

山西大学化学化工学院

大型仪器管理与使用细则

为有效利用本院仪器分析实验室的仪器设备资源，科学规范实验室开放工作，以更好地为教学、科研服务，特制定本办法。

1. 本实验室所有仪器将在保证教学需要的前提下，对全院师生的科研工作提供服务。

2. 实验室管理人员负责实验室所有仪器设备的日常维护和管理工作，健全仪器设备技术档案管理，对每台仪器均建立操作规程和维护保养规程，做好仪器设备使用记录。在每学期开始和结束时都要对本室仪器设备进行检查、调试，确保实验室正常运转。

3. 实验室管理人员必须确保仪器正常运转所需的基本试剂，配件到位。

4. 教学使用的对象为各相关教师提出，经学院教学主管领导批准的本科生、研究生教学实验。

5. 科研的使用按开放实验室方式运行，鼓励本院教师、研究生及本科生通过培训后自行使用仪器（本科生仅限部分仪器）。有关获得自行使用权利的方法，请见持证操作仪器管理条例。

6. 教学使用机时免费。科研使用费用按“大型仪器实验室仪器使用收费标准”收取，收费标准公布于大型仪器实验室公告栏内。

7. 严格实行仪器预约使用制度。必须提前 24 小时预约仪器的使用起止时间，并准时履约。预约后因故不能准时履约，请提前取消预约机时。若预约后不使用仪器，仍按使用计费。谢绝未预约者使用仪器。

8. 实验操作人员自行准备实验所需专用试剂、药品。

9. 违规操作造成的损失由当事人及所在课题组承担责任，按学院有关规定赔偿。

10. 严禁各科研组及相关人员代外单位测试样品。一经发现按外单位送样收费标准加倍收费，费用由当事人自理并按有关规定处罚。

山西大学化学化工学院实验教学中心

2006 年 6 月