

# 南京信息工程大学环境科学与工程学院

## 文件

环科发[2012] 23 号

### 环境科学与工程学院

#### 大型仪器使用与管理规定（试行）

为了加强实验室大型仪器设备的科学规范化管理，保证学院教学科研工作的顺利实施，提高仪器设备的使用效率，特制定本管理规定。

##### 一、实验平台及仪器设备管理

- 1、仪器设备管理人员应严格服从学校、学院下达的各项教学、科研及分析测试任务，恪尽职守，保质保量完成各项任务。
- 2、大型仪器设备由实验室统一调配、管理和使用，每台仪器的管理人员相对固定，由管理人员具体负责大型仪器的管理、使用、培训和维护。管理人员于每学期末申报下一学期设备常规耗材采购清单。
- 3、大型仪器设备使用时严格遵守操作规程，仪器设备管理人员负责对所管理的仪器设备进行日常调试及维护；仪器故障应及时排除或报修。
- 4、大型仪器设备的使用实行预约制度。需提前三个工作日预约，原则上实行一次一预约，《大型仪器设备预约使用登记表》可登录实验中心网页下载，填写使用人、样品数量、前处理情况、测试项目等

信息。预约者必须严格按照约定时间测试样品，如有特殊变故须提前1天取消预约，以免造成机时浪费，影响他人测试。仪器设备使用完毕后，使用者及时办理交接和登记手续，管理人员应对仪器的使用状况进行检查。

5、使用仪器时应严格按照仪器使用说明进行操作，若由于人为原因造成仪器设备损坏，使用者将按学校、学院相关规定赔偿。

6、保持良好的实验室卫生和工作环境，确保所有大型仪器设备在最佳的工作状态；仪器设备管理人员应加强对仪器设备的维护和保养，保证仪器设备的使用寿命。

7、仪器设备管理人员不负责检测样品的前处理，特殊样品须专业人员审核检验后再测试。实验室管理人员不得以任何借口拒绝送检样品。

8、实验中心负责人定期对大型仪器使用情况及分析测试工作进行核查，并提出改进意见。

9、实验室管理人员及仪器设备管理人员应加强安全管理和安全意识，坚决杜绝一切可能引发的安全事故。

10、其他特殊情况由院主管领导进行审批。

## **二、培训与操作**

1、实验人员原则上都须参加新仪器的现场培训，培训合格后由学院颁发合格证明。其他老师或学生也可自愿参加培训，但不作为上机操作的依据。

2、实验室每学期将不定期举行各类大型仪器设备操作培训。由

使用者提出申请，仪器管理员负责培训并考核。培训通过后颁发合格证明，持合格证明者方可进行仪器操作。未经培训或培训不合格者不得操作仪器设备，违反规定视情节轻重予以处罚。

3、培训合格者要严格按每台仪器设备的《操作规程》、《仪器使用管理办法》、《安全管理条例》等各项规章制度进行操作。

### 三、其他

1、严格按照每台仪器的操作规程使用仪器，严禁做与分析测试无关的工作。

2、使用者在测试样品时，必须服从仪器设备管理人员的安排。若在测试中途或结束后发现问题，须及时通知仪器设备管理人员，并进行跟踪检查，分析原因，落实责任。如属使用者违规操作导致仪器故障或损坏，按照学校及学院相关规定予以处理。

3、仪器设备使用后，须由仪器设备管理人员确认仪器设备完好。使用者应检查各气体、水、电等是否关闭，注意实验室台面及地面卫生，恢复到实验前原始状态。并根据要求如实填写使用记录表，并经仪器设备管理员和使用者双方签字确认后方可离开。

4、仪器设备的说明书和相关资料由专人统一保管，使用者可现场翻阅或者复印，一般不得外借。

### 四、本规定授权环科院实验室管理中心负责解释。

环境科学与工程学院

二零一二年十二月

