

材料科学与工程学院文件

材料行字〔2015〕14号

关于印发《材料科学与工程学院仪器设备管理规定》 的通知

各单位：

《材料科学与工程学院仪器设备管理规定》经学院审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

材料科学与工程学院

2015年5月5日



材料科学与工程学院仪器设备管理规定

为加强材料实验中心仪器设备的管理和使用，提高设备的使用效率，保证实验教学工作的顺利开展，根据学校关于实验室仪器设备管理等有关规定的精神要求，特作如下规定。

一、实验中心所有仪器设备，在主管实验中心的副院长领导下，由实验中心主任和设备管理人员共同进行管理。

二、设备的采购、验收。各实验室根据实验教学要求提出申请，实验中心根据中心仪器设备总体情况进行审核，确定仪器设备的型号、配置，以及到货后的安装调试及验收等工作。

三、管理：

1、实验中心的全部仪器设备管理均落实到人，各分室均派专人进行管理。

2、大型精密仪器建立文字管理档案，随时记录设备的使用情况。

3、全部仪器设备按学校物资设备与实验室管理处的统一编号张贴固定资产标签。

四、使用：

1、各实验室老师对每种仪器制定标准操作规程和注意事项，并摆放在仪器设备旁，实验中心负责汇编成册。

2、仪器设备根据教学需要由中心统一调动，仪器设备一律面向实验教学，并实行对外开放。仪器设备损坏或丢失按学校《仪器设备损坏丢失赔偿办法》执行。

3、使用仪器设备前，实验教师必须对学生进行严格的操作技术培训。在使用中，如损坏仪器设备必须及时上报实验中心主任或主管副院长，查清原因，做好事故记录，并提出处理意见。

4、学期末要做好仪器清查和归位工作。

五、维护和维修。仪器设备损坏，实验室老师要及时登记并组织及时维修，自己能解决的故障自己解决；不能解决的要及时向实验中

心主任或主管副院长汇报。保修期内的仪器设备不许擅自拆封修理；技术要求高、专业性强的要请专业人士维修。

六、报废，年久老化设备需要报废，由各实验室老师提出申请，实验中心组织相应任课教师或专家进行审核，并上报物质设备与实验室管理处审批。实验中心的全部仪器和设备，个人无权私自处理，一经发现按学校规定处罚。

七、本细则如有与上级部门文件不符，按上级主管部门文件执行。