

# 中山大学文件

中大设备〔2024〕2号

## 中山大学关于印发《中山大学大型科研仪器 开放共享管理实施细则》的通知

校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，各附属医院（单位），产业集团，各有关科研机构：

《中山大学大型科研仪器开放共享管理实施细则》已于2024年第7次校党委常委会会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

中山大学  
2024年6月4日

# 中山大学大型科研仪器开放共享管理实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为促进学校大型科研仪器开放共享，充分发挥大型科研仪器在人才培养、科学研究和社会服务中的支撑作用，根据《国务院关于国家重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放的意见》《国家重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享管理办法》《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》《国家重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享评价考核实施细则》《中山大学设备家具资产管理办法》等相关规定，结合学校实际，制定本细则。

**第二条** 本细则所指大型科研仪器（含重大科研基础设施，下同）是指纳入学校固定资产管理、单台（套）账面价值人民币50万元及以上的科研仪器。

大型科研仪器是国家和学校公有资源，除涉密、功能特殊、技术要求特殊、研究目的特殊等仪器外，均必须开放共享。在保证本单位教学科研基本需求的前提下，应向校内其他单位、其他高校、科研院所、企业、社会研发组织等社会用户开放共享，并接受学校和上级主管部门的使用效益评价考核。

## 第二章 组织机构与职责

**第三条** 学校大型科研仪器开放共享实行校院两级管理机制。

**第四条** 学校设立“中山大学大型科研仪器开放共享领导小组”，由校长任组长，分管设备的校领导担任副组长，主要职责以《中山大学大型科研仪器开放共享领导小组议事规则》规定为准。

**第五条** 设备与实验室管理处是大型科研仪器开放共享的归口管理部门，主要职责是：

(一) 制定学校大型科研仪器开放共享相关规章制度；  
(二) 负责学校大型科研仪器的购置论证；  
(三) 负责全校大型科研仪器开放共享工作的组织；  
(四) 负责学校大型科研仪器开放共享管理系统的建设和运行管理；

(五) 对大型科研仪器开放共享服务的收费标准进行初审并提交财务处审核；

(六) 组织全校大型科研仪器开放共享评价考核；  
(七) 负责根据大型科研仪器开放共享年度评价考核结果开展开放共享后补助奖励，并可对大型科研仪器进行校内调配；

(八) 学校交办的其他相关工作。

**第六条** 其他相关职能部门的主要职责是：

(一) 发展规划办公室规划与学科建设处负责和设备与实验室管理处共同做好校院两级学科公共平台的规划与管理工作；

(二) 发展规划办公室规划与学科建设处负责统筹与学科建设相关的各类财政专项，以及一次性专项资金采购的大型科研仪器的项目评审和评审结果运用。科学研究院、先进技术研究院等项目主管部门负责组织分管类别的涉及大型科研仪器的项目评审

和评审结果运用；

（三）人力资源管理处负责组织设备与实验室管理处等相关部门制定大型科研仪器开放共享实验工程技术人员岗位设置的核定方案；

（四）财务处负责大型科研仪器开放共享服务收入相关经济政策的制订、服务收费标准的审核以及服务收入的结算；

（五）总务部负责大型科研仪器开放共享涉及的公共用房、水电节能等资源配置和服务保障。

**第七条** 各资产保管单位（以下简称“保管单位”）具体负责本单位大型科研仪器开放共享，主要职责是：

（一）落实学校大型科研仪器开放共享要求，制定本单位大型科研仪器开放共享管理制度；

（二）建设本单位实体或集约化开放共享平台，并积极推进大型科研仪器开放共享；

（三）拟制本单位大型科研仪器开放共享收费项目和标准方案，并向设备与实验室管理处、财务处提出申请；

（四）组织本单位大型科研仪器使用效益评价考核；

（五）学校交办的其他相关工作。

### 第三章 共享管理

**第八条** 学校建立大型科研仪器开放共享管理信息系统（以下简称“校级共享系统”），并纳入国家和地方网络管理平台，向校内外用户提供共享的大型科研仪器信息查询、预约使用、数据统计

等服务，并实时、客观记录大型科研仪器开放率、有效机时、对外服务机时等信息，为科学有效开展评价考核提供基础性支撑。

**第九条** 大型科研仪器在满足保管单位工作需要的前提下，遵循先校内后校外的原则开放共享。大型科研仪器在完成固定资产建账登记之日起30个工作日内，保管单位应当将仪器名称、规格、功能等情况和开放制度提交校级共享系统。因涉密等特殊情况不能开放共享的大型科研仪器，须经保管单位初审后向设备与实验室管理处提出书面申请，由设备与实验室管理处会同学校保密管理或科研主管部门审核。

设置了格式：突出显示

**第十条** 面向校外提供开放共享服务且在海关监管期内的进口大型科研仪器，由保管单位向设备与实验室管理处提出申请，报海关审批后方可执行。

设置了格式：突出显示

**第十一条** 其他相关职能部门应根据本细则第六条规定的 主要职责明确具体的措施与办法，为大型科研仪器开放共享提供 工作保障。

**第十二条** 保管单位应根据学校大型科研仪器开放共享的 要求，统筹安排物理空间、建设运行经费和人员，创新管理模式，积 极推进开放共享。

**第十三条** 保管单位应加强网络环境下数据安全管理，严格落 实本单位科学数据出境安全评估工作。如国家有资质要求的，保管 单位应积极组织申请相关资质认定。未取得资质认定的保管单位不 得向社会出具具有证明作用的测试数据和结果。所有用户应对使用 科研仪器形成的分析、测试等结果的真实性和可靠性负责。

**第十四条** 保管单位应建立知识产权管理工作机制，保护科研用户身份信息以及在使用大型科研仪器过程中形成的科学数据、技术秘密和知识产权。社会用户与学校联合开展科学实验形成的知识产权，应在相关合同中约定知识产权归属或比例。所有用户使用科研仪器形成的著作、论文等发表时，应明确标注利用科研仪器情况。

**第十五条** 保管单位应建立完善大型科研仪器运行和开放情况记录，并根据学校要求及时报送大型科研仪器信息及使用情况等相关数据。

**第十六条** 开放共享按照成本补偿和非盈利性原则进行成本核算，制定公开透明的服务收费标准（见附表1《中山大学仪器共享服务成本测算表》）。

设置了格式：突出显示

**第十七条** 收费项目及收费标准由保管单位提出申请，按《中山大学收费管理办法》执行报批、报备和公示。未经学校批准任何单位不得擅自收费或改变收费标准。

**第十八条** 大型科研仪器有偿服务收入严格按照国有资产有偿使用收入的相关规定执行，并纳入学校财务统一管理，财务处为各保管单位设立大型科研仪器使用费专用项目，各保管单位可定期按照学校财务的管理规定进行分配结算。

#### 第四章 评价考核

**第十九条** 设备与实验室管理处结合上级部门考核要求，组织开展校内各保管单位大型科研仪器开放共享年度评价考核。

**第二十条** 除涉密等特殊仪器外，入账超过一年（含）以上的大型科研仪器均应纳入考核范围。因考核期内特殊用途或特殊情况不能参加考核的大型科研仪器，由保管单位提出书面申请，经设备与实验室管理处组织审核，通过后可不参与考核。

**第二十一条** 评价考核指标包括组织管理、运行使用和共享服务等，具体以设备与实验室管理处发布的考核通知为准。

### **(一) 组织管理情况**

1. 大型科研仪器购置统筹管理。包括开放共享管理制度建设情况、大型科研仪器集中集约化管理情况等。

2. 大型科研仪器开放率。已纳入校内各级实体平台管理且开放共享的大型科研仪器台（套）数占可以用于开放共享的大型科研仪器总台（套）数的比例、在校级共享系统可预约并提供在线服务大型科研仪器的比例。

3. 实验工程技术队伍建设情况。包括建立专业化的技术服务团队情况，组织实验工程技术人员开展技术和安全培训、仪器功能开发情况等。

### **(二) 运行使用情况**

1. 仪器运行机时。应开放共享大型科研仪器的年平均有效工作机时。

2. 运行使用成效。支撑国家重大科研任务情况以及相关研究成果的产出、水平与贡献情况等。

### **(三) 共享服务成效**

1. 共享率。大型科研仪器平均对院外服务机时与年平均运行机

时的比值。

2.对外服务成效和用户评价。包括服务院外其他单位及社会用户科研任务情况以及相关研究成果的产出、水平与贡献，用户评价情况等。

**第二十二条** 评价考核工作实行单位自评价和综合评价考核相结合的工作机制。在综合评价考核中，设备与实验室管理处充分利用校级共享系统记录的客观数据，确保考核结果真实有效。

**第二十三条** 根据上级部门要求和学校实际情况，设备与实验室管理处每年动态调整并公布考核指标体系和考核范围，组织开展当年度评价考核工作。具体工作流程如下：

**(一)发布通知文件。**设备与实验室管理处发布评价考核通知，明确评价考核具体内容和要求。

**(二)提交材料。**各保管单位根据学校评价考核通知要求，开展自评价，并提交自评价报告。

**(三)集中审核。**设备与实验室管理处组织专家组对各保管单位提交的自评价报告进行审核，并结合校级共享系统客观数据，对照评价考核指标体系进行评价打分。

**(四)现场核查。**在集中审核的基础上，设备与实验室管理处抽取部分单位开展现场核查，重点核查参评仪器运行使用记录等。

**(五)形成初步结果。**综合集中审核评分和现场核查情况，按照综合评分进行排序，设备与实验室管理处形成评价考核初步结果。考核结果分为优秀、良好、合格、较差四档。

**(六)审议考核结果。**学校大型科研仪器开放共享领导小组

审定评价考核结果。

**第二十四条** 大型科研仪器开放共享年度评价考核结果由设备与实验室管理处向全校公布。考核结果作为各单位年度绩效考核、仪器购置评议、学校支持各单位重点建设项目仪器购置经费、实验工程技术人员岗位配置、开放共享后补助奖励、大型科研仪器校内调配、公共用房核算面积优惠等的重要依据。

## 第五章 监督问责

**第二十五条** 对于存在弄虚作假等违背科研诚信要求的保管单位，当年度考评直接评为“较差”等次。评价考核结果为“较差”的单位，学校大型科研仪器开放共享领导小组将予以约谈、通报、限期整改。

**第二十六条** 社会用户违反合同约定违规使用共享仪器的，由保管单位向社会用户追究损失赔偿或违约责任。

**第二十七条** 对使用效率低、开放效果差、考核结果较差的保管单位，将给予警告、公开通报并责令其限期整改，并视情节采取核减保管单位下一年度各项预算拨付、实验工程技术人员岗位配置、公共用房核算面积优惠等措施予以约束；对于通用性强但使用率比较低、开放共享差的大型科研仪器，设备与实验室管理处可在校内无偿调配，保管单位也可以在单位内部调配。

**第二十八条** 对于购置大型科研仪器后，不履行共享使用义务的有关单位或相关人员，学校可根据其行为的性质、情节及所造成后果的严重程度，采取以下处理措施：

- (一) 批评教育;
- (二) 责令作出书面检查;
- (三) 在一定范围内通报批评;
- (四) 取消年度评优评先资格;
- (五) 调减年度奖励性绩效;
- (六) 法律法规规章或学校规定的其他处理措施。

以上措施可以单独适用或者合并适用。

构成违纪应承担纪律责任的，依照党纪法规和学校有关规定给予相应纪律处分。需要追究领导责任的，按照有关党纪法规和学校规定对有关单位领导人员实行问责。涉嫌犯罪的，移送有关机关依法处理。

## 第六章 附则

**第二十九条** 本细则由设备与实验室管理处负责解释。设备与实验室管理处对本细则的落实执行负有主体责任，如本细则执行不力，追究设备与实验室管理处及主要负责人的相应责任。

**第三十条** 本细则经 2024 年第 7 次学校党委常委会审议通过，自公布之日起施行，原《中山大学贵重仪器设备使用管理实施细则》（中大设备〔2018〕4号）《中山大学贵重仪器设备管理综合考核实施办法（试行）》（中大设备〔2017〕2号）同时废止。

## 中山大学仪器共享服务成本测算表

序号	仪器名称	资产编号	实验 材料费	测试分析费（元/小时）						成本 合计	校外 收费 标准	校内 收费 标准	备注
				仪器折 旧费	人员成 本费	场租	水电费	维修维 护费	其他 费用				

说明：校内外收费标准≤成本合计。

中山大学校长办公室

主动公开

2024年6月6日印