

山东农业大学校长办公室文件

山农大办字〔2017〕37号

山东农业大学校长办公室 关于印发《山东农业大学公用科技条件 平台管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

《山东农业大学公用科技条件平台管理办法（试行）》已经学校研究通过，现予以印发，望认真遵照执行。

山东农业大学校长办公室

2017年10月24日

山东农业大学

公用科技条件平台管理办法（试行）

一、总 则

第一条 为提高科技条件建设资金使用效益，着力提升科技条件存量资源的利用效率、运行质量和管理水平，学校对公用科技条件平台实行统一管理，本办法对公用科技条件平台的管理原则进行了规定。

第二条 公用科技条件平台是指有明确功能定位、面向全校提供科技创新服务，纳入统一管理的实验室、专用数据库、专用资料库、数据分析中心、大型科研设施等。学校的可支配科技条件建设经费优先用于公用科技条件平台建设。在满足校内需求的前提下，鼓励公用科技条件平台面向社会开展服务。

第三条 公用科技条件平台包括学校立项建设的公用平台和经申请、论证由学校批准纳入统一管理的已有科技条件平台。学校鼓励各学院整合现有资源，构建公用科技条件平台并纳入统一管理序列。

第四条 公用科技条件平台采用“学校为政策主导、学院为运行管理主体”的“校院两级”管理体制。学校成立公用科技条件平台建设管理领导小组，负责全校公用科技条件平台建设工作；各平台牵头建设学院成立平台建设管理委员会，负责本平台的建设与管理；牵头学院指导各平台成立运行管理机构，具体负

责本平台的日常运行管理。

第五条 公用科技条件平台管理的仪器设备、科研设施等实行预约收费服务。校内服务项目收取条件资源折旧之外的成本费用；开展对外服务时按照成本补偿和非盈利原则核定收费标准。

第六条 采用校内人员与劳务派遣相结合的方式，建立公用科技条件平台专职实验技术人员队伍。

二、管理体制

第七条 学校公用科技条件平台建设管理领导小组负责重大事项的研究、审议与批准；科技处作为主管部门，负责落实小组决策，开展全校公用科技条件平台的日常建设管理。公用科技条件平台建设管理的重大事项按性质须分别提交学校党委常委会或校长办公会研究决定。

第八条 学校公用科技条件平台建设管理领导小组由校长任组长，分管副校长任副组长，科技处、资产处、人事处、财务处、教务处、研究生处、发展规划处、基建处主要负责同志任成员。领导小组主要职责为：

1. 研究制定学校公用科技条件平台发展规划、宏观管理规范；
2. 研究审议各平台组建申请、建设方案、管理规章制度、领导机构人员组成；
3. 研究审批各平台发展规划、年度工作计划、管理和实验技术人员招聘计划；
4. 组织实施年度考核，审核批准各平台年度考核结果、绩效

分配方案；

5. 其他需要领导小组研究、审议、决定的事项。

第九条 平台建设管理委员会由依托学院主要领导任主任委员，1-2名参建学院领导任副主任委员，相关学科带头人、专家任成员，每届任期4年。建设管理委员会的主要职责为：

1. 研究制定本平台发展规划、建设方案、年度工作计划；

2. 研究制定本平台管理制度；

3. 研究提出本平台岗位设置与岗位职责；编制本平台人员招聘方案；

4. 组织实施本平台年度考核，研究提出绩效分配方案；

5. 其他需要管理委员会研究、审议、决定的事项。

第十条 各平台运行管理机构设主任1名，根据工作需要设副主任1-2名，由平台建设管理委员会聘任，每届任期4年。运行管理机构的主要职责为：

1. 贯彻落实平台建设管理的各项规章制度；

2. 充分调动平台工作人员的积极性，开创性地开展工作；

3. 及时发现、上报、处置平台运行中的重大安全隐患；

4. 及时发现、上报平台建设、运行、管理存在的问题，研究对策，努力提高平台服务水平；

5. 做好台账记录和数据上报工作；

6. 完成上级交付的其他工作。

第十一条 各平台按仪器设备类型或功能形成若干服务项

目，作为对外服务的基本单元，采用委托制或共享制开展服务，鼓励平台积极创造条件同时提供两种形式的服务或创新服务模式：

1. 委托制：用户提供样品、数据、素材等，由平台完成测试、分析、试验等工作，向用户提交最终结果的服务形式；

2. 共享制：用户利用平台条件完成测试、分析、试验等工作并获得结果的服务形式。

三、实验技术人员

第十二条 学校为公用科技条件平台配备实验技术人员，努力建设一支高水平的科研实验技术队伍。每个平台综合考虑仪器设备总数量和固定资产总值等因素配备 1-3 名校内专职实验技术员，平台主任、副主任一般应兼任实验技术工作。校内实验技术人员聘任原则上采取竞争上岗方式确定。

第十三条 平台根据工作需要，以劳务派遣方式聘任其他所需实验技术人员，薪酬工资由平台运行经费支出。劳务派遣实验技术人员聘任须采取竞争上岗方式，根据聘用人员技能水平和工作任务核定薪酬标准。

四、经费管理

第十四条 平台建设经费投入以学校为主、学院为辅统筹解决，运行经费主要由平台收取的服务费和争取的各级各类运行补助经费解决，平台建设、运行经费设立专户管理。

第十五条 平台运行过程中因特殊原因产生自身无法解决

的较大额度经费需求时，按照“一事一议”原则，由平台提出申请，经学校研究批准后由学校支付相关费用。

第十六条 各平台管理委员会主任委员为平台财务管理第一责任人，对合法、合规、合理使用经费，提高经费使用效益负领导责任。平台经费使用情况纳入主任委员离任审计。

第十七条 平台运行经费支出范围包括：

1. 水电费、实验室（场地）租赁费、实验室（场地）维修维护费；
2. 低值易耗品购置费、仪器设备（设施）维修费；
3. 劳务派遣实验技术人员薪酬工资，平台工作人员增量绩效奖励；
4. 技术人员培训费、仪器设备计量检定费；
5. 办公费及其他小额必需费用支出。

第十八条 校内服务项目指面向我校教师开展的，利用学校财务管理的科技经费支付服务费用的项目，收费标准以保障运行经费支出为原则核定。校外服务按照“全成本+税金”核定收费标准。

第十九条 各项服务项目的收费标准按照总量控制的原则由各平台提出，报学校公用科技条件平台建设管理领导小组研究批准后实施，在实施过程中不断完善。收费标准调整应报学校领导小组批准。

第二十条 平台结余经费由各平台留用，纳入年度预算管

理，用于平台建设发展。

五、运行管理

第二十一条 科技处负责牵头搭建学校公用科技条件平台运行网络服务系统，各平台的服务项目全部纳入网络服务系统管理，通过系统进行服务推介、预约使用、收费管理、运行监督等。

第二十二条 各平台应建立完善的内部管理制度和规范的服务工作流程，科学设计、严格管理服务流程中的档案文件。各服务项目应向用户提供明确的服务时限和服务质量承诺，坚决杜绝人情服务和费用收缴漏洞。

第二十三条 根据平台性质，从严标准，技防、人防、物防相结合，建立完善的安全管理体系，确保平台安全运行。有毒有害品、病原微生物等实行专人可追溯管理，一般废弃物实行分类收集、规范处理，有毒有害废弃物通过专门渠道收集处理。

第二十四条 新进人员应进行岗前技术培训，在职人员应进行有计划的培训，共享制服务用户使用仪器设备设施应经过培训。因操作人员违规操作造成的财产损失，严格追究当事人责任。

第二十五条 积极提高标准化管理水平，适时引入标准化管理体系，推动平台通过技术质量标准化认证。

六、考核与结果运用

第二十六条 各平台应制定年度工作计划，进行年度工作总结。工作计划和总结报学校公用科技条件建设管理领导小组审议

批准。

第二十七条 平台年度考核工作由学校公用科技条件建设管理领导小组组织实施，主要从班子领导力、工作计划完成情况、工作业绩、开创性工作、有无重大失误等方面做出综合评价，评价结果分优秀、良好、合格、不合格四个等次。

第二十八条 平台工作人员年度考核分类开展，学校正式工作人员参加所在单位的年度统一考核，劳务派遣人员由平台管理委员会组织考核，主要从政治思想、工作计划完成情况、工作业绩、工作创新、有无重大失误等方面做出综合评价，评价结果分优秀、良好、合格、不合格四个等次。

第二十九条 学校依据考核结果，给予考核成绩优秀的平台和个人表彰奖励，并对考核成绩不合格的平台和个人进行问责。

七、附 则

第三十条 本办法由科技处负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起实施。