

广州医科大学

Guangzhou Medical University

广州霍夫曼免疫研究所

Sino-French Hoffmann Institute (SFHI)



SFHI-ZD-11 仪器使用制度

文件编号	SFHI-ZD-11
编写者	
审核者	
批准者	
执行日期	2019年9月

免疫所仪器管理制度纲要

1. 凡需在本研究所使用公共仪器的所内人员，均需经过培训，并通过管理人员的考核，拿到相关仪器的使用执照，才能使用仪器。执照由各管理仪器的技术员派发。技术员会根据实际需要以及报名情况，安排培训课程。有拿执照需要的人员可根据需要报名参加相关培训并领取执照。
2. 无执照人员如需要使用仪器，需通过管理仪器的技术员的许可，并在技术员协助下，方可使用，原则上无执照人员不能单独使用仪器。
3. 本所公共平台的仪器均对外开放，所外人员如需使用免疫所公共平台仪器，需提前仪器预约网站与相关负责技术人员预约，管理相关仪器的技术人员负责协助所外研究人员使用公共平台仪器。
4. 仪器专责管理人员负责仪器的管理、维护保养、维修、使用指导和使用监督，并准备好仪器的操作详细说明和使用注意事项，以备使用人员查阅。
5. 所有人员使用仪器设备前认真查阅仪器操作说明和使用注意事项，按相关操作要求进行。
6. 仪器使用须进行预约，使用时观察仪器运行状况、使用完成后须登记使用情况、使用时间等。
7. 建立研究所大型仪器、公共平台共享仪器每周预约使用制度（网络预约平台目前正在建设中），计划使用仪器的人员网络预约登记，由管理人员根据预约情况，统一安排使用。在网络预约系统未建成前，预约需在各仪器的预约登记本上预约并登记使用情况。
8. 仪器的预约需用研究所统一使用的网络仪器预约管理系统，在拿到登陆卡或者登陆账号后申请预约。对需预约使用的仪器，如无预约便直接使用，期间仪器出现故障、损坏，由使用人承担维修及相应费用。
9. 仪器使用完毕，使用者要对仪器进行必要的擦拭清洁、检验整理并复原。使用人发现问题或仪器在运行中出现故障时，应立即停用，记录和写明情况并立即向管理人员报告。
10. 管理人员根据仪器出现故障的程度，有权暂停使用，在此期间任何人不得随意强行使用。管理人员将有关情况及时向实验室主管负责人汇报，并提出处理意见。经同意后，管理人员负责联系修理事宜。
11. 违反操作规程造成仪器损坏或发生事故的情况，视其损坏程度和情节，对责任者处以批评教育、公开批评、停用或赔偿等处分。
12. 任何人有权制止违反规章的仪器设备操作。如新生发现高年级学生甚至老师有不合以上操作行为，可以选择向管理者报告，或者大胆直接当面向其指正。
13. 公用电脑，仪器专用电脑不得用于娱乐活动，例如：看电影、打游戏、网上购物等。不得随意下载软件。要拷取实验数据时，请先确认该电脑是否可以使用 U 盘，如不可以，请自备光盘。请注意，流式细胞分选仪以及共聚焦显微镜等贵重的仪器设备，一律不允许使用 U 盘拷贝数据。在使用前后，请认真阅读使用手册，如不按规程操作而造成了事故，将从重处罚。
14. 课题项目组仪器由课题组负责。某些仪器设备可由使用频率高的项目组负责管理、维护其使用，但须服从所长的协商和调配。