目所获得的资助经费列支。

(3) 校内教师使用大型仪器设备享有优先使用权，收费按校外收费标准的 50%收取。

(4) 取得“大型仪器设备使用资格证”并自主操作测试的，由设备管理单位根据实验成本，针对每台设备单独制定优惠标准。

(5) 学校和教师共同出资购置的大型仪器设备，对出资教师的优惠政策按学校和出资教师签订的协议实施。

第十五条 收费方式

(1) 财务处设立大型仪器设备有偿使用专用账户，实行收支两条线、专款专用，任何单位和个人不得私自收取现金或将收入转入校内、外其它账户。

(2) 大型仪器设备有偿使用费由设备管理单位根据收费标准和服务测试协议核算确定，由学校财务统一收取。校外用户可由财务处统一开具测试费发票。

第十六条 经费使用

(1) 有偿使用收入分配及签字审批管理程序如下：

序号	分配比例	用途	签字审批部门
1	学校管理费 (15%)	由学校统筹使用。	财务处
2	测试补贴费 (20%)	主要用于大型仪器设备管理 员的测试补贴费(18%)和实验室管理 单位补贴(2%)。测试补贴费实行 总额控制,每月总额度不超过人均 3000元。	财务处 设备管理单位
3	设备维修及 运行基金 (65%)	主要用于大型仪器设备的购 置、维护、维修、功能开发、升级 改造以及日常运行所需的实验耗 材、印刷费、技术培训等日常支出 费用。 其中用于维修、功能开发和升 级改造的费用不低于该项的50%。	设备管理单位

(2) 各学院实验室主任负责统计各机组测试工作量,每月月末将统计表和相关材料交领导小组办公室审核。

(3) 大型仪器设备有偿使用收入入账时即按比例分配,奖励每月分配一次。各学院设立测试收费专用分账户,由院长和实验室主任共同负责。

第五章 绩效评价

第十七条 各学院（中心）分别建立分类考核评价办法。对于通用科研设施与仪器，重点评价用户使用率、用户评价、有效服务机时、服务质量以及相关研究成果的产出、水平与贡献。对于专用科研设施与仪器，重点评价是否有效使用，是否有效组织了高水平的科研设施与仪器应用专业团队以及相关研究成果的产出、水平与贡献。

第十八条 仪器设备每次测试均由使用者对本次服务进行评价，评价主要包括技术水平、服务态度、仪器设备状况等内容。

使用者对测试服务不满意的，可直接到领导小组办公室实名投诉。领导小组办公室将组织专家对所反映问题进行核查，如投诉情况属实，则取消对该机组的测试补贴，并计入机组年终考核。

第十九条 各学院（中心）分别建立合理的激励和调控机制，促进平台可持续发展。可通过安排实验技术人员参加进修和培训，举办高端仪器设备学术讲座，评选并奖励优秀机组和个人等措施，全面提高实验室技术人员的专业素质和整体水平。

对于每年效益评价不合格的设备，所在单位需分析查找原因，提出整改方案。学校将督促整改，并在新设备购置、维修基金、测试基金、资源分配方面进行调控。连续两年效益评价不合格的设备，资产管理处将依据实际工作需要进行

调拨使用。

第六章 附 则

第二十条 用户独立开展科学实验形成的知识产权由用户自主拥有，成果发表时应明确标注利用科研设施与仪器情况。学校加强网络防护和网络环境下数据安全保护，依法保护用户身份信息以及在使用科研设施与仪器过程中形成的科学数据、技术秘密和知识产权。

第二十一条 本办法由学校实验室管理办公室负责解释。

第二十二条 本办法自发布之日起执行，以前下发的有关文件中与本办法不一致的，以本办法为准。