

昆明医科大学基础医学院

关于基础医学院开放设备管理制度的补充规定

随着学校学院对学科建设的重视和投入，学院陆续开放了两批设备，针对在前期运行中存在的问题，特对基础医学院开放设备管理制度进行补充规定。

一、严格仪器设备使用培训考核制度

1. 培训方式：由设备供应商组织的使用培训会、由设备使用申请人所在实验室能够熟练使用该设备并通过操作考核的研究生进行培训，以及由设备管理员进行的现场培训（最后一种方式采取进行收费 100 元/次）。

2. 通过仪器操作考试方视为培训通过：每位设备使用申请人仅有 2 次仪器操作考核机会。操作仪器培训考试收费标准为：50 元/次。具体程序为，设备使用人提交设备操作考试申请，设备管理员对其进行考试，考试通过后由设备管理员签字认可并存档。

3. 通过仪器操作考试，方具有设备预约资格。

二、严格设备使用预约制度

1. 进行设备预约资格审查：有设备管理员签发的设备操作考核记录、提交导师签名的设备使用申请。

2. 严格按照各设备使用规则进行预约并登记后方可使用设备。如发现未填写预约登记表就使用设备者，将视为违规并记录。原则上按照各设备预约时间提前进行预约后方可使用设备，如临时预约，须经得设备管理员同意，并将按照该仪器使用收费标准的 150% 收取使用费，同时需填写预约登记表，但标注为临时预约。

3. 设备使用者应按照预约时段使用设备，超过预约时间半小时未开始使用设备，同时未按规定取消预约者视为自动放弃设备预约，但仍按照原预约时间长短收取设备使用费。

三、严格仪器设备使用登记制度

1. 设备管理员必须严格执行设备使用登记记录。使用者必须在管理员实名签字认可设备状态完好后方能开始使用设备，待管理员实名签字认可设备运行状态后设备使用者方能离开。如未实名登设备使用记录，将记入不良诚信记录。

2. 仪器使用登记过程中，如发现设备损坏，需认真记录，并与设备管理员联系，及时报修，并通知基础医学院设备管理员（65922864），由学院统筹经费负责开放使用设备的维修、维护。

四、基础医学开放设备管理需层层管理，层层落实

1. 导师为研究生培养的第一责任人，全面负责研究生使用设备的安全教育、诚信教育。学院将建立导师-研究生诚信档案，对使用者遵守开放设备使用规定的情况进行定期检

查，如有违反使用规则及相关制度者，将记录入诚信档案。诚信档案违纪次数超过一定限额后，将对该导师及其研究生的仪器设备使用权进行限制。

2. 各系设备管理员需定期对仪器设备的预约登记及设备运行状态进行巡查并记录在案。

3. 基础医学院将定期对管理员的管理工作进行巡查并登记。

本补充制度的最终解释权归基础医学院所有，如此前下发的《基础医学院关于设备开放使用的通知》内容与本补充规定相冲突的，请参照本补充规定执行。

附件：

1. 基础医学院科研设备专管共用的制度
2. 基础医学院设备使用申请单
3. 基础医学院开放设备预约联系表

