

中山大学材料科学与工程学院

材科〔2024〕74号

材料科学与工程学院关于印发《中山大学材料科学与工程学院大型科研仪器开放共享管理实施细则》的通知

学院各部门：

《中山大学材料科学与工程学院大型科研仪器开放共享管理实施细则》已经学院2024年第14次党政联席会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

材料科学与工程学院

2024年10月29日

中山大学材料科学与工程学院大型科研仪器 开放共享管理实施细则

第一章 总则

第一条 为充分发挥学院大型科研仪器在教学、科研中的作用，切实提高大型科研仪器使用效率，促进大型科研仪器的开放共享，结合学校有关文件要求，特制定本管理实施细则。

第二条 根据《中山大学大型科研仪器开放共享管理实施细则》（中大设备〔2024〕2号），凡纳入学校固定资产管理、单台（套）账面价值人民币30万元及以上的科研仪器，除涉密、功能特殊、技术要求特殊、研究目的特殊等仪器外，均必须开放共享，联网中山大学大型科研仪器开放共享系统。

第三条 开放共享服务对象、范围和收费标准分为平台、院内、校内、校外四级，按院内优先，后校内、校外的原则实施开放共享、有偿使用。

第二章 组织机构与职责

第四条 材料科学与工程学院先进材料分析测试中心（简称：学院测试中心，下同）负责统筹协调设备共享组织实施等管理具体工作，主要职责为：

（一）落实学校大型科研仪器开放共享要求，制定本院大型

科研仪器开放共享管理办法；

（二）建设本院实体或集约化开放共享平台，并积极推进大型科研仪器开放共享；

（三）拟制本院大型科研仪器开放共享收费项目和标准方案，并向设备与实验室管理处、财务处提出申请；

（四）组织本院大型科研仪器使用效益评价考核，监督闲置仪器设备及时予以整改。

第三章 运行管理

第五条 学院测试中心技术人员采取专职和兼职人员相结合，建立一支由教师、实验室技术人员、研究生助管和自主用户组成的技术团队，保障设备的全天候运行。

第六条 学院测试中心根据共享设备要求和维护难度合理配置仪器设备管理人员，实行一人多机、一职多能，各技术岗位定期流动。仪器设备的管理人员应负责以下工作：

（一）拟定并公开所负责管理共享仪器设备的使用制度、操作规程、经学校批准的测试收费项目以及收费标准，做好档案管理工作；

（二）制定所负责共享仪器设备的日常维护保养计划并落实各项维护保养工作，按要求检定或校准；

(三)严格按照规范程序使用和管理相应仪器设备;对其他独立使用相应仪器设备的人员进行操作培训及使用监督,确保其操作使用持续满足要求;

(四)发现设备故障后应及时组织有关技术人员进行检修,力争不影响教学、科研的正常运行。

(五)认真做好设备使用、维护和维修记录,及时填报共享贵重仪器设备的管理和使用数据;

(六)识别可能影响测试结果的环境条件,并加以监测、控制和记录,确保其工作环境满足测试标准、技术规范的要求;

(七)为用户保守技术秘密和提供可靠的分析测试结果和规范的分析测试报告;

(八)及时处理用户的预约信息,积极予以支持与协助,并提前做好安排,保证仪器设备正常使用,按时完成用户的测试及相关任务;

第七条 大型科研仪器开放共享管理使用培训制度。学院测试中心积极培训研究生助管和自主操作用户,并鼓励其参与仪器设备的操作和维护,拓展设备有效运行时间。

第八条 共享仪器设备通过中山大学大型科研仪器开放共享平台实行预约制。用户可从共享服务平台网站了解拟使用仪器设备的状况,提前预约使用,并按测试要求做好耗材和试剂等前期准备。

第九条 用户在使用仪器设备过程中，应严格遵守仪器设备的操作规程和平台有关卫生安全规定，服从仪器管理人员的管理，未经允许不得随意动用仪器室内的其它仪器设备。

第十条 大型贵重仪器试运行期间，免收测试费，但需根据本测试中心统计的机时数缴纳相应的实验耗材费用。

第十一条 学院测试中心聘请有经验教师担任仪器设备顾问，为该设备的维护、升级、功能开发、维修等事宜提供建议，其课题组协助管理相应设备的日常维护和培训。顾问课题组使用相应设备时，享受平台内部收费标准，即院内收费标准的 6 折。

第十二条 分散放置在各课题组实验室的 30 万以上大型仪器由各课题组自行维护、管理、培训、对外共享收费。各课题组应努力使设备记录使用机时大于等于 800 小时/年。

第十三条 研究生助管负责协助管理仪器的日常维护、校内培训与校外上机测试工作。因协助管理的课题组已享受平台内部收费标准，故学院测试中心不再给研究生助管发放仪器日常维护劳务费，仅对校内培训与校外样品上机测试工作发放劳务费。其中，校内仪器培训劳务费按 40 元/小时发放，校外样品上机测试(除 TEM 外) 60 元/小时，校外 TEM 上机测试 80 元/小时。

第十四条 需要特殊维护的大型仪器，如透射电镜 TEM、扫描电镜 SEM、核磁 NMR、X 射线光电子能谱仪 XPS 等，需要设置仪器维护免费机时。

第四章 共享管理

第十五条 大型科研仪器在满足学院工作需要的前提下，遵循先校内后校外的原则开放共享。大型科研仪器在完成固定资产建账登记之日起 30 个工作日内，学院测试中心应将仪器名称、规格、功能等情况和开放制度提交校级共享系统。因涉密等特殊情况不能开放共享的大型科研仪器，须经学院初审后向设备与实验室管理处提出书面申请，由设备与实验室管理处同学校保密管理或科研主管部门审核。

第十六条 面向校外提供开放共享服务且在海关监管期内的进口大型科研仪器，由学院测试中心向设备与实验室管理处提出申请，报海关审批后方可执行。

第十七条 学院测试中心根据学校大型科研仪器开放共享的要求，统筹安排物理空间、建设运行经费和人员，创新管理模式，积极推进开放共享。

第十八条 学院测试中心加强网络环境下数据安全管理工作，严格落实本单位科学数据出境安全评估工作。如国家有资质要求的，学院测试中心应积极组织申请相关资质认定。未取得资质认定不得向社会出具具有证明作用的测试数据和结果。所有用户应对使用科研仪器形成的分析、测试等结果的真实性和可靠性负责。

第十九条 学院测试中心建立知识产权管理工作机制，保护科研用户身份信息以及在使用大型科研仪器过程中形成的科学数据、技术秘密和知识产权。社会用户与学校联合开展科学实验

形成的知识产权，应在相关合同中约定知识产权归属或比例。所有用户使用科研仪器形成的著作、论文等发表时，应明确标注利用科研仪器情况。

第二十条 学院测试中心建立并完善大型科研仪器运行和开放情况记录，并根据学校要求及时报送大型科研仪器信息及使用情况等相关数据。

第二十一条 开放共享按照成本补偿和非盈利性原则进行成本核算，制定公开透明的服务收费标准。

第二十二条 收费项目及收费标准由学院测试中心提出申请，按《中山大学收费管理办法》执行报批、报备和公示。未经学校批准不得擅自收费或改变收费标准。

第二十三条 共享仪器设备有偿使用的收费方式为：校内人员的使用费均以校内转账形式结算；校外人员的使用费可以按学校财务处规定以支票、汇款等方式支付，学院收款后通过学校开具发票。

第五章 考核与奖罚

第二十四条 学院测试中心将按学校设备与实验室管理处定期对大型科研仪器使用情况考核要求，组织落实所管理共享设备的使用效益年度考核工作，具体按《中山大学贵重仪器设备管理综合考核实施办法》的有关规定执行，并将结果上报学校相关部门。

第二十五条 对于在提高仪器设备专管共用、开放共享及使用率、完好率等方面做出突出成绩的仪器设备管理员和研究生助管将予以表彰并从共享仪器设备有偿服务收入中给予奖励。

第二十六条 对于因操作不当或人为原因造成设备故障损坏的，平台在查明原因后，根据情节要求责任人及其所在课题组承担赔偿责任。

第二十七条 院内、校内人员不得利用对院内、校内仪器设备共享的优惠措施为校外单位或人员提供任何形式的中介服务。一经发现，违规人员除必须按“校外价”标准补缴差额外，在随后的一年内只能按“校外价”标准进行测试付费。累计两次违反上述规定的院内、校内人员，将永久取消其按照院内、校内人员按院内、校内价付费的资格。

第二十八条 对于共享仪器设备有偿开放共享中未经批准擅自收费或违规收取现金的仪器管理人员，按学校财务管理相关规定对有关当事人予以责任追究和处理。

构成违纪应承担纪律责任的，依照党纪法规和学校有关规定给予相应纪律处分。需要追究领导责任的，按照有关党纪法规和学校规定对有关单位领导人员实行问责。涉嫌犯罪的，移送有关机关依法处理。

第六章 附则

第二十九条 本细则未提及事宜，按中山大学关于大型科研仪器开放共享管理实施细则等有关制度规定执行。本细则解释权在材料科学与工程学院先进材料分析测试中心工作小组。

第三十条 本细则经材料科学与工程学院 2024 年第 14 次党政联席会议审议通过，自发布之日起施行。