

## NTA 预约使用管理规定（试行）

Nanosight NS300 属于贵重精密仪器设备，为保障该仪器的正常运行，避免测试过程中的非正常损耗，更好地服务全校师生的教学科研，特制定本管理办法，请操作人员遵照实施。

1、测试施行准入制。因设备操作原理及注意事项较多，要求测试人员需经过专业培训并取得上岗资格（以群文件公布名单为准），未参加培训的人员不得预约和操作该仪器，可委托具备操作资格人员测试。

2、实验室首次预约仪器，需提供测试者导师签字的仪器使用知情同意书（本文件）。

3、仪器实行网上开放预约（具体预约方法另行通知），预约时段为周一至周五**9:00-20:00**。预约提前时间为**测试前 24 小时至一周**。测试人**按预约时段**测试，变更或取消时段请及时告知，预约时长与使用记录**一致**，如发现未按预约时段测试而影响测试秩序或违规记录者，给予**警告一次**。

4、使用仪器前，需认真阅读设备使用说明和注意事项，检查仪器是否正常，如发现仪器不正常，请及时告知管理人员，则认定为无责，事后告知或未告知将视作责任人承担相应责任。

5、测试溶剂要符合规定要求，并**与样品池匹配，不得使用腐蚀性溶剂**。测试采用**自动进样模式**，如有特殊测试要求，应提前与管理人员沟通。因操作不当所致仪器损坏，**暂停测试人员预约使用资格一个月并承担相应责任**。

6、测试用擦镜纸由本室提供，**严禁使用非专业用纸擦拭激光器和样品盖**。注射器、枪头、枪、EP 管等耗材由测试者准备。测试结束后及时清洗样品池并清理台面。

7、测试者测试结束后需据实登记仪器使用信息：在仪器使用登记表填写使用日期、使用者姓名（导师），测试内容下登记样品溶媒、样品数目、样品池类型（水性/有机）、测试开始和结束时间。如发现登记信息不实或不全者，给予**警告一次**，再犯者**暂停相关人员预约资格一个月**。

8、测试结束后请按要求至公共电脑拷贝数据，仪器将不定期清理数据（会提前告知），在清理告知截止日期后因个人原因导致的数据丢失、损坏等结果由测试者自行承担。数据获取不得使用个人外接设备，如发现违规拷贝的，**暂停测试人员所在课题组预约资格一个月**。

9、样品密封垫为易损部件，因正常损耗导致的配件更换，将按照各课题组的仪器使用率进行费用分摊；因操作不当导致的非正常损耗，测试者所在课题组承担配件更换维护所需**全部费用**。

10、本管理办法的解释权及未尽事宜的协调权属于药学院仪器平台管理组；上述规定经公示无异议后即日执行。

我已仔细阅读上述条款并承诺遵照执行。

本课题组测试者签名：

导师签名：