

江南大学校长办公室文件

江大校办〔2024〕88号

关于印发《江南大学大型仪器开放共享助理 管理办法（2024年修订）》的通知

各学院（单位）、各部门：

《江南大学大型仪器开放共享助理管理办法（2024年修订）》已经2024年第16次校长办公会会议审议通过，现予公布，请遵照执行。

校长办公室

2025年1月2日

江南大学大型仪器开放共享助理管理办法

（2024 年修订）

为落实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等精神，提高大型仪器设备使用效益，加强我校大型仪器开放共享助理（以下简称大仪助理）管理工作，按照“按需设岗、明确职责、严格考核”的原则要求，制定本办法。

第一条 设置大仪助理岗位须满足以下条件：

（一）仪器设备加入学校大型仪器设备开放共享管理系统（以下简称开放共享系统）且单台（套）价值 40 万元（含）以上；

（二）仪器设备年使用机时数达到大型仪器设备的合格使用机时 1200 小时及以上，并在学校非工作时段有开放共享需求；

（三）仪器设备管理规范，符合相关统计和上报要求。

第二条 大仪助理须为我校在籍学生，具有较强的工作责任心、身心健康、学业成绩优良，通过学校实验室安全考试且成绩优秀并具备一定的应急处理能力。

第三条 大仪助理应深入了解仪器设备的性能，掌握聘任岗位大型仪器设备操作规范，接受机组管理人员相关工作培训，掌握相关分析测试技术，经考核合格方可上岗。

第四条 大仪助理须协助机组负责人做好日常实验测试记录、仪器维修保养、环境卫生及安全工作，并为非工作时段有测试需求的用户做好服务。

第五条 校级大仪助理纳入我校勤工助学管理体系，预算确定、岗位申请、审批及管理依据勤工助学管理部门要求，具体聘任与管理工作由实验室与资产管理处负责，聘期一般为一年。学院可以根据工作需要自行聘任院级大仪助理。

第六条 校级大仪助理设置只限于各学院（单位）仪器中心实体平台的仪器设备，实验室与资产管理处根据年度考核结果分配各学院校级大仪助理岗位数量。符合条件的大型仪器设备负责人可向学院提出设岗申请，学院同意后汇总提交实验室与资产管理处审核，经批准方可设岗并聘任校级大仪助理。

第七条 学院组织机组负责人定期对大仪助理的出勤记录、工作态度和职责完成情况等方面进行客观评价，将考核情况报学校审核，并视工作情况发放勤工助学酬金。对表现出色、成绩突出的助理授予“优秀学生员工”称号。

第八条 本办法自发布之日起施行，由实验室与资产管理处负责解释。原《江南大学大型仪器开放共享助理管理办法》（江大校办〔2018〕8号）同时废止。

校长办公室

2025 年 1 月 2 日印发
