

## 关于执行中国药科大学大型仪器设备开放共享收费标准的通知

各相关部门：

为规范我校大型仪器设备的管理，促进大型仪器设备的开放共享，提高大型仪器设备的使用效益和资源的合理配置，提升仪器设备在教学科研中的使用效益，学校在充分考虑仪器设备领用人意愿的基础上，根据大型仪器设备运行维护成本或参照同类型仪器设备使用收费情况，制订了《中国药科大学大型科研仪器设备开放共享收费标准（试行）》（附件），现将有关要求通知如下：

### 一、管理范围

1、单价在人民币 40 万元及以上，使用方向为教学科研的大型仪器设备必须加入学校大型仪器开放共享平台（网址：<http://dygx.cpu.edu.cn/>），不论购置经费来源。

2、单价低于人民币 40 万元的仪器设备申请加入。

### 二、管理模式

1、我校大型仪器开放共享工作实行校、院二级管理模式，校级大型仪器开放共享“共享平台”中的仪器设备应划入到对应的院（部、系）的二级共享平台，由院（部、系）建立相应的岗位责任制和管理办法，直接进行管理。

2、计财处给校级平台或课题组设置收费帐号(见附件)，用来进行收费和支出管理。

3、本次拟定收费标准主要是针对校内使用人员，可以先使用后按实际使用情况按季度结算，设备领用人（可以指定老师）负责定期

统计开放共享服务费用，交由学校计财处统一内部转账。设备领用人须将财务处的转账情况输入到大型仪器开放管理系统。校外开放共享服务费由计财处根据设备领用人提供的《开放共享服务协议》，统一收费与开具税务发票。用于教学的大型仪器设备(属于教学任务的)不得收费，课题组使用本组自筹经费购置的仪器设备不需缴费。

4、实验室获得的大型仪器设备开放共享服务费由设备所领用人负责支配(可以书面指定负责的老师进行管理)，必须专款专用。若在设备绩效考核中评定为不合格的仪器设备，学校财务将暂扣该仪器设备当年考核期内收入的20%，根据下一年度设备绩效考核结果予以发放或暂扣。

### 三、开放服务

1、开放时间：由设备领用人确定。

2、预约要求：用户需提前在“共享平台”进行网上预约或电话预约(特殊情况下可现场预约)，并说明测试所需条件、耗材与试剂及所送样品是否有毒、有害、致敏等基本情况。若不能及时上机测试，用户应提前24小时通知设备领用人取消预约。

3、操作方式：采取专人操作和培训上机的方式(经培训具有上机资质)。

4、使用要求：用户在使用大型仪器设备的过程中，应遵守设备的有关规定，服从设备操作人员的管理，未经许可不得随意动用实验室内的大型仪器设备，注意维护实验室的环境卫生和秩序。

5、使用记录：课题组人员使用设备，须每天登陆共享平台记录使用情况(如机时、样品数、使用人等信息)。非课题组人员使用通



过进行在线预约或人工预约,由机组人员审核后系统自动统计。通过形成大型仪器设备使用记录电子台账,课题组人员及学校可以清晰了解本设备的运行情况,同时作为大型仪器设备年度效益考核的依据。

#### 四、考核要求

不论我校大型仪器设备目前是否提供开放共享服务,都必须参加学校的绩效考核。为确保考核数据的真实性,所有的大型仪器设备必须在平台上进行预约使用,进行数据记录,学校定期公布大型仪器开放共享使用情况。

对于年度考核为优秀的大型仪器设备,学校给予一定的维修经费(具体执行方案另行通知)。对考核不合格的仪器设备,学校视情况给通报批评、限期整改等处罚措施。

#### 五、技术支持

为协助师生更好的使用大型仪器开放共享平台,学校建立了大仪共享平台联络组技术支持qq群(群号:326146511)进行在线交流,同时制作了《中国药科大学大型仪器共享平台使用手册》,可在群文件下载。如遇任何疑问,师生可拨打服务电话:400-101-0335转3,由软件平台提供5\*8小时的服务。

附件:《中国药科大学大型科研仪器设备开放共享校内收费标准(试行)》

