

# 复旦大学办公室文件

通知

校通字〔2021〕39号

总第1623期

---

## 关于转发《复旦大学大型科研仪器共享 管理办法》的通知

各院系、科研机构，各附属医院，各部处，各单位：

经2021年11月18日校长办公会议审议通过，现将《复旦大学大型科研仪器共享管理办法》转发给你们，请遵照执行。

特此通知

复旦大学办公室

2021年12月27日

# 复旦大学大型科研仪器共享管理办法

(2021年11月18日校长办公会议审议通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为促进学校大型科研仪器的有效利用，根据《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》《教育部办公厅关于加强高等学校科研基础设施和科研仪器开放共享的指导意见》《国家重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享管理办法》，以及《复旦大学国有资产管理暂行办法》《复旦大学设备和家具管理办法》等规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所指大型科研仪器共享为学校各单位将所管理的大型科研仪器在保障本单位教学科研需求的前提下，对校内、校外开放，由其他单位和个人（以下统称“用户”）用于教学、科学研究和技术开发的行为。

**第三条** 经保密、科研管理部门认定属于涉密或功能特殊、技术要求特殊、研究目的特殊不宜开放共享的仪器设备除外，其他用于教学科研、具有一定共性需求、单台套价值在30万元以上的大型科研仪器，均应纳入学校大型仪器共享管理平台对外共享。鼓励账面原值不满30万元的科研仪器参照本办法实行共享。

## 第二章 组织管理

**第四条** 学校科研仪器共享工作实行校、院（含系、所、研究院、中心、直属单位等，以下简称“二级单位”）两级管理体制。学校设立“大型科研仪器共享管理工作组”（以下简称“工作组”），统筹协调学校大型科研仪器共享工作。工作组由分管校领导、资产与实验室安全管理处、科学技术研究院、文科科研处、财务与国有资产管理处、人事处、上海医学院科研处等部门负责人以及仪器管理专家等组成，秘书处设在资产与实验室安全管理处。各二级单位作为责任主体，具体负责本单位共享管理，并督促所辖各平台和课题组落实相关工作。

**第五条** 工作组负责指导学校共享规章制度建设；指导共享平台的建设和管理；指导学校共享绩效考核工作，决定相关绩效考核奖惩结果、共享基金的分配使用等重大事项。

**第六条** 资产与实验室安全管理处负责牵头制定共享管理制度；建设校级大型仪器共享网络平台，并与国家网络管理平台等主管部门平台进行对接；组织共享绩效考核评价；对仪器共享情况进行日常检查；协调组织各单位按上级主管部门要求统计相关数据并上报。

**第七条** 科学技术研究院、文科科研处和上海医学院科研处以国家和省部级科研平台为核心协调推进大型仪器共享平台建设和管理工作；参与组织年度共享绩效考核，并将其纳入科技工作考核体系。

**第八条** 财务与国有资产管理处负责各单位共享仪器收费

标准的备案登记、服务收入的收取与核算。

**第九条** 人事处负责根据学校核定的实验技术岗位，制定完善实验技术人员的薪酬、评价和激励政策，会同相关职能部门和二级单位共同加强岗位培训，加强专业化、职业化技术服务队伍建设。

**第十条** 各二级单位职责：

（一）集约化管理本单位科研仪器，根据需要建设院级实体平台或网络平台，并将符合开放条件的科研仪器纳入校级平台实现多渠道对外共享；

本单位新购科研仪器应在安装调试验收完成取得相关票据后30个工作日内进行固定资产登记，并将科研仪器的名称、类别、型号、应用范围、共享方式、收费标准等信息在校级平台进行登记并对外发布；

（二）制定本单位开放共享实施细则，制定仪器操作规程，配备专业技术人员管理仪器设施，做好仪器日常管理与维护保养；

（三）提供共享服务时，应与用户约定服务内容、知识产权归属、保密要求、损害赔偿、违约责任、争议处理等事项，并与用户约定使用科研仪器形成的著作或论文等发表时，应明确标注利用科研仪器情况；

（四）建立健全仪器共享使用记录和服务档案，按照统一标准和要求，指定专人配合学校职能部门做好共享管理相关数

据的统计和上报工作；

(五) 将科研仪器按上海市或有关部门规定加盟上海市公共研发平台以及地区间的协作共享平台。

### 第三章 收费管理

**第十一条** 本校师生按照教学计划使用科研仪器实行机时免费使用，材料耗费按实支付；本校科研工作及校外单位使用科研仪器，按照成本补偿和非盈利原则实行有偿使用，分类收费。

**第十二条** 各二级单位依据科研仪器运行所发生的耗材、维护维修、折旧、水电、房屋使用、人员服务等成本合理制定收费标准，可根据校内、校外服务对象制定不同收费标准，经本单位决策程序后，报资产与实验室安全管理处公示、财务与国有资产管理处备案登记后公布执行。

**第十三条** 各二级单位科研仪器对外开放共享所取得的收入纳入学校预算统一管理。经学校分配返还后用于耗材、仪器维护维修、更新改造、实验（管理）人员培训、信息系统维护、实验（管理）人员成本、绩效考核等相关支出。

**第十四条** 各二级单位取得的校内外共享收入，学校统筹管理30%，其中：15%用于支付学校公共资源使用费、设立共享基金等，15%返回各单位用于人员绩效支出。

**第十五条** 各二级单位取得的校内外共享收入的70%进入本

单位大型科研仪器共享对内或对外专用项目，用于单位、平台和课题组各类直接支出。单位层面可根据实际情况适当统筹一定比例收入用于组织推动本单位共享工作。

#### **第四章 考核与奖惩**

**第十六条** 学校对科研仪器的共享情况进行年度绩效考核与评价，并对考核结果进行有效利用。考核内容包括基础管理、使用效率、人才培养、服务成效等方面。评价指标数据来源于仪器运行原始记录和相关职能部门收集的基础数据。

**第十七条** 考核区分仪器类别进行分类评价。通用仪器重点评价用户使用率、有效服务机时、服务质量以及科研成果产出水平与贡献；专用仪器重点评价是否有效组织了高水平的仪器应用专业团队以及科研成果产出水平与贡献。

**第十八条** 学校设立大型仪器开放共享基金，用于组织落实仪器共享管理，支持提供共享服务的单位，奖励业绩突出的团队与个人。经费来源由学校统筹安排。

**第十九条** 资产与实验室安全管理处会同科研管理部门根据年度绩效考核评价结果，结合学校下达的开放共享基金预算，提出基金奖励或后补助方案，报分管校领导和工作组审议通过后分配。

**第二十条** 各二级单位所获得的共享基金须用于共享大型科研仪器的运行维护、功能开发、升级改造、服务推广、信息

管理与维护、实验（管理）人员的能力培训与奖励等。

**第二十一条** 对于使用效率低、开放效果差、考核结果不合格的单位，学校将公开通报并责令其限期整改；同时视情节作为新增资产预算申报、科技计划（专项、基金）项目申报时的限制条件。闲置不用或使用机时低的仪器，学校将在校内外进行公开调剂，并结合实际情况适时收取资源占用费。

**第二十二条** 在共享服务中因管理不当或操作人员失职造成不良影响或重大损失的，相关单位绩效考核不得评为合格及以上等级，并应追究相关人员责任，赔偿相应损失。

**第二十三条** 对在考核工作中数据申报不真实、存在故意造假行为的单位或个人，予以通报批评，并视情节按照学校相关规定进行处理。

## 第五章 附 则

**第二十四条** 各附属医院加入校级平台的科研仪器，参照本办法执行。

**第二十五条** 本办法自学校发布之日起开始施行，原《复旦大学大型科学仪器共享管理办法》（校通字〔2003〕84号）废止。《复旦大学实验室服务项目管理办法》（校通字〔2016〕4号）中属于仪器共享的实验室服务按照本办法执行，其他实验室服务仍按照原办法执行。

**第二十六条** 本办法由资产与实验室安全管理处、科学技术

研究院负责解释。