**沈阳师范大学教学设备维修工作试行办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为使仪器设备保持良好的工作状态，提高其使用效率和使用效益，保证教学科研的正常进行，特制定本办法。

**第二条** 实验用仪器设备维修管理的职能部门是教务处。日常维护、维修和管理由仪器设备所在单位（实验室）或仪器设备使用人负责。

**第三条** 仪器设备的维修，应本着自力更生的原则，立足于本实验室，充分发挥实验技术人员的特长和主观能动性。

**第二章 仪器设备维护管理**

**第四条**　实验室要根据仪器设备的特点，制定维护保养制度、检查校准制度。实验室每学期应组织一次对仪器设备的全面检修和校正；计量测试仪器应根据其稳定程度严格按检定周期进行检定、校准。

**第五条**　实验室应根据仪器设备的技术要求，做好防尘、防震、防潮、防磁、防静电等项工作。对于环境达不到要求的，应限期采取措施解决，实验室无力解决的，应及时申请上报教务处。

**第六条**　仪器设备应建立完整的技术档案，包括操作规程、说明书、使用记录、故障及维修记录等。大型精密仪器设备要按台建档，一般仪器设备可按批建档。

**第七条**　学生实验前，指导教师要认真向学生讲清楚仪器设备的使用方法和注意事项，防止因错误操作造成的人为损坏。

**第八条**　有设备的房间以及摆放仪器的实验台面要保持整齐、清洁，不准堆放杂物，以便仪器设备的维护和保养。

**第三章 仪器设备维修管理**

**第九条**  实验仪器设备的维修，应立足于本室，充分发挥实验技术人员的特长，实验人员有责任和义务对仪器设备进行维修。对于维修所需材料，可向实践教学管理科提出计划，经审核，处长签字后按计划供应。

**第十条** 实验室应建立维修记录。对仪器、设备进行维修时，不论是实验室自修还是送出修理都要及时做好记录，写明故障现象、发生原因及时间、解决办法、维修人员姓名，以备考查和经验积累。

**第十一条** 对于无维修价值的仪器设备，实验室要及时提出申请，办理相关报废手续。

**第十二条** 凡人为因素造成的仪器设备故障，实验室必须查清故障原因，并按照《沈阳师范大学仪器设备及器材借用、损坏、丢失赔偿处理办法》提出处理意见，做出事故发生原因及事故报告，上报教务处。

**第十三条** 仪器设备维修完毕，实验室要组织技术人员及仪器设备负责人进行验收，验收合格后方可投入使用。

**第十四条** 大型精密仪器设备维修之前，应提交维修报告，根据预估经费金额，报请校长批准、教务处备案，方可进行维修。维修结束，教务处组织验收，写出验收报告并存档。

**第四章 维修经费管理**

**第十五条**  仪器设备的维修经费由教务处统一归口管理，主要用于解决教学急需仪器设备的维修和部分大型仪器设备的维修，重点解决基础教学实验仪器设备的维修。学校鼓励实验室利用创收收入维修实验仪器设备。

**第十六条** 对于一般设备，实验室无能力维修时，可按年度向教务处提交维修计划，教务处实践教学管理科将根据实际情况组织相关人员或委托其它单位（或厂家）进行维修。大型仪器设备维修，维修经费预算超过一万元的，要提前申请，经主管部门批准后，方可进行维修。

**第十七条** 教学、科研共用的仪器设备，其维修经费原则上由仪器所在部门自行解决。对确实有困难无法解决的，需由该部门提出申请，报教务审查，经主管校长批准后，方可进行维修。

**第十八条**  教学仪器设备在使用中突然发生故障，可由实验室向教务处报告，教务处将视情节予以处理。对于新购仪器在保修期内发生故障，未经厂商同意任何人不得擅自打开。事故发生后，要立即报请教务处与厂商联系，维修的过程和费用由厂商负责。

**第五章 其它**

**第十九条** 为保证教学设备的保养维护工作正常开展，适当时机对实验技术人员进行必要的岗位培训。

**第二十条** 教务处每年将对各实验室仪器设备维护、维修情况进行考核，对工作确有成效并做出一定成绩的实验室和表现突出的个人，学校将给予表彰。

**第二十一条** 本办法解释权在教务处。