

# MC-ICP-MS 实验室方法负责人职责

2017 年 10 月 9 日

**基本职责** 负责各自体系的运行,确保流程和数据质量,统筹安排实验顺利进行;  
合理调度所需的实验资源;对相关人员进行实验指导;决定样品测试的安排。

## 一、负责器材管理,安排实验进程。

- 1、定期清点杯子数量,合理分配和回收杯子,做好记录。定期检查树脂是否充足,存货不足时及时补充,及时安排清洗和更换树脂。
- 2、安排实验进程,接到任务后及时登记,根据实验人员、样品性质和任务缓急等,规划实验室资源和过柱顺序。如果是外样,主动做好沟通联络。
- 3、方法负责人须与实验人员全程沟通实验细节,确保每一批过柱样品中有充足的重复样、岩石学标样和空白,保证数据质量。
- 4、外来人员访问实验室做样品时,由老师们指定人员带领其做好超净室安全和基本流程的培训。方法负责人提供必要的帮助和指导。
- 5、实验过程中所需要标定的酸,本实验室人员自行标定。来访人员则要在方法负责人带领下完成。
- 6、如在实验中发现异常,方法负责人应及时协助实验人员解决问题。如无法解决,请尽快通知各位老师。必要时在群里通知大家。

## 二、联系 MC 实验室,协调上机测试

- 1、统计样品总数,根据 MC 实验室安排,向于老师申请机时。
- 2、MC 换体系时方法负责人需参与,保证正常的交接,合理安排测样顺序。
- 3、及时总结 MC 测量时遇到的问题,统计实验室内部标样的长期测量精度。
- 4、关注各种标样的情况。如果发现标样快用完了,应及时进行采购和补充。