**国家蛋白质科学研究（北京）设施北京大学基地**

**开放服务管理规定**

国家蛋白质科学研究（北京）设施（以下简称“凤凰工程”）北京大学基地是国家依托单位投入大规模资金建设的大型科学装置、设施或仪器群，是支撑创新型人才培养，关键领域科学研究和多学科发展而进行的重要部署。凤凰工程的主要任务是开展高水平科学研究、人才培养，并面向社会开放服务。

本着“公开、公平、透明”的原则，凤凰工程的所有仪器设备设施由专人管理，并采取“24小时开机，人歇机不歇”的服务原则，以仪器为中心为客户提供多方位的科研服务。

一、预约、培训及使用指南

1. 凤凰工程北大基地所有仪器面向全国用户开放使用。对于外地用户，北大基地仅提供测试服务，需自行解决食宿。
2. 用户首次申请使用凤凰工程仪器时，需要在凤凰工程预约系统注册课题组账号和用户账号，预约网址暂定为：[www.biocore.pku.edu.cn](http://www.biocore.pku.edu.cn)；
3. 预约者必须下载填写由北大基地制作的《用户预约申请表》，填写完成后由所在课题组负责人（PI）签字确认后交申请使用的仪器管理员审核。仪器使用以课题组为单位进行管理，课题组负责人（PI）可随时在网上查看本课题组的仪器预约及使用情况。
4. 审核通过后，预约者方可在网上进行预约，所预约机时通过该仪器管理员审核后方可生效。如果有计划内的仪器维护、修理或安装等事宜，仪器管理员会事先关闭相应时段并享有优先权为仪器维修和安装以及其它偶发事件安排时段。
5. 在网上预约机时必须使用自己的账户，不得擅自使用他人账户预约，否则可取消该用户1个周的预约资格。
6. 预约时段仅供预约本人使用。如擅自将时段转借他人，则至少取消该用户1个周的预约资格。
7. 取得用户资格的用户首次上机前必须仔细阅读本平台的各项管理制度，以及使用仪器的操作流程，按照规定参加操作培训。
8. 为了及时对新用户进行培训，管理员将会提供定期、不定期的培训以满足不同用户的需求。所有培训都将在仪器中心管理员的指导下进行。培训方式主要分为以下几类：

A、仪器操作方法短期强化训练：主要针对已经能够自己制备样品的用户，强化培训其对仪器的操作。用户如没有空余时间参加正式课程学习，均可申请参加此类培训。

B、样品制备短期培训课程：如遇到与自己研究课题相关的样品制备问题，用户可申请技术人员对其提供此类培训。

C、相关选修或必修课程：这些课程将主要提供给希望运用凤凰工程的仪器进行科研工作的用户。作为课程的一部分，用户将接受样品制备、仪器操作、影像观察及后期数据分析等方面的指导。

D、其他培训：各类相关课程、培训、讲座、研讨会、座谈会等。

1. 凤凰工程每台仪器都附带一个使用登记本。每位用户在实验结束后必须按照要求如实登记实际使用时间。如因客观原因不能按时上机，应按照各仪器具体规定提前取消预约（以机时为收费单位的仪器以预约时间为准，若取消实验需提前24小时）；如不及时取消预约导致仪器闲置，则仪器管理人员将进行不良使用记录，同时将闲置机时计入用户机时。用户如累计多次不良使用记录，仪器管理人员有权取消其预约资格。如发现故意不登记或不如实登记者，管理员有权视情节轻重取消其用户资格。
2. 在仪器使用过程中出现问题，使用者要及时记录并报告，严禁擅自处理与隐瞒不报，否则将按逃避责任处理。需要拷贝数据时，必须在仪器管理员的指导下完成。使用过程中不得擅自移动仪器零件和更改软件设置，不得自行安装和更换仪器有关部件，改变室内通风和温度控制。
3. 如果有需要，请进入仪器室前必须按照仪器中心规定更换拖鞋或穿戴鞋套。
4. 使用者必须爱护仪器设备。实验中产生的废物、废液、废气必须按照实验室安全管理规定妥善处理。
5. 凤凰工程根据每台大型仪器的性能特点制定了收费标准，当用户测试实验结束后，管理员依据收费标准按实际使用机时或样品数开具账单，校内用户通过平台定期结算方式通过内部结算支票进行结账，校外用户通过支票汇款至学校设备部统一账号。
6. 如果用户拒绝向平台缴纳机时费及样品测试费，平台只有在学院授权的情况下才能停止该课题组使用未缴费的仪器设备。
7. 数据必须保存在指定位置，不得随意保存。
8. 实验数据及时备份，仪器中心仅负责保留一个月。每月月底清理数据磁盘。
9. 数据需通过FTP拷贝至数据服务器，并使用U盘或移动硬盘在数据服务器电脑上进行拷贝。
10. 未经同意请勿私自使用仪器附带电脑的光驱、刻录机和USB接口。
11. 禁止在仪器室吃东西或带入有色饮料。

二、责任制度和违章处罚

1. 原则上样品测试由凤凰工程各平台工作人员完成，通过培训考核后的学生可独立上机操作，但仪器管理员要指导并帮助学生解决实验中遇到的问题。
2. 对校内外用户按照预约时间的先后或者送样顺序进行测试。谁预约，谁使用；如某时段无人预约，则先来先用。同时按照资源共享、开放服务、有偿使用的基本原则。
3. 需临时插空使用仪器者，请提前通知管理员，并自行与预约该时段的使用者协商解决。
4. 请用户按照预约时间准时开始实验，如不能按时开始，请及时通知管理员，以免仪器空开。如未通知管理员，预约时间半小时后仍未开始实验者，预约自动作废，且此时段计入该课题组使用机时。
5. 显微镜及其他仪器使用中如果出现问题，请在第一时间通知仪器负责人，严禁在仪器负责人不知情的情况下做任何尝试。
6. 使用过程中禁止无关人员进入仪器室。如未经同意私自带领其他无关人员进入仪器室，则至少取消该用户1周的预约资格。
7. 严格执行登记制度。如实登记课题组及操作者姓名、使用目的、观察数量、使用日期、使用开始和结束的时间等。若不如实登记，将被取消仪器预约资格。
8. 凡未取得操作资格又在无人看管的情况下私自使用仪器的用户，将被取消预约资格。
9. 独立操作用户有以下行为，一经发现核实，立刻取消其预约资格：不及时报告因操作错误引发的仪器故障；使用未被授权的仪器。
10. 如果被取消使用权的用户希望重新恢复资格，则必须重新参加培训，并重新获得操作资格。

国家蛋白质科学基础设施（凤凰工程）北京大学基地

2017年6月17日