**附件2**

**重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享相关管理制度科研设施与仪器开放共享制度**

**一、公共卫生学院科研共享平台重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享相关管理制度**

**科研设施与仪器开放共享制度**

为规范公共卫生学院科研共享平台大型仪器（流式细胞仪、激光共聚焦显微镜、高内涵、质谱仪）管理与使用，提高仪器使用效率，创造合理有序的实验预约环境，制定本管理条例。

（1）平台所有大型仪器使用需提前预约，如无特殊说明，请至少提前3个工作日预约，请于学校工作时间内预约。

（2）大型仪器需使用者至平台管理办公室G301在相应仪器登记本登记，不接受口头或电话预约，所有预约或改期必须经由办公室管理员操作。

（3）预约申请单需要准确填写预约时间、预约仪器、预约的实验项目、样本量、检测指标、特殊实验设计及要求等。预约成功后如有必要，请与相关仪器负责人提前沟通实验要求，提前准备实验。

（4）质谱仪器预约原则上同一个实验项目最长时间不得超过10个工作日，对于样本量较大的实验项目一次预约完成不了的，至少间隔一次再预约。

（5）预约成功后，如果需要改期、改变实验内容或取消实验，请至少提前24小时到G301申请更改；如未提前告知或实验前临时取消，仍按原预约收取开机费或机时费。

（6）无正当理由随意更改时间或取消实验，且未能提前24小时通知，相同仪器累计三次者，通报导师，暂停其经费负责人课题组两个月申请该仪器使用。

（7）不按规定提前预约，并且在实验安排已满的情况下要求加插实验，需提交情况说明并请经费负责人签字，审核通过后平台安排加班检测；如果经查证理由不符，累计三次者，暂停其课题组两个月实验申请。

（8）实验安排确定后，预约人需按预约时间准时到仪器室；无法准时到达时，请拨打平台电话说明；迟到半小时且未提前告知者，停止该次实验安排，请重新申请，类似情况累计三次者，暂停其课题组两个月实验申请。

（9）为方便管理老师安排时间，请准确填写实验样本量及检测指标；如果因预约人临时改变样本量或检测指标，导致安排时间内无法完成的项目，请预约人重新预约时间完成剩余实验。

（10）预约仅限本人，不得随意转让，平台会不定期核对预约人与使用人信息，如发现信息不合将暂停预约人和使用人1个月使用权限。

（11）为方便管理，平台对院外人员实行预付费制度；首次预约实验前，请至平台管理办公室办理预付款转账事宜，到帐后方可安排实验。

（12）平台每个月向院领导及各位PI通报仪器设备的预约使用及实际执行情况。

1. 平台负责解释条例内容。

**科研设施与仪器收费标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **仪器名称** | **收费标准** |
|  |  | **院内** | **院外** | **校外** |
| **1** | 分析型流式细胞仪 | 单标或双标检测（自备试剂） | 15/样 | 15/样 | 20/样 |
| 三标或四标检测（自备试剂） | 20/样 | 20/样 | 30/样 |
| 五标及以上检测（自备试剂） | 30/样 | 30/样 | 50/样 |
| 细胞凋亡（含抗体费用） | 50/样 | 50/样 | 60/样 |
| 带绿色荧光细胞凋亡（含抗体费用） | 60/样 | 60/样 | 70/样 |
| 带红色荧光细胞凋亡（含抗体费用） | 70/样 | 70/样 | 80/样 |
| **2** | 细胞周期分析流式细胞仪 | 细胞周期分析（包含试剂） | 50/样 | 50/样 | 60/样 |
| **3** | 分选流式 | 开机 | 100元/次 | 120元/次 | 160/次 |
| 机时费 | 400元/时 | 600元/时 | 600元/时 |
| **4** | 激光共聚焦 | 150元/时 | 200元/时 | 300元/时 |
| **5** | 高内涵系统 | 200元/时 | 200元/时 | 200元/时 |
| **6** | ICP-MS（五组分内） | 50元/样 | 75元/样 | 100元/样 |
| **7** | QE液质联用 | 80元/针 | 200元/针 | 400元/针 |
| **8** | WATERS液质联用（三组分内） | 50元/样 | 100元/样 | 200元/样 |
| **9** | TSQ8000气质联用（三组分内） | 45元/样 | 90元/样 | 180元/样 |

备注：质谱仪器如一次检测样本量较大，测试组分较多，请事先与平台管理办公室联系，以项目合同形式定价。

**科研设施与仪器使用办法（包括流程、注意事项等）**

具体参见第1条。

**科研设施与仪器责任人职责要求**

1. 做好公共卫生学院科研共享平台上所有仪器的日常维护与保养。对专业技术要求高的大中型仪器定岗定人，进行专业使用和维护。
2. 熟练掌握各台仪器的操作规程，开发仪器的各类功能，协助研究生摸索一些与仪器有关的实验方法。
3. 及时处理一些小的仪器故障，在自身无法排除故障时，及时联系厂家，督促厂家尽快修好仪器。
4. 翻译并编写各台仪器的操作规程和维护规程。
5. 协助学院调研一些平台需购置的仪器性能与参数，做好新购进仪器的验收。定期向学院汇报平台运行情况，根据各种上级检查要求上报仪器的使用情况。
6. 按管理规定开展使用授权并收取仪器使用费用。
7. 维护平台各实验室内仪器要求的基本工作环境。
8. 按管理规定开展使用授权并收取仪器使用费用。
9. 定期收集并转运平台实验室的有害废弃物，做好平台实验室的水、电、气、生物安全工作。

**二、医药实验动物中心重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享相关管理制度**

**科研设施与仪器开放共享制度**

医药实验动物中心仪器平台主职为对外仪器实验服务，兼顾仪器开发及维护，医药实验动物中心仪器平台所有大型仪器由学校设备处统一购置，专人管理，开放服务，有偿使用，立足校内，面向社会。为创造良好的工作环境，规范公共仪器的使用与管理，提高服务效率与技能，特此制定本管理规定。

1、医药实验动物中心仪器平台所有大型仪器使用需提前预约，如无特殊说明，请至少提前3~5个工作日预约

2、中心仪器可通过邮件预约使用，登录基地网站，下载相应仪器预约申请单，如实填写后，发送至仪器预约邮箱；工作人员将在三个工作日内回复，确认实验安排

3、预约申请单需要准确填写预约时间、预约仪器、预约的实验项目、样本量、检测指标、特殊实验设计及要求等。

4、预约成功后如有必要，请与相关仪器负责人提前沟通实验要求，提前准备实验。

5、预约成功后，如果需要改期或实验内容改变，请提前24小时发送邮件，申请更改；预约仅限本人或合做人，不得随意转让。

6、预约成功后，如果需要取消，请提前24小时发送邮件，申请取消；如不取消或实验前临时取消，仍按原预约收取开机费或机时费。

7、无正当理由随意更改时间或取消实验，且未能提前24小时通知，累计三次者，暂停其经费负责人课题组三个月实验申请。

8、不按规定提前预约，并且在实验安排已满的情况下要求加插实验，需提交情况说明并请经费负责人签字；如果经查证理由不符，累计三次者，暂停其课题组一个月实验申请。

9、实验安排确定后，预约人需按预约时间准时到仪器室；无法准时到达时，请拨打中心电话说明；迟到一小时且未提前告知者，取消该次实验安排，请重新申请。

10、为方便管理老师安排时间，请准确填写实验样本量及检测指标；如果因预约人临时改变样本量或检测指标，导致安排时间内无法完成的项目，请预约人重新预约时间完成剩余实验。

11、为方便管理，中心实行预付费制度；首次预约实验前，请至综合办公室办理预付款转账事宜，到帐后方可安排实验及拷贝数据。

**科研设施与仪器收费标准**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 检测仪器 | 厂家 | 型号 | 计费单位 | 检测项目 |  (校内/校外) |
| 超声 | 日本富士 | Vevo2100  | 只(切面） | 切面 | 50 /75  |
| 可见光成像 | 美国PE | IVIS Spectrum |  | 开机费 | 200 |
| 小时 | 成像 | 150/225 |
| Micro-CT | 德国Bruker | Skyscan 1176 |  | 开机费 | 300 |
| 小时 | 扫描 | 250/375 |
| 小时 | 分析 | 200/300 |
| 天 | 分析室租用 | 200/300 |
| MRI | 德国Bruker | BioSpec 7T/20 USR |  | 开机费 | 500 |
| 小时 | 扫描 | 1000/1500 |
| X光机 | 美国Faxitron | MX-20 |  | 开机费 | 100 |
| 小时 | 成像 | 150/225 |
| XRay辐照仪 | 美国Radsource | RS2000Pro |  | 开机费 | 50 |
| 分钟 | 辐照 | 20 |
| 代谢监测系统 | 德国TSE | phenomaster | 天 | 代谢笼 | 1500/2250 |
|  | 生活笼开机费 | 1000 |
| 天 | 生活笼 | 1200/1800 |
| 生物能量测定仪 | 美国SeahorseBioscience | XF96 |  | 开机费 | 50 |
| 按组及试剂 | 检测费 | 400/600 |
| 试剂 | 实际使用量 |
| 超速离心机 | 国Beckman | OptimaL-100XP | 小时 | 离心机时 | 40 |
| 生化仪 | 日本日立 | 7100 |  | 开机费 | 150/200 |
| /项/样 | 检测费(10个样本起测） | 10元/项/样(脂蛋白 20元/样) |
| 血球仪 | 德国Siemens |  |  | 开机费 | 250/400 |
| ADVIA2120i | /样 | 检测费(10个样本起测） | 20 |

注：[1]按机时计费的仪器，开机费含前半小时机时；按样本计费的仪器，开机费含校准、质控和清洗剂成本

 [2]校外收费标准为校内1.5倍

**科研设施与仪器使用办法（包括流程、注意事项等）**

一、医药实验动物中心仪器平台管理制度

医药实验动物中心仪器平台主职为对外仪器实验服务，兼顾仪器开发及维护，为创造良好的工作环境，规范公共仪器的使用与管理，提高服务效率与技能，特此制定本管理规定。

1、医药实验动物中心仪器平台所有大型仪器由学校设备处统一购置，专人管理，开放服务，有偿使用，立足校内，面向社会。中心工作人员应具备良好的服务意识与责任心，具有相应的专业知识、操作技能和上岗资质。因工作变动必须做好接替人员的技术培训和具体工作的交接。

2、 大型仪器设备必须根据设备特点建立相应的使用须知、标准操作规程及维护制度，并由专职人员负责使用与管理。

3、所有使用者（包括专职操作人员或经过培训的实验人员）必须接受培训，考核通过后方可独立操作仪器。

4、 本规定适用医药实验动物中心仪器平台所有仪器。

1. 仪器使用与实验管理
2. 医药实验动物中心仪器平台仪器按管理方式分两类：一类是专管专用，即只允许相应仪器负责人操作使用；二类为专管但可开放使用的仪器，该类仪器学经过负责人培训并考核通过后方可独立操作，未获得操作资格者不得使用仪器。
3. 所有人员，包括平台新进人员及实验人员，必须获得操作资格方可独立操作平台仪器。操作资格认可应符合以下程序：参加培训、并能正确独立操作两次以上，仪器负责人在此过程中应予以监督考核，在确认使用者操作完全规范的前提下，方可取得操作资格。
4. 平台所有仪器必须经过提前预约、统一排期，实验者下载并如实填写实验预约单，提交至平台预约系统，管理员将在两个工作日内回复并确认实验安排。
5. 实验者应按预约时间到达并开展实验，不得无故拖延、改期或临时取消，不得妨碍他人实验。
6. 实验数据需按中心的规定，使用指定的数据存储设备拷贝，未经允许不得向电脑中插入移动存储设备。
7. 仪器操作者应如实填写仪器工作单，做好使用登记，对于不遵守管理规定者，将取消使用资格。
8. 仪器使用过程中出现问题，使用者要及时记录并报告。否则，按照逃避责任处理。
9. 使用前若发现异常情况，必须立即报告仪器负责人，否则，任何问题一律由当前使用者负责。
10. 使用者必须认真爱护中心所属大型贵重仪器与设施。实验中所产生的废物废液废气必须妥善处理；实验结束后，必须及时清理维仪器及仪器室。

**科研设施与仪器责任人职责要求**

1. 医药实验动物中心仪器平台所有仪器实行专人管理制度，仪器负责人有权终止任何不按操作规程使用者的使用权。
2. 仪器安装调试完毕后，负责人应熟练掌握仪器的使用操作、维护保养，并及时修订仪器的使用与管理规定。
3. 大型仪器设备必须建立完整的技术档案，档案应包括：仪器设备的采购申请、审批、谈判、合同、装箱单、出厂资料、说明书、技术资料等原始资料和验收安装调试记录，以及运行过程中的使用、维护、校验、维修等记录。仪器管理员应做好仪器档案登记工作，做到手续清楚，帐物相符，确保各种资料的完整性。
4. 由管理员专人操作的仪器，管理员需按实验预约日程准时上岗开机，正确规范操作，认真如实分析，实验结束后做好清理及使用记录登记。
5. 凡开放使用的仪器，仪器负责人应及时并定期组织培训；培训内容应包括仪器工作原理、操作流程、注意事项、违章责任和上机操作等。实验者初次使用仪器时，负责人需在场辅助指导；实验结束后归还仪器时，负责人需对仪器进行检查，并做好登记。
6. 每台仪器必须设有专用的预约、使用登记和日常维护及维修记录。
7. 使用率不高的仪器应定期开机，以保证仪器处于正常工作状态。
8. 仪器负责人必须做好仪器日常管理与维护和定期检修与保养，防止仪器带病工作。
9. 定期检查仪器耗材及试剂，数量不足时提前提交采购申请，确保不影响仪器正常使用。
10. 大型仪器设备发生故障时，仪器负责人应及时报告上级主管，积极联系修复，并记录日期、故障情况、修复程度、故障分析和维修人签字。