油气装备技术虚拟仿真实验教学中心共享资源管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为提高大型仪器设备的使用效益，学校建立大型仪器设备开放共享管理平台，实行有偿使用管理制度。根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高[2000]9 号）文件精神，特制定本办法。

第二条 本办法所称大型仪器设备是指购置单价在人民币 10 万元（含）以上的仪器设备。

第三条 凡使用中央和省财政经费以及学校自筹经费购置的大型仪器设备，均应纳入开放共享管理平台。由科研项目经费购置的仪器设备以及由接受馈赠形成的仪器设备，鼓励纳入学校开放共享管理平台，但要求至少在本院内实行资源共享。

第四条 纳入学校开放共享管理平台的大型仪器设备以年定额机时 400 小时为合格标准（以后逐步提高到教育部 800 小时的标准）。学校对没达到合格标准的设备管理单位收取设备闲置占用费。

第二章 管理机构及职责

第六条 设备与实验室管理处是学校大型仪器设备开放共享和有偿使用工作的归口管理部门，负责大型仪器设备有偿使用的协调、监管、咨询、使用效益考核以及大型仪器设备的调配等工作。

第七条 各学院（中心）为大型仪器设备的管理单位，主管副院长（主任）具体负责本单位大型仪器设备开放共享和有偿使用的组织与实施工作。各学院（中心）应在学校实施实验技术人才培养计划政策的支持下，通过培训、引进等切实有效的措施，建立一支相对稳定且操作熟练的专业化实验技术骨干队伍。

第八条 设备与实验室管理处大型仪器设备管理中心负责建立学校大型仪器设备网络共享管理平台，相关单位应按要求提供大型仪器设备开放共享服务信息，及时在共享平台上发布和更新。

第三章 有偿使用管理

第九条 大型仪器设备有偿使用包括委托测样和预约用机两种方式，校内用

户采取两种方式均可，校外用户只能采取委托测样方式。

第十条 大型仪器设备管理单位，可视情况与用户签订有偿使用项目合同，合同内容和形式由各单位自行确定。

第十一条 学校实行大型仪器设备使用培训制度和持证上机制度。预约用机的用户，需经培训并获得“大型仪器设备使用资格证”，并在大型仪器设备管理人员同意及配合下方可上机操作。上机培训及资格证发放工作，由大型仪器设备管理单位负责。

第十二条 仪器设备管理单位，应为用户提供及时的有偿使用服务和分析测试结果，并为用户保守技术秘密。

第十三条 大型仪器设备使用后，管理人员应及时做好包括项目名称与内容、所使用仪器设备及使用时间、测试的样品名称与数量、使用人等详细使用信息的相关记录，妥善保存备查。

第四章 经费收支管理

第十四条 大型仪器设备有偿使用的收费标准，凡国家或物价管理部门有统一定价的，按统一定价收费；没有统一定价的，由大型仪器设备所在单位参照市场价格或综合考虑设备使用费、实验消耗费和技术服务费等制订收费标准，经设备与实验室管理处会同财务处等相关职能部门审核，报学校分管校领导批准后执行。收费标准可依据物价变动情况进行调整，收费标准每年调整一次。

第十五条 实验室及仪器设备有偿使用收费的校内优惠政策

⑴ 承担学校下达的计划内实验教学任务，不得收取任何费用，实验消耗费由学院在学校下拨的实验教学经费中安排支出。

⑵ 承担大学生课外开放实验项目、大学生创新性实验项目以及学科竞赛项目，只收取实验消耗费，由学生承担项目所获得的资助经费列支。

⑶ 因特殊原因需无偿提供使用的，必须事先报大型仪器设备管理中心审核同意，并经主管校长批准。

⑷ 本校教师科研项目使用仪器设备，按公布标准的50%的优惠价收取。

第十六条 收费方式

⑴ 财务处设立大型仪器设备有偿使用专用账户，大型仪器设备使用者缴费和仪器设备所在单位结算均通过专用账户管理，实现收支两条线、专款专用，任何单位和个人不得私自收取现金或将收入转入校内、外其它账户。

⑵ 仪器设备有偿使用费由所在单位根据收费标准、使用协议和实际使用情

况核算确定。在经用户确认后，由仪器设备管理单位到大型仪器设备管理中心办理审核手续，并到财务处办理校内转账（对于校内用户）或用支票和现金交费（对于校外用户）。对于校外用户，财务处开具学校统一发票。

第十七条 经费分配

⑴ 大型仪器设备有偿使用费收入，由学校和所在学院按比例分配使用。其中：收入的 15%由学校提取；85%划归所在学院，用于材料消耗费、水电费、房屋租赁费，仪器设备的维修、功能开发和升级改造以及工作人员的劳务费和学院的管理费等相关支出。其中劳务费和管理费不得超过学院收入总额的 20%，由各学院统一分配；维修、功能开发和升级改造的经费不得低于学院收入总额的 40%，经费由学校和学院共同管理。

⑵ 由科研项目经费购置的大型仪器设备，学校提取有偿使用收入的 15%，其余 85%返还仪器设备机组，用于仪器设备维护、维修、功能开发、升级改造以及劳务费用等的支出。

⑶ 大型仪器设备有偿使用收入每学期分配一次。

第五章 考核与奖惩管理

第十八条 设备所在单位须认真执行学校的各项管理制度，认真填写设备与实验室管理处统一要求的使用和维修记录，按时统计上报设备运行情况，并保证填报数据的可靠性、连续性与完整性。如发现有弄虚作假的，经查明属实，将追究相关人员责任。

第十九条 学校对大型仪器设备使用实行效益考核制度。考核每年进行一次，建立考核档案，考核结果纳入各单位的年度工作考核，并作为相关单位以后仪器设备购置和大型仪器设备管理人员编制数以及相关人员考核、职称晋升和岗位聘任的依据之一。

第二十条 使用效益考核办法

⑴ 大型仪器设备考核，按照教育部发布的《高等学校贵重仪器设备年度效益评价表》及填表说明进行。

⑵ 每学年末，由仪器设备管理单位如实填写《高等学校贵重仪器设备年度效益评价表》，按照规定的考核标准进行自评，并将全部数据及自评结果报大型仪器设备管理中心。

⑶ 设备与实验室管理处重点对纳入学校开放共享管理平台的大型仪器设备的自评结果进行复核、抽查，并将考核结果向全校公布，接受全校监督。

⑷ 各学院对由科研项目经费和接受馈赠所建立的学科方向实验平台，应对其仪器设备的总体使用效益进行考核。

第二十一条 有偿使用考核办法

⑴ 主要用于科学研究和对外服务的仪器设备（简称科研设备），每年开机至少达到 400 小时，其中用于科研和对外服务的机时不应少于 260 小时。所缴纳的有偿使用费应大于 260 小时所对应的按收费标准计算出的收入。

⑵ 对于主要用于教学、同时也可用于科学研究和对外服务的仪器设备（简称教学科研设备），每年开机至少达到 400 小时，其中用于科研和对外服务的机时不应少于 100 小时。所缴纳的有偿使用费应大于 100 小时所对应的按收费标准计算出的收入。

⑶ 对于购置时间达 10 年以上的大型仪器设备，根据实际使用状况，可以申请降低年开机时数定额。

第二十二条 奖惩办法

⑴ 对于机组管理人员和操作人员，各单位在年终考核和职级晋升中承认其工作量和成绩。对在大型仪器设备使用效益考核中成绩突出的单位和个人，学校将予以表彰和奖励。

⑵ 因仪器设备管理人员的服务态度、业务水平而影响仪器设备使用，导致考核不合格者，除责令其整改外，应对管理人员提出批评和警告，并记入考核记录；对连续两年考核不合格的，将调整仪器设备管理人员的工作岗位。

⑶ 对于非仪器设备管理人员的责任，而大型仪器设备考核不合格的，仪器设备管理单位应及时查找原因，限期整改；对连续两年考核不合格的，学校有权通过校内调剂等方式，发挥设备效益，并在两年内对该单位新申购仪器设备从严审批。

⑷ 对纳入大型仪器设备管理平台的共享设备，必须完成规定的科研和对外服务年开机时数，对没有达到规定开机时数的，学校将从 2012 年 7 月起对设备所在单位收取设备闲置占用费，每少 20 机时收取该大型仪器设备账面价值的 0.1%。

⑸ 考虑到新购设备需要一定的安装调试和功能熟悉时间，没有完成规定开机时的大型设备，可申请减征设备闲置占用费。第一年减征幅度不超过 50%，第二年不超过 30%。

第二十三条 建立共享设备使用投诉制度。对于在设备使用和管理过程中违

反本文件的行为，任何教职员工均可向设备与实验室管理处大型仪器设备管理中心投诉。经核实后，按学校相关规定追究相关人员的责任。

第六章 附 则

第二十四条 大型仪器设备管理单位应根据本办法，制定实施细则。

第二十五条 本办法由设备与实验室管理处负责解释。

第二十六条 本办法自2011年9月1日起执行，以前下发的有关文件中与本办法有冲突的，以本办法为准。

油气装备技术虚拟仿真实验教学中心

2014年1月