

石墨烯质量检测中心奖励处罚管理制度

(2020年3月20日起执行)

一、目的

为提高公共仪器平台的合理高效使用，规范使用行为，明确奖惩的依据和标准，结合质检中心实际情况，特制定本制度。

二、基本原则

时时监督，奖惩分明，及时有效，严肃纪律，规范行为。

三、适用范围

院内用户和指定院外用户。

四、管理职责

1.质检中心负责本制度的制订、修订和实施管理；

2.质检中心负责监督、执行和过程管理。

五、奖励规定

1.期刊论文、学位论文、专利、答辩、会议、报告和论坛等学术成果

对于使用 BGI 质检中心仪器设备获得测试结果,且在发表的学术论文或专利中致谢 BGI 石墨烯质量检测中心的个人或团队，按其成果影响力给予奖励测试费(500/1000/2000 元)；对于使用 BGI 质检中心仪器设备获得测试结果，且在答辩、会议、报告和论坛等学术活动中致谢 BGI 石墨烯质量检测中心的个人或团队，奖励测试费 1000 元。

2.意见、建议与举报

为加强高水准建设，更好地服务于研发人员，对于提出宝贵意见或建议的个人或团队，质检中心将给予一定的测试费奖励。

质检中心鼓励科研人员相互监督、举报不合理的行为举止，并对举报者的个人信息严格保密，及时处理不合理行为。

3.奖励条件

(1) 成果奖励时间: BGI 成立以来正式发表的论文；

(2) 奖励申请与核准过程: 提供满足奖励条件的电子版和申请书，经签字后方可生效。

六、惩罚规定

处罚主要分为以下几类：

(1) 禁用(包括预约和使用) 处罚设“禁用 1 天”、“禁用 3 天”、“禁用 1 周”、“禁

用2周”和“禁用1个月”5个等级，由质检中心按照制定的仪器设备管理细则、条例或规定，根据违规事实和当事人认识程度等情况酌情确定；

(2) 性质特别严重或者屡犯者，经调查核实，质检中心将向院里相关领导反映实际情况；

1.进出管理惩罚标准

(1) 进入质检中心人员须熟悉并遵循质检中心运行管理办法和超净间进出管理规定，爱惜设备，违反规定者，警告1次；屡犯者，将收回其门禁权限并取消仪器使用权限；造成严重后果者，将承担相关损失；

(2) 质检中心内部仪器都属于科研精密仪器，未经允许，禁止带入外来人员进行拍照、参观，也禁止外来人员触摸、碰撞、操作使用中心仪器，违反者警告1次，屡犯者收回门禁权限；

(3) 院内人员进入质检中心须申请门禁权限，严禁带入不相关人员进入；发现私自带人者，警告1次，情节严重者，取消门禁权限，并通报批评；

(4) 院外人员进入质检中心须提前向中心管理员报备，并由管理人员核实、登记和许可后，方可进入；私自带入院外人员进入质检中心者，收回其门禁权限并在通报批评；

(5) 临时参观或接待客户时，除院领导外，原则上不允许他人进入。如需进入参观或接待，须提前向质检中心提出申请，并由中心工作人员带领参观或接待；未经允许私自带入外来人员参观或接待者，警告1次，屡犯者通报批评；

(6) 最后离开质检中心的人员，须在《实验室最后离场人员登记本》登记，违反者警告1次，屡犯者通报批评。

2.设备故障惩罚标准

(1) 设备因个人操作不当造成故障、损坏或丢失的相关配件，须由预约人承担相应责任。因客观原因造成设备损坏，经鉴定或专业技术人员调查证实后，将视情况追究责任；

(2) 设备或软件出现问题或故障，私自联系售后工程师解决者，警告1次，屡犯者通报批评；

(3) 质检中心仪器禁止私自拆卸、组装、移动、调换及借出，违反者，警告1次；造成严重后果者，将承担相应损失；

(4) 设备出现故障未及时上报给管理人员，通报批评；屡犯者，取消仪器使用权限；造成严重后果者，承担相应损失；

(5) 仪器设备运行期间，不得擅自离开，发现异常及故障及时通知管理人员，不得隐瞒不报私自处理，违反者，警告1次；屡犯者，取消仪器使用权限；造成严重后果者，承担相应损失。

3.耗材使用惩罚标准

(1) 耗材原则上是由质检中心提供，因操作不当造成 200 元以上的耗材损失时，由预约人承担责任并赔偿相应损失；

(2) 无故带走或故意浪费耗材者，警告 1 次，屡犯者，通报批评。

4.系统预约惩罚标准

(1) 周一至周六的工作时间段，常用仪器 (SEM/AFM/Raman) 每次预约不能超过 3 h。如果确有特殊需求，需提前向质检中心说明并提出申请，允许后方可预约；违反者，处以警告或禁用 1 天至 1 周的处罚。

5.仪器使用惩罚标准

(1) 仪器使用完毕后，应将设备恢复到使用前的状态（包括设备参数和桌面物品等），并如实填写使用记录。使用记录填写不完整或内容虚假者，警告 1 次，屡犯者，视情节严重程度，禁用 1 天至 1 周，甚至取消其仪器使用权限；

(2) 仪器仅允许具有授权资质的人员使用，擅自为无权限人员预约机时，并允许无权限人员独立操作者，禁用权限 1 周至 1 个月；造成设备故障、损坏者，禁用预约人权限 1 周至 1 个月，并追究预约人相关责任；

(3) 未取得仪器独立操作授权资质人员，擅自使用他人账户预约并使用仪器者，取消其申请仪器培训考核权限；造成设备故障、损坏者，追究其相关责任；

(4) 严禁擅自允许外来人员使用中心仪器设备，违反者通报批评，禁用仪器 1 周；

(5) 私自帮助外部人员测试样品者，禁用其仪器使用权限 1 周。

6.机时浪费惩罚标准

(1) 机时浪费主要指预约的机时未使用、未按时使用、机时浪费超过 0.5 h 等情况，且未及时告知他人和质检中心；

(2) 无故浪费机时超过 3 h 者，禁用仪器 2 周；无故浪费机时超过 2 h 者，禁用仪器 1 周；无故浪费机时超过 1 h 者，禁用仪器 3 天；无故浪费机时超过 0.5 h 者，禁用仪器 1 天；

(3) 提前 3 天取消预约机时，无需说明情况；提前一天取消机时，以及取消当天机时，必须向他人公开说明情况；提前 1 小时内取消机时，必须向他人公开说明情况，视具体情况，警告 1 次或禁用权限 1 天；屡犯者禁用权限 1 周至 1 个月；

(4) 因特殊情况需要提前结束机时，时间超过 30 min 需及时告知质检中心，并向他人公开说明情况；

(5) 仪器的机时使用，原则上产品质量检测优先；

(6) 对于机时浪费行为，质检中心鼓励科研人员互相监督，及时举报，并提出建议与

意见。

7.培训与考核

(1) 报名培训但无故未参加者，取消其报名培训资格 1 次；

(2) 已参加仪器培训无故不参加考核者，一周内提出申请予以一次补考机会，否则取消其报名培训资格 1 次；

(3) 拉曼光谱仪、原子力显微镜、扫描电子显微镜三台常用设备授权取得测试资格后，需在后续一个月内累计使用时长超过 8 h，否则无条件取消该权限，若继续使用，需再次申请参加培训；

(4) 除以上三台常用仪器设备外，其他仪器取得独立使用权限后的一个月内，应使用该仪器累计机时至少 4 h，否则将视情况取消权限，重新参加培训。

8.数据保密

(1) 私自使用优盘拷贝数据者，警告 1 次，屡犯者禁用仪器 1-2 周；造成设备或软件出现故障者，须承担相应损失；

(2) 无端泄露或删除他人测试数据者，收回其门禁权限，取消仪器使用权限。

9.安全管理

(1) 进入质检中心者须安全使用中心内所有物品，了解并熟悉安全器械和急救物品的存放位置；

(2) 发现存在安全隐患或发生安全事故隐瞒不报及破坏事故现场者，视情节严重程度禁止其使用仪器 1 个月，并向相关领导汇报情况。

七、附则

未尽事宜由质检中心负责解释。