

云南民族大学党政办公室文件

云民大规〔2022〕51号



关于印发《云南民族大学大型仪器设备管理细则（试行）》的通知

各学院、各部门：

《云南民族大学大型仪器设备管理细则（试行）》已经2022年11月14日校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

云南民族大学党政办公室

2022年11月22日

云南民族大学大型仪器设备管理细则（试行）

第一章 总则

第一条 为加强我校大型仪器设备的管理，提高使用效益，更好地为教学、科研服务，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）和《教育部办公厅关于加强高等学校科研基础设施和科研仪器开放共享的指导意见》（教技厅〔2015〕4号）等文件规定，结合学校实际，特制定本管理细则。

第二条 本细则适用于学校所属各学院、部门、机构的大型仪器设备管理，校属独立法人单位使用非学校核算资金（不纳入学校财务核算管理的资金）配置的大型仪器设备不适用本细则，按校属独立法人单位内控制度执行。

第三条 本细则所称大型仪器设备，是指产权为学校所有，单价在20万元及以上或单价虽不足20万元，但需成套购置或配套使用，整套价值在20万元及以上的教学和科研仪器设备。

第四条 学校的大型仪器设备应遵循统筹规划，合理配置，专管共用，发挥效益的原则，在完成教学、科研任务的同时，积极开展对校内外咨询、分析测试、培训等技术服务工作，并积极参加各级共享平台的开放共享服务，充分发挥大型仪器设备利用率和使用效益。

第二章 组织管理

第五条 学校的大型仪器设备管理实行“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的管理体制以及“学校-归口管理部门-使用单位”的三级管理模式。

第六条 学校国有资产管理委员会负责对大型仪器设备管理工作中资源配置、费用收缴、考核奖惩等重要事项进行审议。审议结果报学校相关会议审定。

第七条 国有资产管理处负责学校层面大型仪器设备管理制度建设、开放共享平台的建设与维护管理、检查考核等，完成上级部门关于大型仪器设备开放共享、绩效考核等工作。

第八条 教务处、科技处分别为教学类和科研类大型仪器设备的归口管理部门，分别负责学校教学类、科研类大型仪器设备的规划建设的编制与组织实施，统筹协调大型仪器设备的校内共享使用。

第九条 财务处根据经学校相关会议研究审定的大型仪器设备有偿服务收费项目及标准向上级相关部门办理报批报备手续；负责有偿服务收入的核算及管理；定期与大型仪器设备的具体使用和管理学院（机构）核对收费明细，确保收入应收尽收。

第十条 学院（机构）是大型仪器设备的具体使用者和管理者，负责本学院（机构）大型仪器设备的日常管理和开放共享工作，主要职责如下：

（一）负责本学院（机构）大型仪器设备日常使用及维护（维修）管理，制定本学院（机构）大型仪器设备的具体使用管理规定和操作规程。

（二）负责对大型仪器设备的操作、检测等专业技术人员进行培训，经考核合格后，核发操作上岗证；对需上机操作的非专业人员进行培训，并全程指导上机操作。

（三）负责大型仪器设备开放共享有偿服务的收费项目、收

费标准的调研、论证，配合财务处做好大型仪器设备开放共享收费相关基础工作，定期与财务处核对收费情况。

（四）做好大型仪器设备的使用和管理台账记录，负责数据收集和整理，按学校及上级部门要求做好绩效分析和报表填报工作。

第三章 采购与验收

第十一条 大型仪器设备的采购，各学院（机构）须结合自身实际，进行充分的市场调研，并组织专家书面论证后，合理编制采购需求。采购程序按《云南民族大学采购管理办法》（云民大规〔2020〕9号）规定执行。

第十二条 大型仪器设备到货后，使用学院（机构）应指定熟悉该仪器设备性能的技术人员与供货方技术人员共同进行仪器设备的安装调试、人员培训，并负责做好相关台账记录。验收程序按《云南民族大学采购项目验收管理办法》（云民大规〔2022〕37号）规定执行。

第四章 管理与使用

第十三条 大型仪器设备的操作、检测等专业技术人员必须经过学院（机构）的培训和内部考核，持证上岗。非专业人员必须经学院（机构）培训合格后方能上机操作，且上机时须有专业操作人员全程在旁指导。

第十四条 大型仪器设备按照“专管共用”原则，每台大型仪器设备都须由学院（机构）指定专人管理，建立完整的技术档案，做好使用和管理的台账记录。各学院（机构）的大型仪器设备在完成本学院（机构）教学、科研任务的同时，鼓励通过多种形式

的开放共享，向校内外开放使用，以提高仪器设备的使用效益。

第十五条 大型仪器设备开放共享实行有偿服务，按照仪器设备的购置和运行成本，基于非盈利性原则，在核算成本的基础上，各学院（机构）通过调研、论证，制定本学院（机构）大型仪器设备有偿服务收费标准，经学校相关会议研究同意后，由财务处向上级相关部门办理报批报备手续，收费标准向校内外公开（公示）。

第十六条 各学院（机构）利用学校大型仪器设备，对校内外开展科研协作、技术开发、数据检测等开放共享有偿服务活动，所取得收入统一纳入学校财务预算，统一核算，统一管理。

第十七条 大型仪器设备未经学校或上级主管部门批准，任何单位与个人不得私自出租、出借和对外投资。对于擅自出租、出借和对外投资者，学校将追究单位及相关人员的责任。

第五章 维护（维修）与报废、报损处置

第十八条 各学院（机构）必须做好大型仪器设备的日常维护（维修）保养工作，定期对仪器设备性能和精度进行校验。

第十九条 已达到最低使用年限的大型仪器设备的报废处置，须提供校外专家论证意见，报废程序按《云南民族大学固定资产报废处置实施细则》（云民大规〔2022〕38号）规定执行。

第二十条 大型仪器设备因使用和管理不善发生损失损坏的，按《云南民族大学固定资产损失损坏赔偿责任认定及处理实施细则》（云民大规〔2021〕16号）进行责任认定及处理。

第六章 绩效考核

第二十一条 国有资产管理处定期组织对全校已经建帐并运

行一年以上的大型仪器设备的使用和管理情况进行考核，考核内容主要包括：

（一）机时利用：每学年教学、科研、社会服务和开放共享使用机时。学校对大型仪器设备实行定额机时管理，每学年定额机时 800 小时/年。

（二）人才培养：1.通过本台大型仪器设备培养出各类能独立操作仪器设备的人员数。2.在指导下能独立完成部分测试的人员数。3.能进行教学演示实验的人员数。

（三）科研成果：1.国家、国际奖。2.省、部级奖。3.核心刊物。

（四）服务收入：大型仪器设备对校内外开放共享有偿服务所取得的收入。

（五）功能利用与开发：对大型仪器设备的原有功能利用率及创新开发。

第二十二条 大型仪器设备的绩效考核分为两个步骤：

（一）各学院（机构）自查，填报《云南民族大学大型仪器设备年度效益评价表》（附件），附相关支撑材料一并报送国有资产管理处。

（二）国有资产管理处对各学院（机构）报送的材料进行检查审核，并做出最终绩效考核。学院（机构）有多台大型仪器设备的，绩效考核得分按平均分计算。考核结果报国资委审议，报学校相关会议审定，向全校公示。

第二十三条 对大型仪器设备绩效考核结果合格的，学校相关职能部门将对学院（机构）的新增资产采购计划予以倾斜，

同时对该学院（机构）的大型仪器设备运维、实验耗材采购等经费上予以优先保障。

第二十四条 对大型仪器设备绩效考核结果不合格的，责令该学院（机构）限期整改。连续两年考核不合格的，国有资产管理处将通过校内调剂的方式重新分配该学院（机构）的大型仪器设备，在以后年度也将不再审批该学院（机构）的大型仪器设备采购计划。

第二十五条 对于弄虚作假，虚报大型仪器设备使用机时、人才培养数量、科研成果、服务收入、功能利用与开发的单位或个人，情节严重者给予全校通报批评，并追究其相应责任。

第七章 附则

第二十六条 本细则由学校国有资产管理处负责解释。

第二十七条 本细则自印发之日起施行。

附件：云南民族大学大型仪器设备年度效益评价表

云南民族大学大型仪器设备年度效益评价表

() 学年度

大型仪器设备所在学院（机构）：_____ 学院（机构）负责人：_____

大型仪器设备名称：_____ 品牌及规格型号：_____

资产编号：_____ 单价（人民币万元）：_____

购置日期：_____ 大型仪器设备管理人员：_____

填报人及联系电话：_____ 评价日期：_____

序号	项目	权重	内容	数量	满分	评分标准	分项得分	小计	加权得分
1	机时利用	30%	有效机时		100	有效机时/定额机时×100%			
			定额机时						
2	人才培养	20%	获得独立操作资格人员数		100	10 分/人			
			在指导下能独立完成部分测试的人员数			3 分/人			
			进行教学演示实验人员数			1 分/30 人			
3	科研成果	25%	国家、国际奖		100	80 分/项			
			省、部级奖			60 分/项			
			核心刊物			20 分/项			
4	服务收入	20%	校内服务收入		100	5 分/千元			
			校外服务收入						
5	功能利用与开发	5%	原有功能利用数		100	原有功能数 功能利用数/原有功能数×100% =100% 60 分 ≥80% 48 分 ≥60% 36 分 ≥40% 24 分 ≥20% 12 分 <20% 0 分			
			本年度新增加功能数			10 分/项			
合 计									

填表说明

一、范围

此评价体系适用于云南民族大学大型仪器设备使用效益评价。

二、规定

此评价体系可评出优秀、良好、合格、不合格四类档次的仪器设备效益标准，共分五大项，14个数据项，各学院(机构)负责填写14个准确的数据项（空项则填零），与支撑材料一并交国有资产管理处检查核对。

根据评价表,得出考核结果:

优秀设备:	总分 ≥ 90 分以上
良好设备:	$75 \text{ 分} \leq \text{总分} \leq 90 \text{ 分}$
合格设备:	$60 \text{ 分} \leq \text{总分} \leq 75 \text{ 分}$
不合格设备:	总分 < 60 分

三、数据填写

（一）机时利用

1. 定额机时

学校对大型仪器设备实行定额机时管理，每学年定额机时 800 小时/年

2. 有效机时：必要的开机准备时间+测试时间+必须的后处理时间

（二）人才培养

1. 获得独立操作资格人员数系指通过各种培训能够独立操作仪器设备的人员数。

2. 在指导下能完成部分测试的人员数系指在仪器设备工作人员指导下能独立完成部分测试实验的人员数。

（三）科研成果

各类奖中包括同级的奖项、同级别的发明已授予的专利。

（四）服务收入

服务收入系指对校内、外的服务测试费，不包括本机组的科研费收入。

（五）功能利用与功能开发

1. 原功能数系指仪器设备本身原有的功能数。
2. 新增加功能系指自行研制开发，包括档次升级、技术改造及引进先进的软件功能等。
3. 利用数包括新增功能利用数。

即：功能利用数=原功能利用数+新增加功能利用数

四、数据审核办法

有效机时数	查使用记录
定额机时数	查本说明的三（一）1
获得独立操作资格人员数	查仪器设备操作上岗证或考核审批记录
在指导下能独立完成部分测试人员数	查使用记录操作人员名单
教学演示实验人员数	查演示实验记录
国家、国际奖	查本年度获奖证书
省、部级奖	查本年度获奖证书
校级奖	查本年度获奖证书
核心刊物	查本年度出版的刊物
校外服务收入	查本年度财务收入帐证明
校内服务收入	查本年度财务收入帐证明
原有功能利用数	查实验内容记录
原有功能数	查仪器设备说明书
本年度新增加功能数	看本年度新增加功能演示

