

北京农学院都市农业食品加工与食品安全实验教学中心仪器设备 使用管理办法

1. 实验室所有固定资产均进行填卡建帐保管使用，大型精密贵重仪器设备建立岗位责任制，落实到人。
2. 实验室及仪器设备的使用采取预约登记制度。实验员将根据实验课、实验室及仪器设备的使用情况做出相应的安排。如未预约登记，实验员可根据实际情况拒绝相关人员使用实验室及仪器设备。
3. 请各位指导教师督促自己的学生配合实验员的工作，及时填写实验室使用记录、及仪器设备使用记录，否则实验员将有权拒绝相关教师和学生使用实验室及仪器设备。
4. 遵守仪器设备的使用操作规程和技术安全保养制度，对不遵守制度的人员，管理人员有权停止其使用仪器。
5. 仪器管理人员负责仪器设备的经常性保养和简单的维修工作。
保修期后的仪器维修，由管理人员向系主管主任申报，到设备科登记，填写“仪器设备报修申请单”。
6. 在不影响本实验室正常工作的情况下，暂时不用的仪器可以在院内调剂或借用，但不得转借给私人。
7. 对于5万元以上大型精密设备，使用时应有专门技术人员指导，使用后应填写《精密设备使用记录》。
8. 各种类型的设备、仪器应每半年维护一次，并填写维护记录。
9. 仪器设备的借用人一般为实验室专职人员、教师；研究生、本科生借用仪器设备应由导师签字办理借用手续，否则，库房管理人员有权拒绝领取。借用期间仪器出现故障，如果属于使用不当导致仪器设备损坏的，由借用者负责维修费用。