|  |
| --- |
| 北京交通大学贵重仪器设备管理办法 |
|  |
|  |
|  |
| **第一章 总 则**  **第一条** 为加强贵重仪器设备的管理，提高贵重仪器设备使用效益，适应学校教学和科研工作发展的需要，根据《高等学校仪器设备管理办法》及国家相关规定，结合《北京交通大学仪器设备管理办法》和我校实际情况，特制定本管理办法。  **第二条** 贵重仪器设备包括：  ㈠ 单台（件）价格在人民币10万元及以上的仪器设备；  ㈡ 单台（件）价格不足10万元人民币，但购置专用配套设备(附件)后，整套价格达到或超过10万元人民币的仪器设备；  ㈢ 单价不足10万元人民币，但被教育部或学校明确界定为稀缺的仪器设备。  **第三条** 我校贵重仪器设备管理实行专管共用和资源共享制度，积极开展对外服务，充分发挥仪器设备的使用效益。为保证贵重仪器设备的有效使用和规范管理，各单位须配备相对稳定的专（兼）职管理人员。  **第二章 集成与论证**  **第四条** 学校贵重仪器设备购置实行申报、集成、论证、审批制度。集成的目的是提高学校贵重仪器设备拥有数量，对建设项目中各单位提交的设备购置计划进行汇总集成，以集中资金购置性能先进、共享性强的大型设备。集成的具体事项按照《北京交通大学大型贵重仪器设备集成论证与共享管理办法》进行实施。对于购置计划，要组织专家进行论证，以完善方案，优化结构，提高效益。具体论证程序及要求详见《北京交通大学仪器设备管理办法》。  **第五条** 贵重仪器设备论证内容主要包括：  ㈠ 根据项目建设背景和建设方案，阐明购置仪器设备的必要性。  ㈡ 利用率预测。包括重点学科建设、教学、科研等方面工作量（使用机时）和利用率预测，并说明与现有设备的配套使用情况。  ㈢ 使用条件。技术力量的配备及安装场地、使用环境及各项辅助设施的落实情况。确定仪器设备技术负责人或技术负责小组。  ㈣ 拟购仪器设备的开放共享。提出仪器设备开放共享实施方案及措施。  ㈤ 拟购仪器设备的先进性、系统性、前瞻性及性能价格比分析（含市场调研情况）。认真分析仪器设备使用范围，参考品牌、档次、规格、性能、价格及技术指标的合理性。  ㈥ 拟购仪器设备附件、零配件、软件配套经费及购置后每年所需运行维修费的落实情况。  ㈦ 成果预期及效益风险分析。  **第六条** 贵重仪器设备在执行采购前需要变更的，必须重新组织论证。  **第三章 购置与验收**  **第七条** 通过论证、审批的仪器设备，由实验室与设备管理处按照《北京交通大学仪器设备采购管理办法》组织实施仪器设备的购置工作。  **第八条** 贵重仪器设备的验收，应由项目建设单位会同实验室与设备管理处，组织相关专家、技术人员和使用单位人员共同组成验收小组，按照《北京交通大学仪器设备管理办法》中的相关条款及时进行设备验收。  **第九条** 贵重仪器设备验收的主要内容包括：  ㈠ 在验收前，应按合同要求事先做好相关准备工作。  ㈡ 检查并记录外包装及设备表观状况（有无受潮、锈蚀、损伤等现象）。  ㈢ 按合同和装箱单，进行品种和数量的清点验收。  ㈣ 严格按合同或说明书对仪器设备的功能、指标逐项验收，并保证测试的重复性和稳定性。  ㈤ 安装验收中，如发现问题，应及时以书面形式记述并形成备忘录，由双方签字确认。  ㈥ 在保修期内，贵重仪器设备应充分运行使用，以便及时发现问题，排除隐患。  **第十条** 贵重仪器设备验收合格后，由使用单位详实填写《北京交通大学贵重仪器设备验收报告》，报告一式四份，在验收合格一周内办理上账登记手续。  **第四章 使用与管理**  **第十一条** 学校贵重仪器设备实行专管共用，提倡设备共享，鼓励和倡导具备条件的贵重仪器设备积极加入校际或地区间的贵重仪器设备协作共用网，实现资源共享。在完成本校教学、科研任务的同时，努力开展对外咨询、分析测试和培训等技术服务工作。  **第十二条** 学校设立贵重仪器设备共享基金，主要用于资助重大工程及重点科研项目所需试验用机时费，以提高设备利用率。该基金由实验室与设备管理处按照相关规定实施统一管理。  **第十三条** 仪器设备的使用单位应制定操作规程和注意事项，并放置于醒目的位置。对使用人员必须进行基本的操作培训，未经培训人员不得上机操作。  **第十四条** 贵重仪器设备（或机组）专管人员应负责做好运行、维修和保养记录及各项日常管理工作，对设备的使用率和完好率负责。定期对仪器设备的性能、指标进行校验和标定，对精度和性能降低的要及时进行修复。因工作失职造成贵重仪器设备损坏者，可视情节轻重，按照《北京交通大学仪器设备损坏丢失赔偿处理办法》的有关规定，追究当事人及所在单位的责任。  **第十五条** 贵重仪器设备原则上不得拆改、分解使用或出借。确因功能开发、升级改造以及在研制新产品时须拆改、分解或出借的，须经所在单位负责人和实验室与设备管理处同意后上报主管校长，待批准后方可办理。  **第十六条** 贵重仪器设备实行考核制度，考核指标原则上以教育部制定的《高等学校贵重仪器设备效益考核评价指标体系》为依据，同时结合我校实际情况进行制定，具体考核指标如下：  ㈠ 机时利用和测样数：直接用于教学、科研和社会服务的有效机时和测样数是仪器效益的重要指标。  ㈡ 人才培养：为本科生、研究生培养工作服务，使学生接触到各类具有先进水平的贵重仪器设备，要充分利用大型仪器设备改进原有的实验教学项目，开设新的实验教学项目，不断提高教学水平。  ㈢ 科研成果：为科研工作服务，积极利用仪器开展科学研究，多出高水平科研成果和论文。  ㈣ 功能开发与利用：充分、合理地利用仪器设备原有功能，并能不断开发新的功能、开发新的测试方法。  ㈤ 对外服务、开放使用情况和服务收入情况：按学校规定的对外服务时间，积极开展校内外开放服务，不断提高服务质量和水平。  ㈥ 仪器日常管理：遵守学校贵重仪器设备管理制度，加强管理，保证贵重仪器设备处于良好的运行状态。  **第十七条** 贵重仪器设备的考核方式如下：  ㈠ 按学年进行考评。  ㈡ 各单位按要求填写《北京交通大学贵重仪器设备使用效益统计表》。  ㈢ 实验室与设备管理处组织有关人员成立贵重仪器设备使用效益考核评价小组，对贵重仪器设备的使用记录、维修记录、服务收费等管理情况进行定期与不定期的现场检查或抽查，核实各项考评数据。  ㈣ 实验室与设备管理处组织考核评价小组成员，对检查情况进行考评，给出考评结果，并向全校公布，同时上报教育部。  ㈤ 凡属考核范围内的贵重仪器设备均要求达到合格标准。  **第十八条** 对在贵重仪器设备的使用和管理工作中业绩突出、考核结果优秀的实验室或个人，学校将予以表彰和奖励；对考核结果不合格，使用效率低或拒不开放共用的仪器设备将予以通报，令其限期整改，连续两年没有改观的，实验室与设备管理处有权通过有关程序收回仪器设备并重新进行调配。在考核过程中对所填报数据弄虚作假或严重失实的单位或个人，一经发现，将作为考核不合格处理。  **第五章 档案管理**  **第十九条** 技术档案管理是贵重仪器设备管理工作的组成部分和重要环节。为了加强对设备档案的管理和收集、整理工作，有效地保存和利用档案，充分发挥设备档案在教学、科研中的作用，各学院应配备设备档案管理人员做好原始材料和技术资料的归档工作。  **第二十条** 贵重仪器设备归档内容主要包括：  ㈠ 《北京交通大学购置贵重仪器设备可行性论证报告申请书》；  ㈡ 《北京交通大学购置贵重仪器设备可行性论证报告》（包括论证会议文件、记录）；  ㈢ 仪器设备履历书、验收报告、验收单、产品合格证书；  ㈣ 仪器设备每年的使用记录、检修记录、故障事故记录；  ㈤ 《高等学校贵重仪器设备年度效益评价表》；  ㈥ 商务合同、会谈纪要、记录等（包括有业务内容的重要来往函件）；  ㈦ 安装调试记录、双方签字移交文件、保修单；  ㈧ 产品说明书、全套随机技术文件；  ㈨ 进口设备办理过程中的有关技术、商务文件；  ㈩ 装箱单及开箱记录；  (十一) 索赔、索补、退货和换货等来往公函及结果；  (十二) 重大事故的调查分析及处理意见；  (十三) 技术改造和设备功能开发过程中的重要技术文件；  (十四) 仪器设备报废或者调剂申请，仪器设备报废或者调剂的批复材料等。  **第二十一条** 设备使用单位应积累、整理设备的安装、调试、验收、使用、保养、维修和改造开发过程中形成的材料，其中保养、维修记录及学年使用总机时应及时计入设备履历书。  **第六章 附 则**  **第二十二条** 本办法由实验室与设备管理处负责解释，自发布之日起执行，学校原印发的各相关管理规定即行失效。 |