

兰州大学西部环境教育部重点实验室

Key Laboratory of Western China's Environmental Systems (MOE), Lanzhou University

实验室管理措施

第一章 总则

第一条 本规范适用于委托或直接进入实验室开展各项实验工作的教师、研究生、高年级本科生和专职实验技术人员。

第二条 实验室坚持为教学、科研和社会服务的原则充分利用设备资源、人才资源，对校内外开放。

第三条 为保证实验室正常有序高效运转，实行实验室主任领导下的统一管理、分工负责的运行机制。

第四条 为保证实验室有独立的运转经费，实验室在不以赢利为目的、注重服务的思想指导下合理收费。

第五条 为确保实验数据的严肃性，必须规范各实验环节的工作程序，对来样登记、实验记录、数据分析、结果报告实行全方位表格及档案管理。

第二章 实验室管理

第六条 除专职实验技术人员外，凡需利用实验室条件完成教学、科研实验的一切人员必须提前预约。

第七条 来实验室工作的人员，首先需在管理人员的指导下熟悉工作中涉及到的设施、装置、仪器，确认可独立操作后方可独立使用本实验室的设施。工作结束后必须清理个人带入实验室的器材、药品、样品。

第八条 若对所从事实验工作个人投入的设备、器材、药品不想带出实验室，则由主管副主任确认后给予记帐登记，其价值可用分析服务费冲消，财产转为实验室所有。为鼓励来实验室工作人员对实验室急需设备进行投入，对前期投入人员的分析服务费可给予适当优惠。

第九条 实验室实行有偿使用，财务统一管理，管理人员不得坐收坐支。各分支实验室日常采购由专职管理人员经办，经实验室主管副主任认可签字方可报销。实验技术人员动用实验室经费外出调研、开会、邀请其他人需报请实验室主管副

主任批准。校内外人员进实验室工作或送样分析一般要根据预约的费用先行交费。

第十条 实验室的安全、卫生由专职实验技术人员负责。

第三章 大型仪器使用

第十一条 为保证大型仪器的安全，一般情况下由专职技术人员操作，但学校以培养人才为本，因此对熟悉该仪器的客座研究人员、本校教师、研究生经考察后可以独立使用大型仪器。

第十二条 实验技术人员要定期对仪器进行维护。

第十三条 实验室的利用率特别是大型仪器的利用率和无故障工作时间是专职实验技术人员工作业绩考核的重要指标。

第四章 来样接受和结果报告

第十四条 来样直接由各仪器设备管理人员受理，委托人应认真填写样品委托单的各项内容，双方确认服务项目后由实验室主管副主任签字生效。

第十五条 结果报告以约定的服务项目分项报告，报告由测试人员签字，由实验室总工程师审核并签字，最后由实验室主管副主任签字并加盖实验室公章成为正式的《分析测试报告》。

第十六条 各项实验数据在委托人未公开发表以前不得以任何形式向他人提供或用于实验室发表数据报告型的文章。

第十七条 各项数据报告符合数据修约规则等国际规范。

第五章 分析测试服务收费原则

第十八条 各类分析测试服务收费均不以赢利为目的，收费的目的就是为了维持实验室的日常运行，使仪器设备能够正常良性运转，所以以能够维持仪器设备正常运转作为收费的唯一定价依据。

第十九条 成本主要由日常运行材料消耗、易损零配件消耗、维护维修费用、实验室基本条件建设费用、非在岗在编实验技术人员费用、仪器管理操作人员培训学习费用等几部分构成。

第二十条 在满足内部科研要求的前提下，以略高于成本价但低于同行业其他单位收费的价格向社会提供分析测试服务，这样做的目的一方面利用我们的资源优势为社会发展作出贡献，另一方面通过广泛吸纳社会样品提高实验室的影响力并通过交流进一步提高实验室的分析测试水平。

第二十一条 为加强与国内外同行的学术交流，鼓励科研及实验技术人员以合作的形式提供分析测试服务，其收费基本与成本价持平，所获数据可共同署名发表。

第二十二条 制定统一收费标准，详见《分析测试项目及收费标准》，并报托管学校相关职能部门批准与备案。

第六章 附则

第二十三条 本措施解释权归西部环境教育部重点实验室。