

复旦大学化学教学实验中心规章制度

大型仪器管理人员岗位职责

1. 管理人员须责任心强，工作认真，并熟悉其结构、性能、精通操作并能够承担一般的保养维修及开发应用等技能。
2. 本人所负责的仪器设备应加强日常管理和维护，定期检查维修保养，保持实验仪器始终处于完好状态，对仪器故障应本着少花钱、多办事的原则，尽量自己动手修理，保证仪器的正常工作。
3. 大型仪器设备旁边均应配备操作规程，使用人均应严格遵守操作规程。不得擅自拆卸或改装，如因仪器设备精度不高，结果落后，需拆改，须报主管部门履行手续，方可拆装。
4. 仪器设备在使用中，发生事故或损坏，或实验室发生的各种意外事故，要及时向实验室主任以及主管部门报告，迅速查明原因，妥善解决或追究责任。
5. 在完成教学任务前提下，管理人员应做好大型仪器为化学系科研服务的工作，同时积极开展社会服务和技术开发，充分发挥仪器的作用，不断提高自身的业务水平，做到服务热情、数据准确、测试快速。
6. 大型仪器实行开放式管理，实行培训、预约制度，管理人员必须做好培训、监督和检查工作，同时定期为不具独立使用资格的教师或学生测试样品。
7. 管理人员须按《大型仪器对外服务收费标准》收取服务费用，做到有帐可查，年终向化学系汇报。
8. 定期统计大型仪器的工作状态，包括性能、用机时数、测试样品、对象，为中心作后续工作计划服务。
9. 仪器设备的报废，必须做技术鉴定，提出报废申请表一式五份逐级上报审批。
10. 保管人员变更时应办理移交、接受帐物手续，交接不清，不得调离。
11. 实验室要做到文明整洁，科学管理。下班前应关好水管、电源和门窗，做好实验室安全工作。

化学实验教学中心