

河南中医药大学文件

河中医政〔2020〕2号

关于印发《河南中医药大学科研试剂耗材 管理办法》的通知

各部门、各单位：

《河南中医药大学科研试剂耗材管理办法》经学校研究同意，现予印发，请遵照执行。

河南中医药大学
2020年1月8日

河南中医药大学科研试剂耗材管理办法

为规范和优化学校科学研究试剂与耗材的管理,根据《河南中医药大学采购管理办法》《河南中医药大学科研经费管理办法》等有关文件规定,结合学校工作实际,制定本办法。

第一章 范围与分类

第一条 科研试剂主要是指满足科学研究工作特定用途的具有一定纯度和反应灵敏性的各种单质、化合物、混合物、溶液、成套反应体系(试剂盒)、药品等。

第二条 科研耗材是指在科学研究中频繁消耗性使用但达不到固定资产标准的实验材料、实验用品、器皿器具、动植物、微生物、种质资源、饲养材料等。

第三条 使用期限在一年以上,并在使用过程中基本保持原有物质形态,单位价值未达到固定资产标准的科研用低值耐用品适用于本办法。

以上三条所列物品下文统称为试剂耗材。

第二章 采供管理

第四条 为保障开展高质量的实验研究,学校根据《医学实验室质量和能力的专用要求》(ISO15189)等管理规范

和质量溯源制度的要求，实行试剂耗材的合格供应商管理、采购验收管理、使用登记管理等。

第五条 科学技术处会同国有资产管理处等部门，按学校规定的招标方式，遴选确定产品质量稳定可靠、价格合理、信誉良好、服务优秀的试剂耗材合格供应商，建立供应商备选库。进入备选库的供应商提供的产品名录与服务，应能满足学校绝大部分试剂耗材的需求并保障及时供应。试剂耗材合格供应商，须履行商业诚信，合法合规经营。

第六条 试剂耗材的采购应从备选库合格供应商提供的产品与服务名录中选购。对于未列入名录的试剂耗材，或者名录中提供的产品服务价格过高、供货周期过长影响实验进度等，可由科研项目负责人提出书面申请，经所在实验室核实并同意，学校批准后另行购买。

第七条 科学技术处、各院部及所属科研实验室，定期向各院部科研人员征集试剂耗材需求。各实验室每年度对本实验室常用试剂耗材的价格、服务、质量稳定性等进行评估，对产品名录提出增补或清理建议。学校建立对合格供应商提供的产品、服务的评估机制，不断完善合格供应商服务体系。

第八条 学校致力于建设高效便捷的试剂耗材采购管理信息系统平台，应用信息化平台开展试剂耗材的采购审批管理，不断提高信息化水平，简化采购、验收、报销等工作。信息平台由国有资产管理处牵头，计划财务处、科学技术处等部门配合建设。

第三章 验收与使用

第九条 各科研实验室以及承担科研任务的测试中心、临床检验中心等是开展科学研究工作的基本平台。实验室内部须建立规范的试剂耗材管理制度，按照不相容职务设置原则由课题研究相关人员负责试剂耗材的采购验收，并对实验室试剂耗材的进出、使用情况进行登记。

第十条 试剂耗材的采购验收实行送货人、采购人、验收人三方当面确认制度，共同对采购的试剂耗材的名称、规格、数量、价格、有效期、采购金额等进行核对并签名确认。

委托外单位实验室、公共分析测试中心、医疗机构临床检验中心等开展课题研究的试剂耗材采购验收，由承接分析测试任务的部门负责协助验收。

第十一条 试剂耗材应遵循“按需购置、避免积压”的原则，避免超过实际需要采购导致的浪费。对效期较短或需特殊保管的试剂，要随用、随买，避免因研究周期、课题进度、存放条件等问题导致报废。对于暂时存放在实验室的试剂耗材要根据其存储要求，妥善保管，避免安全隐患。

第十二条 各院部应不断完善本院部科研实验室的条件建设，实施质量保证、数据溯源等制度，指导实验室规范运行，强化对本院部科研人员的培训、管理和服务，确保试剂耗材的采供、验收、存储、使用规范有序。

第十三条 科研项目负责人应熟悉国家和学校关于试剂耗材管理的法律法规、制度文件、财务规章，对试剂耗材采购的真实性、合理性承担责任，并接受上级和学校相关部门

的监督检查。

第十四条 科学技术处会同监察专员办公室、审计处、国有资产管理处、计划财务处等有关部门对各院部、实验室、项目组在试剂耗材采购、验收、使用方面的情况不定期进行检查、抽查，加强监督。

第四章 附则

第十五条 学校各院部、各学科、各实验室、各项目组，可依据本办法在各自职责与权限内，根据需要制定相应实施细则或操作规范。

第十六条 国家管控的易燃易爆危险品、易制毒化学品、有毒物质、易致病微生物等的采购与使用管理，按照国家规定和学校有关管理办法执行。

第十七条 本办法由学校科学技术处负责解释。