

大型仪器共享平台使用须知

生命科学学院大型仪器共享平台是面向生命科学学院、内蒙古大学、以及校外各单位开放式的共享平台。目前具有 4 个功能子平台：蛋白质谱平台，流式细胞分析分选平台，显微影像平台，代谢平台。平台具有专业的技术服务团队，共有成员 8 名，其中博士学历 5 人，硕士学历 3 人。团队成员实验经验丰富并熟练掌握各类型大型仪器使用，可应对多类型实验需求，为不同的实验者提供多样化的实验解决方案。为了向老师和同学们提供更好的科研服务及提升工作效率，仪器平台有如下须知需要老师和同学们知悉。

一、仪器预约

1. 平台仪器使用采取预约制度，预约后方可使用。预约请登陆内蒙古大学官网，进入内蒙古大学科研基础设施和科研仪器开放共享管理平台，参照“下载中心”用户注册激活流程，进行注册和激活。网站：<http://yqgx.imu.edu.cn/genee/>

2. 使用人需提前预约，最早可提前一周，预约情况根据不同仪器的预约标准执行。凡使用仪器者均要通过使用授权，方可进行独立操作；未经授权的使用者，需要通过平台培训，获得授权后独立使用。

3. 使用者需根据预约时间，按时到达平台使用仪器，迟到、爽约达到一定次数，将被列入黑名单，并取消预约使用资格。

二、仪器使用

1. 进入平台必须佩戴鞋套。

2. 禁止带有毒，有害，具有传染性病毒来源的样本进入平台。

特殊样本进入平台，需书面说明使用和处理情况。

3. 严禁在实验室内饮食、嬉戏、喧哗等不当行为。

4. 实验室的设备昂贵，未经管理人员许可，任何人不得擅自开关或使用实验室中的任何设备。使用者严格按照仪器操作规程操作仪器，如在使用过程中出现问题，应立刻告知管理员；在进行非常规仪器功能的使用时，需管理员进行功能讲解和操作介绍后方可使用。

5. 严禁使用者擅自更改仪器原有的设置、删除或安装任何程序、更改系统信息。

6. 严禁使用者在操作仪器及电脑设备时配戴手套。

7. 仪器使用需按正常程序进行开关机，使用完毕后对仪器进行日常清洁程序和保养。

8. 使用结束后要如实填写实验内容和仪器运行状态并进行评价，如有发现仪器故障，及时向管理员汇报。

9. 维护数据的原创性，禁止取走更改他人的实验数据结果。

10. 严禁登录不确定的网址，避免电脑中毒，导致电脑及仪器原装软件损坏；一旦发现计算机感染病毒，应立即中断运行，及时与计算机管理员联系消除病毒。

11. 请使用者自觉保持实验室卫生，仪器使用完毕后将自己的样品以及垃圾废物等带出实验室，确保实验台面清理干净后再离开。

三、数据备份

1. 仪器使用中，产生的原始数据有效保存期为 7 天，建议仪器使用者及时备份自己的实验数据，对数据负责，避免因仪器维护或其他原因导致数据丢失，造成不必要的麻烦。7 天后，仪器负责人有权清理原始数据。

2. 使用 DVD 或 CD 光盘刻录数据，不能使用网络传输数据，禁止私自携带硬盘和 U 盘连接仪器电脑设备。

四、使用计费

1. 根据大型共享平台系统使用机时进行计费，具体收费参照相关仪器计费标准。

2. 校内用户测试费以先测试后缴费的方式结算，校外用户采用预付款的形式经费以课题组为单位，欠费课题组将无法预约和使用实验仪器。

3. 充值方式：登陆内蒙古大学科研基础设施和科研仪器开放共享管理平台，参照“下载中心”充值说明进行充值。

4. 仪器使用优惠见平台通知。

五、门禁授权

1. 生科院的师生可以申请开通仪器平台门禁，每一个课题组只开通 1-2 张门禁服务。

2. 开通门禁申请由本人提交，内容必需包括姓名，职务（教师/学生），工号/学号，所在课题组，经平台负责人审核后，交给温少冉老师（国重行政办 113 室）开通权限，在开通门禁服务时需携带本人教工卡或学生卡。

3. 开卡的期限老师为无限期，学生一般是在校期间。

六、加班申请

1. 在仪器使用过程中如果需要仪器管理老师进行加班，可向平台提出申请，加班费用由相应课题组承担。

2. 加班时间：国定节假日、工作日 17:30 以后。

2. 加班内容：测试生科院内部的样品或数据分析。

3. 填写平台加班申请单，老师/学生签字处必填，否则无效。

4. 加班时间统计：2-4 小时算半天；大于 4 小时算一天；300 元/天。

注：规则如有改动会提前通知大家。