

江南大学校长办公室文件

江大校办〔2018〕8号

关于印发《江南大学大型仪器开放 共享助理管理办法》的通知

各学院（单位）、各部门：

《江南大学大型仪器开放共享助理管理办法》已经学校大型仪器设备共享管理领导小组审议通过，现予公布，请遵照执行。

校长办公室

2018年3月12日

江南大学大型仪器开放共享助理管理办法

为落实《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》（国发〔2014〕70号），提高大型仪器设备的使用效益，加强我校大型仪器开放共享助理的管理工作，按照“按需设岗、明确职责、严格考核”的原则要求，制订本办法。

第一条 设置大型仪器开放共享助理岗位的仪器设备必须是加入学校大型仪器共享系统平台且单台（套）价格40万元以上。

第二条 设岗仪器设备必须满足年使用机时数达800小时以上；在学校正常工作8小时之外有开放共享需求。

第三条 设岗仪器设备必须管理规范，在大型仪器共享系统平台上及时、准确填写使用情况，并符合相关统计和上报要求。

第四条 大型仪器开放共享助理必须为我校在册学生，具有较强的工作责任心、身心健康、学业成绩优良，通过学校实验室安全考试且成绩优秀并具备一定的应急处理能力。

第五条 大型仪器开放共享助理在基本掌握聘任岗位大型仪器的操作规范基础上，上岗前还应接受仪器负责教师的相关工作培训，深入了解仪器设备的性能和操作规程，掌握相关测试及分析技术，考核合格。

第六条 大型仪器开放共享助理协助机台负责人做好日常实验测试记录、仪器保养、环境卫生及安全工作，并为8小时外有测试需求的用户做好服务。

第七条 满足条件的大型仪器设备负责人可以向学院提出申请，学院同意后报实验室与设备管理处汇总，经学校审核批准后方可聘任为大型仪器共享助理。

第八条 大型仪器开放共享助理纳入我校勤工助学管理体系，其聘任与管理工作的由实验室与设备管理处负责，聘期一般为一年。

第九条 设岗学院组织仪器设备负责人定期对大型仪器开放共享助理的出勤记录、工作态度和职责完成情况等方面进行客观评价，将考核情况报学校审核，并视工作情况发放薪酬。对表现出色、成绩突出的助理授予“优秀学生员工”称号。

第十条 本办法自公布之日起施行，由实验室与设备管理处负责解释。

校长办公室

2018 年 3 月 12 日印发
