**信阳航空职业学院实训室仪器设备管理办法**

第一条 为做好实训室仪器设备的建设与使用管理，有效利用仪器设备资源，保证教学、科研的顺利进行，特制定本办法。

第二条 凡单价在200元以上，耐用期在1年以上，能独立使用的实训室仪器设备，都属于实训室登记管理设备，统一建账，并实行信息化管理。

第三条 实训室对仪器设备实行全寿命管理，定期盘点。

第四条 实训室仪器设备的补充，由使用单位根据教学需要，对购置需求和时间节点进行论证，拟订采购计划，并报学校职能处室和相关领导审批后实施集中采购。

第五条 仪器设备采购按照学院有关规定执行。

第六条 新购仪器设备到货后由使用单位验收，做好登记入账工作，必要时由教务处和后勤处组织进行验收。

第七条 仪器设备由各教学单位负责使用和日常维护管理。

第八条 实训室应建立设备档案，妥善保管随机资料，全面掌握仪器设备的检修、调试、使用鉴定等技术工作，经常检查使用和保管情况，提高设备的利用率和完好率。

第九条 在确保完成实训教学任务的前提下，可积极为科研学术活动和相关技术研究提供支持，开展对外技术服务。

第十条 任何单位和个人不得私自将仪器、设备通过出租（收费）等方式提供给其他单位和个人使用，确有必要时要逐级上报审批。

第十一条 仪器设备的维护保养要做到经常化。仪器设备使用管理人员要定期对仪器设备进行通电、检查、调试和校准。

第十二条 实训室应保证仪器设备的完好率，教务处定期或适时检查各实验室仪器设备的完好率。

第十三条 因技术落后、损坏等原因不能修复或无修复价值的仪器设备，由实训室使用管理单位提出申请，经学院批准后按相关规定予以报废。

第十四条 实训室要按照教学需要，及时拟定仪器设备更新计划，报学校审批。

第十五条 由于主观原因造成设备丢失、损坏、严重锈蚀或霉烂变质，影响仪器设备正常工作，构成责任事故的，应予赔偿。

第十六条 丢失损坏设备，其赔偿金额由采购部门会同有关单位折算，损失在500元（含）以内的由教务处和资产处会同处理，上报处理结果；损失在500元以上的，按规定流程报院领导审批。

第十七条 发生事故后，不及时如实反映情况的或隐瞒不报的，要追究有关管理人的责任。