

# 基础医学院核转染系统使用规程

核转染系统（LONZA 4D-Nucleofector™），目前安置地点为病原生物学与免疫学系，设备位于科研 3 号楼 3114 房间。为保证仪器有序合理使用，请大家遵守设备使用规程。

## 一、预约和培训流程

### 1. 预约流程

（1）预约时间：每周一至周四预约下周使用时间

（2）预约地点：科研楼 3 号楼 3115 房间 电话:65922954 （有研究生在，都可以预约）

预约联系人电话：孙乐（老师）：13577009479

耿劲婷（研究生）：18468064617

（3）预约方式：预约前需要与值班教师或研究生确认实验是否可开展，设备申请使用人预约时需提交《基础医学院仪器设备使用申请表》（可以在基础医学院网站上下载后填写，导师需要签字），同时填写预约登记表（放置于 3114 房间内），设备管理人员和申请使用人双方签字确认后，方可视为预约完成。本设备以次为单位进行预约。

（4）设备管理人员每周五下午公布预约结果（3114 房门上的袋子里）。如未预约但想临时使用仪器，请与设备管理人员联系，空闲时段可以进行使用。

### 2. 培训流程

时间：使用设备人员必需经过培训，通过考核并达到合格标准，方可获得使用资格，单独操作。

注意：如若未获得使用资格就私自使用仪器，在半年内不得申请使用该设备，并处以一定金额的罚款。

## 二、设备使用规则

1. 使用者需携带《基础医学院实验平台仪器设备使用申请表》，须有指导教师签字。

2. 使用者必须按要求进行培训、预约方可使用设备。

3. 严格遵守设备使用流程，开机前检查设备是否正常，开机及机器运行过程

中出现异常，及时汇报，使用完毕后认真填写使用记录（每个设备旁都有设备使用流程和设备使用登记本）并带走所产生的垃圾，同时向管理员报告使用情况，管理员确认签字后方可离开。

### 三、收费（暂定）

1. 院内 30 元/次，院外 60 元/次。
2. 费用将从导师课题经费直接划拨入基础医学院运转经费，用于设备维护费、培训管理人员的津贴等开支。
3. 如预约后不能按时使用，请于预约使用时间前 1 天取消，并通知预约联系人，否则收取一半的使用费用。

### 四、设备管理员

孙乐（老师）：13577009479

1. 设备管理员的职责：负责进行培训，统筹预约，每天检查设备运行情况，及时发现设备问题并报修，做好使用登记。
2. 设备管理员的权利：对于违反使用流程、不遵守使用规则的人员有权停止其预约。

对于不遵守仪器使用规程和实验室管理规定的老师和同学，有权停止其使用上述仪器。因个人操作不当，造成设备损坏的，应赔偿相关的维修费用。

本设备预约使用制度为试行阶段，将根据试行情况进行调整。

基础医学院

2017 年 11 月 27 日