

中山大学材料科学与工程学院

材科〔2024〕73号

材料科学与工程学院关于印发《中山大学材料科学与工程学院先进材料分析测试中心大型科研仪器共享平台管理制度》的通知

学院各部门：

《中山大学材料科学与工程学院先进材料分析测试中心大型科研仪器共享平台管理制度》已经学院2024年第14次党政联席会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

材料科学与工程学院

2024年10月29日

中山大学材料科学与工程学院先进材料分析测试中心大型科研仪器共享平台管理制度

第一章 管理总则

第一条 为了规范仪器共享平台的管理，促进仪器设备的共享和合理利用，加快提升仪器共享平台建设水平和服务支撑学科发展能力，特制定本管理制度。

第二条 学院先进材料分析测试中心的大型科研仪器采用专人负责制管理方式，统一由仪器管理员集中管理，对院内校外开放共享使用。管理人员负责仪器设备的日常使用及维护、定期检定及校准。

第三条 大型科研仪器开放共享管理使用培训制度。仪器共享平台积极培训研究生助管和自主操作用户，研究生助管负责协助管理仪器的日常维护、校内培训与校外上机测试工作。

第四条 仪器共享平台的仪器设备实行预约制，用户通过中山大学大型科研仪器开放共享平台进行仪器预约/送样预约及测试。用户在使用仪器设备过程中，应严格遵守仪器的操作规程和平台有关卫生安全规定，服从仪器管理人员的管理，未经允许不得随意动用仪器室内的仪器设备。

第五条 用户使用仪器设备时必须作好使用记录的填写，发现问题及时向仪器管理员汇报。在测试过程中遇到设备故障或其他仪器室安全问题，必须立即停止测试，及时通知仪器管理员，

并在记录本上详细记录本次仪器故障或安全问题。

第二章 仪器使用管理办法

第六条 所有仪器设备需要预约才能使用，每位用户需要使用本人账户、统一通过中山大学大型科研仪器开放共享平台（<https://sharing.sysu.edu.cn/home>，或微信公众号：中山大学仪器共享平台）进行仪器预约/送样预约及测试。

第七条 用户通过平台进行预约、测试需先学习仪器操作规程和使用安全知识，必须经过专门培训方能上机操作，使用过程中严格遵守操作规程。校外用户预约使用仪器设备务必提前联系仪器管理员。

第八条 用户需合理预约使用仪器设备，预约用户必须按时到位进行测试，爽约者用户信用值将会减分，若多次爽约将会被限制使用。

第九条 大型仪器设备培训会定期举行，按“先报名，先培训”原则参加培训。为了保证培训效果每次培训不超过限定人数，用户可自带样品进行上机培训。

第十条 用户使用仪器设备需认真作好使用记录的填写，在使用仪器过程中遇到异常情况或设备故障等须及时通报仪器管理员，切勿擅自处理或隐匿不报。

第十一条 用户未经允许不得随意移动、拆装设备，不得随意更改仪器硬件及软件配置。需注意保护实验数据和信息安全，

严禁在仪器室电脑上使用 U 盘等移动设备，以避免设备感染病毒。应根据要求在仪器平台专用数据处理机上进行拷贝数据。

第十二条 独立使用仪器者必须严格遵守各仪器室制定的相关规章制度和安全卫生制度，严格按操作规程使用仪器。如有违规操作情况，一经发现即取消使用资格，需重新参加考核。如因违反上述规定而造成仪器损坏、影响性能者，仪器维修费用由相关课题组承担。

第十三条 对有毒性、腐蚀性、刺激性、放射性、磁性等对人员和仪器有害的样品（包括溶剂和分散介质），务必提前向仪器管理员说明，并严格按照仪器管理规定执行。

第三章 管理职责

第十四条 仪器管理员主要职责：

- 1、拟定并公开所负责仪器设备的使用管理制度、操作规程；
- 2、熟练掌握仪器设备的性能和使用方法，制定所负责共享仪器设备的日常维护保养计划并落实各项维护保养工作，按要求检定或校准；
- 3、严格按照规范程序使用和管理相应仪器设备，对其他独立使用仪器设备的人员进行操作培训及使用监督，促进仪器设备开放共享，不断提高设备利用率和使用效益；
- 4、发现仪器设备故障后应及时组织有关技术人员进行检修；
- 5、认真做好仪器设备使用、维护和维修记录，及时填报共

享贵重仪器设备的管理和使用数据；

6、识别可能影响测试结果的环境条件，并加以监测、控制和记录，确保其工作环境满足测试标准、技术规范的要求。

第十五条 研究生助管主要职责：

协助管理仪器共享平台大型仪器的研究生助理管理员协助管理仪器的日常维护、校内/外培训与校外上机测试工作。

第四章 安全制度

第十六条 仪器共享平台由专人负责仪器设备及人身安全，加强四防（防火、防盗、防水、防事故）。

第十七条 进行有毒、有害、有刺激性物质或有腐蚀性物质操作时，应戴好防护手套、防护镜。

第十八条 禁止在仪器室内吸烟、大声喧哗、嬉闹、餐饮等。离开仪器室需关闭非仪器运行必需的水源、电源，关闭灯源，关好门窗。

第十九条 进行测试前要全面检查仪器、环境安全，测试要有安全防护措施，如有运行中的仪器设备，使用者不得离开现场。

第二十条 仪器室内使用的空调设备、电热设备等的电源线，必须经常检查有否损坏。移动电气设备，必须先切断电源。电路或用电设备出现故障时，必须先切断电源后，方可进行检查。

第二十一条 如遇火情，当火势较小或可控时，应立即采取必要措施避免火势增大，并尽快报告实验室安全管理员。当火势

较大无法控制时，除应立即采取必要的消防措施灭火外，应马上报警（火警电话为 119），并及时向上报实验室安全管理员和学校保卫处。

第五章 卫生制度

第二十二条 进入平台仪器室测试时需穿好实验服及鞋套。

第二十三条 仪器设备使用结束后应及时处理清洁台面、地面并带走产生的垃圾，做好仪器清洁卫生工作。

第六章 环境条件

第二十四条 仪器室需要恒温（20~24℃）、恒湿（相对湿度 50~70%）、无尘、无震动，电源电压变动应在±10%内，要求有足够的负荷量。

第二十五条 仪器室的高压气瓶应按要求存放，保持良好的通风并避免阳光直射。

第二十六条 仪器室通道、门口不能堆放任何杂物。

第七章 附则

第二十七条 本制度未提及事宜，按中山大学关于大型科研仪器开放共享管理实施细则等有关制度规定执行。本制度解释权在材料科学与工程学院先进材料分析测试中心工作小组。

第二十八条 本制度经材料科学与工程学院 2024 年第 14 次

党政联席会议审议通过，自发布之日起施行。原《材料科学与工程学院仪器设备开放共享管理试行办法》（材料〔2023〕95号）《材料科学与工程学院贵重仪器设备使用管理办法》（材料设备〔2020〕6号）同时废止。