

大连民族大学文件

大民校发〔2020〕23号

关于印发《大连民族大学大型仪器设备 开放共享管理办法》的通知

学校各单位、各部门：

现将《大连民族大学大型仪器设备开放共享管理办法》印发给你们，请遵照执行。



2020年5月27日

大连民族大学大型仪器设备开放共享管理办法

第一章 总 则

第一条 根据《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）、《国家重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享的管理办法》（国科发基〔2017〕289号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 由学校各类经费购置纳入国有资产管理、适合开放共享的单价（每台套）在50万元人民币及以上的科研仪器设备，必须纳入大型仪器设备管理平台；通用性强、共享度高的单价（每台套）在50万元人民币以下的仪器设备，经申请后，可以纳入大型仪器设备管理平台，逐步实现开放共享。

第三条 大连民族大学大型仪器开放共享在线服务管理系统（以下简称“共享系统”）是支撑学校大型仪器设备开放共享管理和服务的平台，提供设备信息查询、预约使用、开放管理、计时计费、远程监控和数据收集统计等功能，实现大型仪器设备开放运行的全过程信息化管理，与国家大型仪器开放共享平台实现对接，向国家开放共享在线服务管理平台报送大型仪器设备的开放信息。

第四条 学校按照“统筹规划、共享使用、绩效考核”的原则，加强对大型仪器设备规划、论证、购置、运行、效益评价的全过程管理。从论证源头把关，减少重复购置和分散管理；通过

信息技术实现大型仪器设备共享管理；对学院的大型仪器设备开放共享管理实行目标绩效考核评价，充分发挥设备效益。

第五条 未经许可，任何单位及个人不得利用学校大型仪器设备收取费用并进行样品委托测试、测量及加工。一经发现违规行为，学校将视其情节轻重，给予大型仪器设备管理责任人员及违规人员相应处理。

第二章 组织机构与职责

第六条 学校成立大连民族大学大型仪器设备开放共享领导小组（以下简称“领导小组”），领导小组组长由学校分管校长担任，成员由发展规划与学科建设处、人事处、科技处、财务处、国有资产管理处等相关部门负责人组成。领导小组办公室设在发展规划与学科建设处。

第七条 领导小组主要职责是：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门有关大型仪器设备开放共享的法律法规和政策；

（二）审议学校大型仪器设备开放共享工作的规章制度，并对贯彻执行情况进行检查和监督；

（三）协调、督促相关部门解决大型仪器设备开放共享工作中的重大问题。

第八条 发展规划与学科建设处负责大型仪器设备开放共享工作的组织实施和日常管理，主要职责是：

(一) 落实领导小组的决定，协调解决平台运行过程中出现的问题，全面管理和监督大型仪器设备开放共享的总体工作；

(二) 负责拟订、协调、督促完成学校大型仪器设备开放共享管理规章制度；

(三) 负责大型仪器设备开放共享网络管理系统的建设和运行管理；

(四) 调整大型仪器设备的购置计划，督促各学院开展大型仪器设备岗前及使用培训，负责向上级主管部门上报共享运行数据信息。

第九条 人事处负责大型仪器设备开放共享服务队伍的岗位配置，实验技术人员的考核、评价和激励政策的制定，并实施监督等。

第十条 科技处负责大型仪器设备开放共享平台服务推介以及开放共享的科技成果统计与审核等。

第十一条 财务处负责大型仪器设备服务收入的结算及分配管理，对服务收入资金的使用实行监督等。

第十二条 国有资产管理处负责大型仪器设备的购置，以及大型仪器设备开放共享所需物理空间和配套设施改造等条件的审核。

第十三条 各学院负责所管理大型仪器设备开放共享的组织、运行和管理。学院主要负责人是大型仪器设备开放共享工作

的第一责任人，分管仪器设备工作的领导是直接负责人。学院主要职责是：

（一）制定相关管理制度，包括本单位开放共享管理细则、经费分配管理办法、工作量计算方法、考核评价管理办法和激励措施等；

（二）整合协调大型仪器设备纳入各级实体平台，在实验技术队伍建设、开放共享服务所需条件方面提供支持，积极推进实体平台对外服务；

（三）制定大型仪器设备开放共享收费标准，监管开放共享服务经费使用，切实落实大型仪器设备有偿服务机制；

（四）通过共享系统完成本单位大型仪器设备信息发布和更新、数据填报等相关工作；

（五）负责本单位大型仪器设备开放共享绩效考核，要将平台和设备运行效益考核结果与本单位技术人员考核有效结合，体现“优劳优酬”，充分调动实验技术人员的积极性。

第十四条 各学院须指定专人负责本学院大型仪器设备开放共享管理工作，主要职责是：

（一）总体负责学院大型仪器设备的开放共享管理，传达、执行学校相关政策，负责大型仪器设备入网审核及管理，在共享系统中及时完善更新开放服务信息；

（二）配合完成大型仪器设备开放共享绩效考核工作；

（三）按年度上报仪器运行机时和对外开放机时情况；

(四)具体负责学院大型仪器设备开放共享平台的操作和管理;

(五)填报本学院年度开放共享评价考核表,撰写学院开放共享年度自评报告;

(六)检查本单位收费标准执行情况,核算收费金额。

第十五条 每台大型仪器设备都须确定一名负责人,主要职责是:

(一)协助本学院大型仪器设备开放共享管理负责人,做好仪器设备共享的日常管理及检查等相关工作;

(二)负责仪器设备日常运行、维修和维护,保证设备处于良好运行状态;

(三)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;

(四)审批送样预约申请,完成样品测试服务;

(五)记录仪器设备使用时间,并妥善保管使用记录,定期核算收费金额等。

第三章 收费原则及收入分配

第十六条 大型仪器设备的开放共享实行校外有偿服务。各学院按照仪器设备购置和运行的直接成本,基于非盈利性原则,参照同类设备,制定本单位大型仪器设备开放共享服务收费标准。

第十七条 各学院确定的收费标准经学校大型仪器设备开放共享领导小组审议批准，由大型仪器设备开放共享领导小组办公室和财务处备案，并向校内外公开。

第十八条 校内服务暂不收取费用，对外服务需在事前持缴费通知至财务处按标准缴费，缴费后凭相关凭证进行测试。

第十九条 所有大型仪器设备的服务收入，均纳入学校财务统一管理，每年末财务处按各学院服务收费总额的10%划拨为学校条件管理费，10%划拨为学校大型仪器设备维修基金补充，80%划拨为为大型仪器设备开放共享的直接成本支出。

第二十条 直接成本支出部分由各学院主管领导负责管理其中设备维护、备品及耗材采购、人员培训等成本支出占直接成本支出的50%，剩余50%作为人员绩效奖励支出。

第四章 评价考核与激励机制

第二十一条 仪器设备每次使用结束后，均由使用者对服务进行评价，评价内容包括：服务态度，技术水平，仪器设备状况等。

第二十二条 测试人员不得无故拒绝预约申请，不得收取规定以外的任何费用，不得擅自变更或减免服务费用。

第二十三条 各学院应合理配置专业技术人员，建立专业化的技术支撑队伍，制定并落实对专业技术人员培训、考核、激励等政策，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，评选并奖励优秀个人等

措施，全面提高平台整体管理水平和实验室技术人员的专业素质。

第二十四条 学校将大型仪器设备共享运行情况列入学院年终考核内容，同时与设备购置专项资金的分配挂钩。对于开放共享执行较好，仪器设备年平均有效工作机时数较高的学院，在设备购置专项资金划拨上将给予一定倾斜。对于开放共享执行较差，仪器年平均有效工作机时数较低的学院，要对设备逐台分析原因，提出整改方案并限期整改，对于整改不到位或者后续考核仍不合格的学院，取消设备购置专项资金的投入，并限制大型仪器设备的申购。

第二十五条 对于连续两年考核结果为不合格或使用机时不达标的大型仪器设备，经领导小组审议，对该设备实行校内调剂。

第二十六条 根据考核评价结果，对大型仪器设备运行机时较高、提供开放共享服务较好、考核结果优秀的单位和个人，学校将给予表彰和奖励。

第二十七条 本办法自公布之日起执行，原《大连民族大学大型仪器设备开放共享管理办法（试行）》（大民校发〔2016〕92号）同时废止，其他未尽事宜由发展规划与学科建设处负责解释。