

仪器预约制度

(2020年8月25日起执行)

一、用户类别

质检中心采取仪器预约登记使用制度。院内用户主要以自主独立操作的方式使用本实验室的仪器设备，首次申请独立使用仪器设备之前需要经过质检中心的正规培训考核，考核合格后方可获得相应仪器的独立操作资格；院外用户主要委托中心管理人员进行操作测试。

二、预约制度说明

1.质检中心采用仪器预约管理系统进行设备预约，从用户注册、预约使用到数据下载，都实行电子化流程管理，并实时监控记录仪器设备的使用状态，便于仪器设备的高效利用、透明化和信息化管理。院内用户上机操作前必须在质检中心的官网系统中进行预约登记，在规定时间内完成测试。

2.预约需至少提前一天完成，预约时长最短 0.5 h，最长 4 h。可以在使用前 1 h 自行取消或删减。机时记录按照预约时间统计。如遇特殊情况，需向管理员申请。

3.请合理估算所需时间进行机时预约，尽量避免机时资源浪费；请在预约开始时间前后 15 min 内签到使用仪器；如果改变实验计划，请尽早取消预约。对于故意浪费机时资源的情况，将按照中心惩罚条例中的相应规定进行处罚。

4.仪器设备处于使用状态时，下一个预约开始时间前 5 min，仪器控制客户端会自动弹出提示信息；到达下一个预约开始时间，仪器控制客户端会自动强制签出当前用户并锁定计算机；当前用户可以与下一个预约用户协商占用机时，经同意后可以签入对方账户继续实验；如果下一个预约用户是当前用户自己，也需要在出现提示信息签出后，再次签入继续实验。

5.需要临时预约使用仪器设备的用户登录仪器预约管理系统后，在信息查阅菜单下的仪器在线状况中，查询所需仪器设备的实时使用状态。

6.预约流程如仪器预约简要流程图所示，预约中若遇到问题，请及时联系质检中心管理人员。

仪器预约简要流程图