**激光共聚焦显微镜管理规则**

**实验室及大型仪器公共平台现有激光共聚焦显微镜三台，分别为LSM880一台（区庄）、LSM980两台（珠城），为了给大家提供更好的服务，特更新管理规则，本规则自2022年3月28日开始执行！**

1. **培训制度**

培训时间：LSM880奇数月第二周的周一下午15:00-17:00；地点：区庄三号楼506室；

LSM980偶数月第三周的周四上午9:20-12:00；地点：珠院实验楼1楼103-9室；

报名方式：共聚焦使用群里接受报名，每次最多20人。

1. **预约规则**
2. 预约权限：

工作日：须参加培训，考核合格，提交《激光共聚焦显微镜管理规则》签名版，经专管人员同意后才能预约使用。

非工作时间外：半年内需独立上机10次以上，或经验丰富操作熟练者可提交《工作时间外贵重仪器使用申请》，经审批取得独立上机资格并签署使用申请后才能预约使用。

**特别申明：非工作时间外使用人员必须确认后续时间是否有人预约，若无人预约，使用完毕后应及时关机，22:30前必须发送关机图片给管理人员；有特殊需求，需另行书面申请。**

1. 预约系统开放时间：可提前5天预约，每天上午9点开放。

工作日开放时间：9:00 – 17:00；

非工作时间外开放：工作日17:00 - 22:00；非工作日：9:00 - 17:00

1. 工作日每人每天只能预约一次，预约上限3小时。若当前时间暂无人使用，可及时预约不受限制。
2. 每个课题组每周可预约总机时24小时，每台仪器8小时。
3. 取消预约，需提前3小时在预约系统取消，并在群里知会；特殊情况下3小时内取消，需向管理员提交书面申请，课题组PI签字。
4. **注意事项**
5. 为方便管理和有效沟通，公共平台建立了“区庄506共聚焦使用群”， “珠院980共聚焦使用群”，使用仪器者请先加入此群，并按 “姓名+课题组”备注群名，否则会被移出此群。
6. 为保证仪器正常使用，第一、二次使用时需在工作人员指导下进行。
7. 服从管理人员的安排，合理使用时间。
8. 建议上机前用普通荧光显微镜观察，保证上机的有效时间；
9. 非工作时间外使用仪器，LSM880找值班人员开机，每台最后的使用人员将镜头恢复至最小倍镜，检查所有油镜是否擦拭干净，关机后需拍照上传群里告知；预约工作日晚上或非工作日最后时间段的实验人员，需确保仪器最后正常关闭。
10. 及时拷贝实验数据，公共平台在每个季度末或硬盘空间不足20%时会清理电脑硬盘。
11. 使用仪器不得超过预约时间；即使征得下一个使用者同意，也不能超过15分钟。
12. 参数正常设置范围：激光强度8%以下，Master gains值 700V以下。

**四、违规管理**

实行分值管理，扣分进行累加，课题组累计半年内无违规，之前的积分将清零。具体规则如下，违规将扣除相应分数，并将情况发送至导师邮箱。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 扣分原则 | 影响他人使用 | 不预约使用仪器 | 2 |
| 爽约 | 2 |
| 未在使用时间前3小时取消预约及在群里知会 | 2 |
| 使用时间超过预约时间15分钟 | 2 |
| 违规使用 | 未经培训使用仪器 | 6 |
| 冒名顶替 | 各扣2分 |
| 工作时间外无证预约或使用 | 2 |
| 在仪器使用时间进行图像后期处理 | 1 |
| 违规操作 | 最后使用人员或预约最后人员未做好对接工作，下机后不关闭仪器 | 6-12 |
| 未经同意随意开关激光及汞灯（特别是LSM880） | 6 |
| 未经同意开启及关闭程序 | 2 |
| 未在仪器正常参数范围内设置参数 | 2 |
| 未按要求使用及清理油镜 | 2 |
| 使用U盘拷贝数据 | 1 |
| 未刷卡上下机 | 1 |
| 未进行实验物品清理/存放食品（食物，饮用水）/戴手套操作电脑 | 1 |
| 未经允许将样本放入冰箱内存储过夜 | 1 |
| 未做好仪器使用记录 | 1 |
| 进出不关门/将门反锁 | 1 |
| 处理方法 |  | 累 计 | 停止使用 |
| 个人 | 6分 | 1个月 |
| 课题组 | 12分 | 2个月 |
|  | **特别提醒： 采用不正当的恶意方式预约仪器，直接停止课题组使用仪器2个月！！！** | | |

实验室及大型仪器公共平台

2022年3月21日

我已阅读及知晓以上条款，保证遵守仪器的管理规则。独立使用仪器时，如果因人为因素造成仪器故障或损坏，我和所属的课题组需承担相应的责任。

申请人： 联系电话： 日期：

导师意见及邮箱： 管理员意见：