

河北工业大学贵重仪器设备使用效益及管理 考核评审办法

(征求意见稿)

为贯彻落实《高等学校仪器设备管理办法》(教高〔2000〕9号)文件精神,提高学校贵重仪器设备(以下简称仪器设备)使用效益,积极推进仪器设备开放共享与优化配置工作,特制定本办法。

一、考核范围

对满足以下条件的仪器设备进行学年使用效益及管理考核:

- (一) 单价或成套账面原值不低于人民币 10 万元。
- (二) 使用时间(以入账时间为准)不少于一年。
- (三) 主要用于教学、科研活动。

二、考核内容

结合学校实际情况,仪器设备考核分为仪器设备使用效益考核和管理考核两个方面。主要包括机时利用、人才培养、科研成果、服务收入、共享情况、功能开发、设备管理等项目。

具体内容和评价标准详见《河北工业大学贵重仪器设备使用效益及管理评价表》(以下简称《评价表》,附件1)。

三、考核办法

仪器设备考核分为机组自查、二级单位(包含校级分析测试中心等科研单位,以下简称二级单位)考核、学校核查三个阶段。

（一）机组自查

机组管理人员根据仪器设备本学年使用管理情况完成材料收集整理、数据统计工作，按要求填写《评价表》并确保数据真实、准确、有效（空项填零）。

（二）二级单位考核

1. 二级单位可依据本办法并结合实际管理、发展需要建立本单位仪器设备考核制度和实施细则。

2. 二级单位组织成立考核小组。考核小组负责核查评价表相关数据及佐证材料并完成打分评审工作。

3. 二级单位负责完成本单位考核评审材料的报送及档案管理工作。

（三）学校核查

1. 资产与实验室管理处负责学校仪器设备使用效益及管理考核工作。

2. 资产与实验室管理处负责对考核评审材料进行复核、备案，必要时可对单价或成套账面原值人民币 50 万元（含）以上仪器设备开展抽查工作。

3. 资产与实验室管理处会同财务处、发展规划部、科学技术研究院、本科生院等相关部门对评审复核结果进行评议，并将结果上报主管校领导审批后公示。

四、奖惩办法

（一）考核结果将作为学校确定仪器设备采购预算、分配维修

经费的重要依据。

（二）对考核结果优秀并取得突出成绩的优秀个人和单位，学校将给予一定的表彰和奖励。

（三）对机时利用率较低的仪器设备，所属二级单位应积极采取措施提高其使用效率。对长期不能发挥作用、机时利用率低的仪器设备，学校可根据情况采取校内调拨或其他方式进行处理。

（三）不按时完成考核评审或者上报材料存在弄虚作假的有关单位，应限期进行整改、接受复查。对于复查仍无改观的，学校可依据情节轻重暂缓、停止其办理贵重仪器设备论证、购置手续。

（四）坚决杜绝单位或个人私自使用学校仪器设备谋取不当利益的行为。一经发现，学校将严格按照有关规定追究责任。

五、时间安排

（一）按学年进行考核，当年9月20日前各单位组织完成自查考核工作，并于当年9月30日前将考核结果上报资产与实验室管理处。

（二）当年10月—11月学校核查、评议。

（三）当年12月向全校公布考核结果。

六、附则

本办法由资产与实验室管理处负责解释并于发文之日起执行。

附件：《河北工业大学贵重仪器设备使用效益及管理评价表》

附件

河北工业大学

贵重仪器设备使用效益及管理考核评价表

(- 学年)

仪器名称:

仪器编号:

单价 (人民币):

单位名称 (公章):

仪器负责人:

考核类型:

购置日期:

建账日期:

评价日期:

序号	项目	内容	数量	评分标准	小项得分	分项得分
1	机时利用	有效机时 (小时)		通用设备: 5 分/100 小时 专用设备: 8.75 分/100 小时		
2	人才培养	课程数量 (学时)		5 分/学时		
		完成教学实验课程学习的本科生数量 (人)		1 分/30 人		
		完成教学实验课程学习的研究生数量 (人)		1 分/10 人		
		完成教学演示实验和参观人员数 (人)		1 分/100 人		
3	科研成果	国家、国际奖		40 分/项		
		省、部级奖		20 分/项		
		校级奖		10 分/项		
		论文 (核心)		10 分/篇		
		论文 (一般)		2 分/篇		
		专利		10 分/项		
4	共享服务	开放时间 (小时)		1 分/200 小时		
		实际预约时间 (小时)		2 分/100 小时		
		预约成功率 (%)		100 分=100%预约成功率, 以此类推		
5	服务收入	实际服务收入		2 分/1000 元		

6	功能开发	本年度新增加功能数		10分/项		
7	设备管理	管理规章制度		1、有管理制度、操作规程并上墙，25分； 2、有管理制度、操作规程未上墙，20分； 3、管理制度、操作规程有一项，15分； 4、无制度、规程，不得分。		
		人员配置		1、有专门仪器负责人和操作人，并能认真负责管理，20分； 2、无专门仪器负责人和操作人，不得分。		
		使用记录		有详细的使用、维修、大修记录，25分； 2、有记录但记录不详细或记录不及时，15分； 3、无记录，不得分。		
		技术资料		1、设备卡片、标签，使用说明书等资料齐全，15分； 2、设备卡片、标签，使用说明书不齐全，8分； 3、无卡片、标签，使用说明书，不得分。		
		环境卫生		1、设备和环境清洁整齐，15分； 2、设备和环境基本清洁整齐，10分； 3、设备和环境脏、乱、差，不得分。		
合 计						

注：1、机组只负责填写数量一栏，如果没有一律填写0，其它各栏目一律不填写，包括分项得分、小计、加权得分以及合计，这些栏目由考核小组负责计算填写，注意所填写数量一定要与提供的支撑材料相符。2、设备使用周期以入账时间为准，必须满一年。

实验室主任：

学院领导：

学校核查：

填 表 说 明

一、范围

考核评价表适用于参加学校组织的使用效益和管理考核的仪器设备。

二、规定

(一) 仪器设备考核类型

仪器设备负责人应根据仪器设备特点和使用方向，申报本年度考核类型（详见下表），所属单位负责审核认定。

类型 1	类型 2	类型 3	类型 4	类型 5	类型 6	类型 7
教学型	科研型	共享型	教学 科研型	教学 共享型	科研 共享型	教学科研 共享型

(二) 仪器设备考核内容

考核类型确定后，应按下表要求参加仪器设备考核。

序号	类型	考核内容		考核可选内容
		必选内容	非必选内容	
1	教学型	1, 2, 7	3, 4, 5, 6	1. 机时利用 2. 人才培养 3. 科研成果 4. 服务收入 5. 共享情况 6. 功能开发 7. 设备管理
2	科研型	1, 3, 7	2, 4, 5, 6	
3	共享型	1, 4, 5, 7	2, 3, 6	
4	教学科研型	1, 2, 3, 7	4, 5, 6	
5	教学共享型	1, 2, 4, 5, 7	3, 6	
6	科研共享型	1, 3, 4, 5, 7	2, 6	
7	教学科研共享型	1, 2, 3, 4, 5, 7	6	

填报人应填报必选内容，并根据实际情况单选、多选或不选非必选内容进行填报。

(三) 仪器设备考核评价

1. 考核必选内容和非必选内容得分累计相加为仪器设备考核评价得分。

2. 根据考核评价得分，按照考核类型对仪器设备考核结果进行分类排序，并依据考核标准评定仪器设备考核等级。仪器设备连续两年考核结果在分类排名后 10% 的，将认定其为长期不能发挥作用、机时利用率低。

序号	类型	考核等级	
		优秀率 (%)	良好率 (%)

1	教学型	5	15
2	科研型	5	15
3	共享型	15	5
4	教学科研型	5	15
5	教学共享型	10	10
6	科研共享型	10	10
7	教学科研共享型	10	10

三、数据填写

(一) 机时利用

1. 定额机时

通用设备：1400 小时/年 公式=7 小时×5 天×40 周=1400 小时

专用设备：800 小时/年 公式=4 小时×5 天×40 周=800 小时

2. 有效机时：必要的开机准备时间+测试时间+必须的后处理时间。

3. 有效机时以共享平台记录运行时间为准，未在共享平台上的仪器设备，以“河北工业大学精密贵重仪器大型设备使用维修记录册”（黄本，简称“记录册”）为准。

(二) 人才培养

1. 课程数量（学时）：以学校本科生院、研究生院等部门出具的学时数量为依据，由所属学院审核认定。

2. 完成教学实验课程学习的本科生数量（人）：以学校本科生院、研究生院等部门公布的课程安排为依据，由所属学院审核认定。

3. 完成教学实验课程学习的研究生数量（人）：以学校本科生院、研究生院等部门公布的课程安排为依据，由所属学院审核认定。

4. 完成教学演示实验和参观人员数（人）：按照记录册可查的教学演示及参观人员数，由所属学院审核认定。

(三) 科研成果

1. 获奖：该学年度教学、科研等方面的获奖证书复印件，请该项目负责人在上面签字证明获奖与使用该仪器设备有关。

2. 论文：该学年度正式发表的论文，复印杂志封面和文章全文，并标

注出论文中使用该设备的文字叙述与测试曲线(图)，如文中不能说明该设备归河北工业大学所有，请主要作者签字证明。

3. 专利：该学年教学、科研等方面的专利复印件，请该项目负责人签字证明专利获取与使用该仪器设备有关。

(四) 共享服务

1. 开放时间：指仪器设备在共享平台上提供的可用于校内、外用户进行预约的时间数量。一般情况下仅计算工作时间内的开放时间。

2. 实际预约时间：指共享平台上记录的校内、外用户申请的该仪器设备预约使用时间。3. 预约成功率：指共享平台记录的该仪器设备负责人对校内、外用户的预约申请服务情况， $\text{预约成功率} = \text{同意预约申请次数} / \text{实际申请次数} \times 100\%$ 。

(五) 服务收入

服务收入系指考核周期内实际发生的对校内、外的服务测试收费，不包括本机组的科研费收入。

(六) 功能开发

1. 新增加功能系指自行研制开发，包括档次升级、技术改造及引进先进的软件功能等，由所属学院审核认定。

(七) 设备管理

仪器设备负责人根据评分标准进行自评，由所属学院审核认定。

四、数据审核办法

有效机时数	查使用记录
定额机时数	查本说明的三（一）1
获得独立操作资格人员数	查有关证件或考核审批记录
在指导下能独立完成部分测试人员数	查使用记录操作人员名单
教学演示实验人员数	查演示实验记录
国家、国际奖	查本年度获奖证书
省、部级奖	查本年度获奖证书
校级奖	查本年度获奖证书
核心刊物	查本年度出版的刊物
校外服务收入	查本年度财务收入帐证明
校内服务收入	查本年度财务收入帐证明
本年度新增加功能数	看本年度新增加功能演示

