附件2：

实验资源开放共享相关事项自查自纠表

|  |  |
| --- | --- |
| 检查内容 | 自查自检完成情况 |
| 1. **开放实验档案**

按照规定，每次开课结束指导教师须做好开放情况记录，建立实验室开放工作档案。档案中的实验过程记录、人员信息表、实验报告等材料必须齐全，保存期不得少于3年。 |  |
| 1. **大型贵重仪器设备管理日志**

**1.完善近三年大型仪器设备预约使用记录。**2020年以后购置的单价超过40万元以上的大型仪器设备原则上须录入大型仪器设备开放共享管理系统并实现全校开放预约。确实无法实现开放共享的，应提供情况说明，实验室留存。**2.大型仪器设备预约机时不合理情况。**重点核查2020-2022年大型仪器设备使用机时记录，对于系统统计使用机时过高、负机时、使用时长不合理等情况尽快修改。 |  |