

热带海洋环境国家重点实验室

规章制度（修订版）

2020-7-1 印

第一章 总 则

- 一、 严格遵守国家的宪法和法律，自觉遵守社会公德和职业道德；
- 二、 热爱祖国，献身科学事业，牢固树立正确的世界观、人生观和价值观，以国富民强、民族振兴为己任；
- 三、 弘扬科学精神，追求科学真理，树立科学态度，传播科学思想和科学方法；
- 四、 秉承国家重点实验室“开放、流动、联合、竞争”的运行机制；
- 五、 勇担重任，顾全大局，协同攻关，团结协作，尊老扶新，无私奉献；
- 六、 倡导学术民主，百花齐放，百家争鸣；
- 七、 敢于标新立异，敢为天下先，不怕失败挫折，努力开拓创新，勇攀科学技术高峰；
- 八、 在科研立项、成果评审、鉴定、验收和奖励活动中，遵循客观、公正、公平的原则，不得弄虚作假；
- 九、 在科研工作中，实验操作规范，数据记录完整，档案资料齐全；
- 十、 在科技开发、成果转化工作中，遵循诚实守信互利的原则；
- 十一、 在管理工作中，秉公办事、廉洁奉公、钻研业务，不断提高工作效率、服务质量和管理水平；
- 十二、 严守国家秘密和本单位的技术秘密，保护知识产权，尊重他人的知识产权。

第二章 实验室行政管理制度

一、组织管理

1. 实验室实行在依托单位领导下、学术委员会学术指导下的主任负责制，“开放、流动、联合、竞争”的运行机制，定期召开主任办公会议；
2. 实验室主任全权负责实验室业务，行政管理工作，为引进优秀人才来实验室工作创造良好的科研条件和环境，争取多出高水平的研究成果。实验室主任人选和任期由主管部门聘任决定；
3. 为了更好地贯彻和完善重点实验室的运行管理制度，保证各项重大决策的科学化、民主化和规范化，设立室务委员会和青年委员会，任期与主任任期保持一致，协助实验室主任做好实验室的运行管理工作，定期召开室务委员会会议，实到人数不少于二分之一，重大决策需由室务委员会到会人数三分之二通过生效；
4. 结合国重实验室研究方向，室务委员会分四组：南海环流与中小尺度动力过程、热带海洋-大气过程与气候效应、热带海洋动力过程的环境效应、观测系统和技术（仪器）。每年组织 1-2 次研讨会，可聘请兼职秘书协助组织；
5. 青年委员会由副研及以下人员推选 6 人组成，其中推荐 2 名代表进入室务委员会，参与实验室的管理运作决策，在与青年科研人员相关的重大决策中具有 2 票否决权。为增强实验室学术氛围，青委会负责实验室研究生和青年科研人员内部学术报告的组织、召集工作。

二、学术委员会工作章程

1. 学术委员会是实验室的学术指导和评审机构；
2. 学术委员会由 13-15 名委员组成，其中依托单位人员不超过三分之一。任期五年，每次换届更换三分之一以上，两次不出席学术委员会会议的予以更换；
3. 学术委员会的主要职责：
 - 审议实验室的目标、研究方向；

- 审议实验室的研究成果，评估实验室研究课题的进展情况；
 - 审议实验室主任的年度工作报告和总结；
 - 审议实验室的重大学术活动。
4. 学术委员会工作程序
- 每年召开一次学术委员会全体会议，每次实到人数不少于三分之二，学术委员会主任在必要时可临时召集会议；
 - 学术委员会遇事需要形成决议时，在发扬民主、充分讨论的基础上进行表决，决议以达到或超过参加表决人数的三分之二为有效；
5. 学术委员会根据审议结果向实验室主任及依托单位提出相关工作建议。实验室遇有学术方面的重大决策时，应报请学术委员会审议，征求学术委员会的指导意见；
6. 学术委员会成员应积极参与学术委员会的各项活动，支持实验室的工作。

三、固定人员管理

固定人员包括研究人员、技术人员和行政管理人员，重点实验室按研究方向和内容设置研究单元，保持人员结构和规模的合理，并适当流动，实行聘任制。

1. 研究人员

- 1-1 研究人员必须为博士学位以上，符合实验室研究方向，了解和掌握本研究领域国内外最新动向和发展趋势，作为学术带头人要带领和协调科研团队做出高水平研究成果，参与国际竞争；
- 1-2 研究人员每年必须有科研成果发表，并于每年 1 月将前一年度发表的论文电子版或单行本提交给实验室秘书，以便进行成果统计、编写实验室学术年报，上报上级管理部门和学术委员会；
- 1-3 出国一年或一年以上的研究人员，在出国期间仍有规范署名 LTO（第一作者，第一单位）的论文成果将继续保留其固定成员资格，否则视为自动放弃。如果在所批准时间内按时回国将自动恢复其资格，否则需要重新申请；

1-4 实验室固定研究人员发表论文可获得相应的奖励，具体细则见奖励制度；

1-5 研究人员应积极参加 LTO 组织的各类学术活动，每个研究单元都应在学术年会上以各种形式展示年度科研工作进展情况和成果及下年度的计划等，向学术委员会汇报；

1-6 高级职称研究人员必须参与为研究生培养开设专业课程的教学任务。

2. 技术人员

2-1 技术支撑人员必须为本科学历及以上，由实验室统一组织招聘，并上报所人事处，并根据其工作时间和能力，可参加工程技术系列职称评定；

2-2 技术支撑岗位分工和职责

- 室内大型仪器管理：主要负责大型仪器的管理，根据国重实验仪器共享的要求，按照仪器共享管理条例，做好维护、共享使用等工作，安排预约使用时间、操作技术培训等；
- 野外仪器设备管理：主要负责海上野外工作仪器设备，做好仪器的日常维护，包括备航工作和出航回来后的保养工作，确保野外科研工作的顺利开展；
- 环境生态类公共实验室管理：主要负责管理环境生态类公共实验室，维护公共实验室内的仪器设备，协调各学科组之间共同使用，共享实验室公共资源，安排预约使用时间、操作技术培训等。

3. 行政管理人员

3-1 行政管理工作对实验室科研和日常运行管理起着极其重要的支撑和保障作用，行政管理人员在主管副主任的领导下，最大限度地将科研人员从繁琐的事务中解脱出来，行政管理人员由学术秘书、外事秘书、人教秘书、网络宣传秘书、财务秘书组成；

3-2 行政管理岗位分工和职责

- 学术秘书：负责做好开放课题和自主研究项目的管理工作，包括申请指南的更新、发放申请通知、组织评议、课题的进展、结题和归档，整理有关科研

成果报奖等事宜。负责联系所科研处、档案室等有关部门，协助主管副主任做好科研管理工作；

- 外事秘书：负责海外访问学者基金的相关管理工作，安排海外高访学者、客座研究人员来访合作研究、组织学术会议、国际合作协议、英文网站新闻报道等与外事有关的工作。负责联系科规处外事主管及其他相关管理部门，协助主管副主任做好相关工作；
- 人教秘书：负责组织人员招聘、招生等工作的面试，人员考核，研究生的开题、进展、答辩等系列管理工作，为实验室组织定期的专业课程讲学等工作，负责联系所人教处等有关部门，协助主管副主任做好人教相关工作；
- 网络宣传秘书：负责维护实验室网站和微信公众号，随时更新和完善有关内容，做好实验室宣传工作，编辑实验室季度通讯，同时保证网站的安全和正常运行，实验室各电脑网络的基本故障排除，维护好客座办公室的电脑和网络的正常运行。负责联系所办、网络中心做好相关工作，配合协助主管副主任做好科研保密工作。
- 财务秘书：负责实验室日常报账与经费使用统计工作，国重专项经费预算、结算工作，按时上报执行率，对接上级管理部门对财务相关的工作检查等。协助主管副主任做好财务相关工作。

四、流动人员管理

流动人员包括访问学者、客座教授、开放课题负责人、博士后研究人员、研究生等。

1. 访问学者（参照访问学者基金管理办法）

2. 客座教授

2-1 客座教授是根据实验室科研工作和学科建设的需要，聘请的所外专家、教授来担任的学术职务。客座教授聘请的人数比例不得大于实验室固定人员数量的10%；

2-2 申请者具有博士学位，在其工作单位已获教授或研究员职称；在本实验室研

究方向领域有较高的学术造诣，取得过重大成就，获得国际学术界认可的港澳台或国内外专家；

2-3 申请者每年在实验室工作的时间需累计达两周以上，并开设学术讲座；指导相关学科的科研工作，为青年科研人员申报课题提供建议；指导研究生学习和科研工作。

2-4 聘请工作程序

- 由实验室固定人员根据科研工作和学科建设的实际需要提出拟聘人选，依据中国科学院南海海洋研究所客座访问研究人员聘用相关程序提交申请材料；
- 应有三位国内外同行教授的推荐意见；
- 实验室室务委员会会议上讨论，并获得三分之二赞成票通过；
- 申请材料由实验室主任签字后交人事处审核，送南海海洋研究所所长签批；
- 聘请客座教授应在所内举行授聘仪式，颁发聘书。

2-5 客座教授应保证其工作的严肃性，维护实验室声誉；

2-6 客座教授要从教学科研和学科建设的实际需要出发，真正发挥客座教授的作用；

2-7 客座教授的聘期一般为 2 年，根据双方意愿，可以续聘；

2-8 客座教授来所工作期间，所需接待费用，按《中央和国家外宾接待经费管理办法》（财行[2013]533 号），以及《中国科学院南海海洋研究所外宾来访接待实施细则》（2019.7）和中国科学院南海海洋研究所《公务接待管理规定》（南海研字[2016]100 号）执行，由实验室支付。

3. 开放课题负责人（按开放课题管理细则执行）。

4. 博士后管理规定严格按照中国科学院南海海洋研究所相关管理办法执行。

5. 研究生管理制度严格按照中国科学院大学和中国科学院南海海洋研究所相关管理办法执行。

五、考核制度

1. 在符合所人事处考核制度的基础上，实验室对固定人员、流动人员实行定期考核；
2. 研究人员的考核由实验室学术委员会成员、实验室主任、专家组成考核评议组进行，研究人员提交考核相关材料，并根据定量考核指标体系的规定进行自我考核；实验室秘书组对上交材料核实审定，并将审定结果反馈研究人员；研究人员针对定性考核部分指标述职，考核评议组评议打分；考核指标包括成果产出（40%）、研究经费（40%）、公共事务三部分（20%），最后按得分相加进行排名，由考核评议组对考核结果和排名进行最终确认；
3. 技术人员按分工和职责，分为室内大型仪器管理、野外仪器设备管理、环境生态类公共实验室管理三个大部分。考核主要以技术人员的岗位职责及受聘时签订的工作任务书为依据。围绕实验、仪器与设备的维护管理、实验室建设与管理等主要任务进行考核。由实验室主任及责任研究员组成考核小组，从德、能、勤、绩四个方面进行考核；
4. 行政人员的考核主要以行政管理岗位的分工和职责及受聘时与其签订的聘用合同为依据。围绕实验室建设与管理等主要任务进行考核。在项目聘用时期，按流动人员考核，具体见流动人员制度。成为固定人员后可作为独立的考核主体参与考核。由实验室主任及责任研究员组成考核小组，从德、能、勤三方面进行考核；
5. 德：主要考核政治、思想表现和职业道德表现；
能：主要考核业务技术水平、管理能力的运用发挥、业务技术提高、知识更新等情况；
勤：主要考核工作态度、敬业精神和遵守劳动纪律等情况；
绩：主要考核履行岗位职责情况。

六、奖励制度

1. 国家级科技成果奖，一等奖奖励 10 万元，二等奖奖励 5 万元；

2. 省部级科技成果奖，一等奖奖励 3 万元，二等奖奖励 2 万元；
3. 为推动和鼓励青年科研人员走向国际化，实验室奖励资助在有影响力的国际学术会议上以 LTO 的名义作口头报告的青年科研人员（副研及副研以下），每人每年可资助一次参加境外国际会议的住宿费及出国补助，以所科规处外事主管的核准为依据，国际会议议程或论文集上需有实验室明确标注。重要国际会议名单如下：“Ocean Science Meeting”、“American Geophysical Union Fall Meeting”、“Australian Meteorological and Oceanographic Society ICSHMO”；
4. 为激励外籍留学生刻苦学习、顺利完成学业，鼓励外籍留学生积极参加学术交流，实验室对学业成绩优秀的留学生进行奖励，相关细则如下：对在博士生中期考核中获得优秀等级的外籍留学生（仅限博士生），实验室奖励资助其参加一次在境内举办的国际会议，资助费用不超 8000 元/人（实报实销）；受资助人员参会的报告、论文或墙报须标注 LTO，奖励资助在成绩公布后一年内执行完（以获得博士生中期考核优秀结果之日起算）。

七、学术活动管理条例

1. 学术活动的形式
 - 1-1 实验室特邀学术报告；
 - 1-2 课题组自邀学术报告；
 - 1-3 实验室学术年会；
 - 1-4 实验室内部学术报告；
 - 1-5 国际交流与合作；
 - 1-6 国际短期访问；
 - 1-7 国内短期访问。
2. 学术报告组织程序

由青委会负责召集和组织，特邀学术报告由报告邀请人、召集人（由实验室不同方向的两名科研人员担任，每季度轮班）共同完成。内部学术报告每周一次，含科研人员报告和研究生报告。基本组织程序是：首先由报告邀请人将报告人简历和报告题目提交给召集人负责，行政秘书配合做好各项辅助工作，确定报告时

间、安排会议室、以各种形式出学术报告通知等。

3. 学术活动组织者的职责

3-1 报告邀请人的基本职责是：

- (1) 将被邀请人姓名、职称或职务、单位、报告题目、简历、照片等提交给组织者或执行人，并与组织者协商报告时间；
- (2) 提出报告人报告所需的硬件设备，如多媒体、投影仪和幻灯机等；
- (3) 提出其它接待要求。如需外事接待，请外事秘书协助上 ARP 填写来访交流申请（接待规格参照南海所的相关规定）；
- (4) 起草新闻稿（视需要）。

3-2 组织者的基本职责是：

- (1) 制定年度学术活动计划；
- (2) 安排、协调、组织学术活动全过程；
- (3) 安排报告主持人；
- (4) 组织一年一次的学术年会。

3-3 执行人的基本职责是：

- (1) 将报告内容交给行政秘书；
- (2) 负责与报告人之间进行联系、沟通。

3-4 行政秘书基本职责：

- (1) 打印、张贴报告海报并存档，各种形式发布通知等；
- (2) 安排会议室，准备报告设备（笔记本、投影仪和激光笔等）；
- (3) 发放讲课费（视需要）。

第三章 实验室科研项目管理制度

一、自主研究项目管理细则

1. 重点实验室围绕主要任务和研究方向，在学术委员会指导下，由室务委员会、青委会讨论通过自主研究项目部署计划，组织团队开展持续深入的系统性研究，或由固定人员或团队自由申请，开展探索性的自主选题研究；
2. 实验室人员可根据自主研究项目指南填报申请，申请受理时间为每年4月1日-5月10日，由室务委员会、青委会组织评议，经学术委员会或主任办公会议审核批准，于6月公布；
3. 自主研究项目执行期限为2-3年，资助金额为60-100万元，项目下设3-5个课题，由评议小组按照“鼓励创新、宽容失败、稳定支持、定性评价”的原则，对项目的执行情况进行年度检查，并及时验收；
4. 鼓励副高级青年科研人员作为自主研究项目的负责人，在学科交叉和探索前沿研究方面展开申请；
5. 自主研究项目采用滚动管理模式，获批准的自主研究项目必须在执行中期提交中期进展报告，在执行结束后1个月内提交结题报告，由室务委员会组织验收后及时归档；
6. 自主研究项目经费，第一年使用50%经费，下一年根据进展报告，通过执行审核的项目可使用余款，执行率不到95%的，结余部分的70%可转入下一年度使用，执行情况优秀的可追加资助金额；
7. 自主研究项目经费使用要严格遵守《国家重点实验室专项经费管理办法》，专款专用，不得挪作他用；
8. 自主研究项目研究成果、论文发表时单位署名必须标注“热带海洋环境国家重点实验室（中国科学院南海海洋研究所）”或英文 State Key Laboratory of Tropical Oceanography (South China Sea Institute of Oceanology Chinese Academy of Sciences)。并在文中致谢：由热带海洋环境国家重点实验室（中国科学院南海海洋研究所）自主研究项目编号***支持。

二、开放课题管理细则

1. 为促进重点实验室开放交流，结合实验室访问学者制度和客座研究制度，设立开放课题，吸引国内外高水平研究人员来实验室开展合作研究；
2. 重点实验室围绕主要任务和研究方向，在学术委员会指导下，由室务委员会制定开放课题指南，并按照“鼓励创新、择优支持”的原则，对课题的执行情况进行中期检查，并及时结题验收；
3. 开放课题主要支持所外研究人员与本室人员开展合作研究，外单位研究人员为申请者，同时可以申请 LTO 的国内访问学者基金（详见访问学者基金管理办法），申请受理时间为每年 3 月 20 日-4 月 30 日；
4. 申请者根据开放课题申请指南填写《热带海洋环境国家重点实验室开放课题申请书》一式三份，经同行评议，由学术委员会或主任办公会议审核批准，于 6 月公布；
5. 开放课题研究期限为两年，当年 7 月 1 日起执行，获批准的开放课题必须在执行期间于每年 6 月提交中期进展报告或结题报告，一式三份，经申请者与合作者签字后及时归档；
6. 开放课题申请者在合作期间至少发表一篇与合作者共同署名的论文，研究成果、论文发表时必须标注“热带海洋环境国家重点实验室（中国科学院南海海洋研究所）”或英文“State Key Laboratory of Tropical Oceanography（South China Sea Institute of Oceanology, Chinese Academy of Sciences）”开放课题（编号：**）资助。

三、访问学者基金管理办法

LTO 访问学者基金分为海外访问学者基金和国内访问学者基金两大类。

1. 海外访问学者基金

1-1 为了吸引国外杰出专业人才参与热带海洋环境国家重点实验室（中国科学院南海海洋研究所）（以下简称 LTO）的科研工作，拓展 LTO 国际合作关系网络，提高 LTO 科研队伍的国际化水平，增强 LTO 的国际吸引力和竞争力，实验室结合研究方向于 2015 年起设立专项海外访问学者基金（简称 OVFP）；

1-2 围绕 LTO 的总体目标，结合实验室三大研究方向及相关学科领域，主要资助研究方向为：

方向一 南海环流与中小尺度动力过程

- (1) 南海典型中尺度过程的动力学机制；
- (2) 南海西边界流与中、小尺度过程的相互作用；
- (3) 南海环流与大洋环流典型动力特征的比较分析；
- (4) 南海及其邻近海域水文保障关键技术。

方向二 热带海洋大气过程与气候效应

- (1) 热带印度洋-南海热盐分布及其与印-太大尺度环流变异的联系；
- (2) 热带区域海洋热力反馈与气候模态的演变机制；
- (3) 全球气候变化与热带海洋的区域气候响应(含模式及天气尺度过程)。

方向三 热带海洋动力过程的环境效应

- (1) 南海生态环境特征与演变规律；
- (2) 热带海洋中小尺度物理-化学-生物过程的耦合机制；
- (3) 海洋环境要素监测的新技术、新方法。

1-3 资助内容

实验室每年计划资助 5-10 名海外杰出学者到实验室访问工作 2 周-3 个月，开展合作研究工作。资助标准按照受资助者的专业技术职称分为四档：海外顶尖科学家的资助标准为 1.5 万元/周（税前）；拥有海外教授或相当职称者的资助标准为 4 万元/月/人（税前）；拥有海外副教授或相当职称者的资助标准为 3 万元/月/人（税前）；拥有海外助理教授或相当职称者的资助标准为 2 万元/月/人（税前）。住宿费用自理。此外，获资助者工作时间为 1-3 个月的，将享受一次经济舱位往返国际旅费补贴，工作时间在 1 个月以内的，不享受此补贴。鼓励申请者同时申请中国科学院国际人才计划项目，若获批，实验室不重复资助，可给予

6000 元/月的住宿补贴，实报实销。鼓励申请者申报 LTO 国家重点实验室开放课题，符合本基金申请条件的开放课题负责人优先获得本基金资助。

1-4 资助类型为实验室全额资助、实验室和学科组各资助 50%、实验室资助 25% 和学科组资助 75%。

1-5 申请条件

在与实验室相关研究领域取得重要学术成绩的海外专家学者，拥有助理教授及以上专业职称或研究机构相当专业职称，在实验室访问研究期间可全职开展合作研究与交流工作并具有合理的工作计划；实验室的合作者具有相关研究项目并承诺支持合作研究相关开支。

1-6 申请程序

由实验室在网上发布《海外访问学者基金指南》，常年接受申请，每年的双数月评议；申请者可浏览实验室网页，寻求相关研究方向的科研人员为合作者，下载并填写申请表，至少提前 2 个月提交申请；室务委员会对申请者和申请材料进行评审，讨论是否资助以及资助额度，获得一半及以上赞成票则通过资助，并在网上公布资助目录，通知获资助的申请者；基金应在计划年度内启动执行，若超过计划年度未能启动执行的，将不再保留此项基金。

1-7 管理

- 实验室将与获得资助的海外访问学者签署书面协议，并提供必要的工作条件和办理签证、居留、保险等方面的帮助或指南；
- 对于未按工作计划执行，或违反我国法律或学术道德规范的访问学者，实验室将停止资助并解除签订的相关协议；
- 访问期间，在工作日离开实验室需以书面形式向实验室请假，并按照离开天数从资助中一次性予以扣除；
- 访问学者的来访工作不得违反现单位的管理制度；
- 访问学者来实验室工作期间需要做学术报告，结束后 6 个月内提交研究工作总结；

- 访问学者在本基金资助下所完成的论文、专著和研究报告等的完成单位应署名：中文“热带海洋环境国家重点实验室（中国科学院南海海洋研究所）”，英文“State Key Laboratory of Tropical Oceanography, South China Sea Institute of Oceanology (CAS)”，并标注“由热带海洋环境国家重点实验室（中国科学院南海海洋研究所）访问学者基金（编号**）资助”或英文“supported by State Key Laboratory of Tropical Oceanography, South China Sea Institute of Oceanology, Chinese Academy of Sciences (LTO-OVFP No. **)”。

2. 国内访问学者基金

2-1 为加强 LTO 与国内相关学术研究机构之间的合作与交流，促进开放课题负责人与本室人员开展深入的合作研究工作，推动开放课题成果的产出，于 2017 年起设立国内访问学者基金；

2-2 申请者为已获得 LTO 资助的开放课题负责人，必须在开放课题执行期间完成访问研究工作，未完成者不予延期执行；

2-3 资助内容

实验室资助开放课题负责人结合开放课题工作，在课题执行期间到实验室访问 7-15 天，由实验室提供住宿及在实验室工作期间的生活补贴，补贴标准为高级职称 800 元/天，中级及以下职称 500 元/天，工作期间需做至少一次学术报告。

2-4 申请程序

在开放课题申请指南中公布，在开放课题申请表中选择申请国内访问学者基金；访问研究应在开放课题执行期间执行，若未能执行，开放课题结题后将不再保留此项基金。

2-5 参照开放课题管理细则，工作总结在开放课题结题报告中体现。

第四章 实验室公共资源管理制度

一、专项经费使用管理制度

1. 实验室将严格按照《国家重点实验室专项经费管理办法》，实行专款专用，独立核算，实验室专项经费开支范围包括由重点实验室直接使用、与重点实验室任务直接相关的开放运行费、基本科研业务费和仪器设备费；
2. 专项费用开支范围说明
 - 2-1 开放运行费包括日程运行维护和对外开放共享费。日常运行维护费指办公费、水电费、日常维修、耗材、劳务费等；对外开放共享费指重点实验室开放课题、组织学术交流合作、访问学者经费、专家咨询费等。专项经费允许开支的劳务费是指在开展重点实验室相关工作中支付给重点实验室成员中没有工资性收入的人员和临时聘用人员的劳务性费用；
 - 2-2 基本科研业务费指重点实验室围绕主要任务和研究方向开展持续深入地系统性研究和探索性自主选题研究等发生的费用；
 - 2-3 仪器设备费指正常运行且通过评估或验收的重点实验室，按照科研工作需求进行五年一次的仪器设备更新改造等发生的费用。
3. 实验室每年 3-4 月向全室成员公示上一年度国重专项经费使用情况。

二、接待来访专家费用管理办法

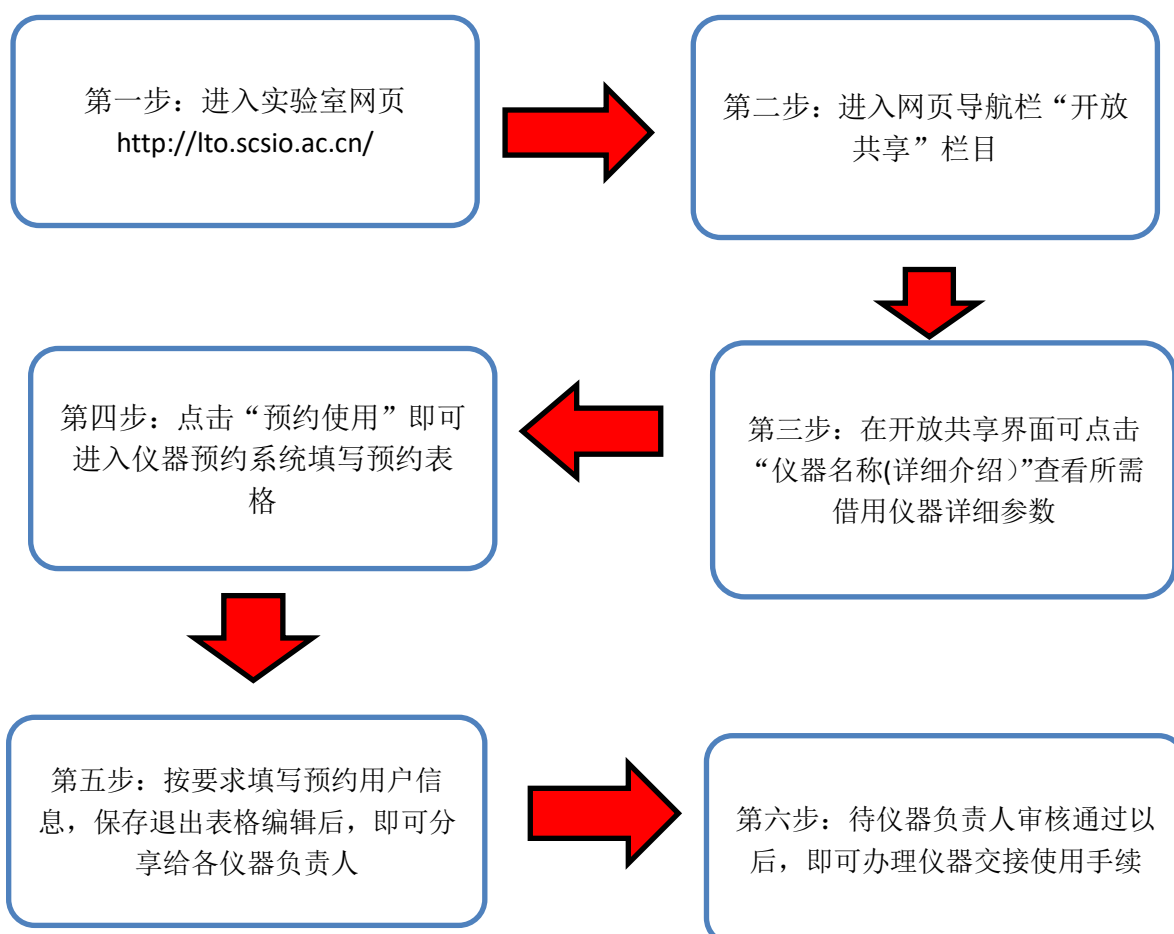
按照我国财政部印发《中央和国家外宾接待经费管理办法》（财行[2013]533号）和国家科技部计划财务局《国家重点实验室专项经费管理办法》，以及《中国科学院南海海洋研究所外宾来访接待实施细则》（2019.7）和中国科学院南海海洋研究所《公务接待管理规定》（南海研字[2016]100号）执行，规范热带海洋环境国家重点实验室来访专家的接待工作，提高行政人员接待工作效率。

三、仪器设备管理制度

1. 由实验室仪器建设经费、国重仪器专项经费和修购专项经费采购的仪器，必须纳入实验室仪器管理系统，各课题组自筹经费采购的仪器，可以自愿纳入仪器管理系统；

2. 实验室仪器设备管理平台由主管副主任带领 LTO 仪器设备管理小组具体管理，实行分室管理、开放共享的管理制度，每台大型仪器设备确定具体的仪器设备责任人；
3. 实验室仪器设备必须按要求建立仪器档案，各种资料应完整保存，档案内容包括该机附带的各种资料(说明书、合格证、电路图、装配图、附件清单、装箱单证等)及设备技术卡片(验收报告、维修、校验记录等)；
4. 仪器设备责任人负责仪器设备的验收、使用操作培训、功能开发、制定和健全相关制度等具体工作，并督促其他仪器设备使用人员按要求操作仪器设备。仪器管理人员要熟悉实验室所有仪器的性能、操作规程及注意事项，懂得各仪器一般故障的排除，熟知仪器的校验及维护常识；
5. 实验室大型仪器设备实行专人操作使用和培训使用两种形式，特别贵重及操作复杂的仪器设备只能由专人操作使用；
6. 大型仪器必须有专人保管，须配有稳压电源，使用前须先检查仪器间各电路连接情况，再开稳压电源，然后再启动仪器开关；
7. 仪器操作者在开机前，首先检查仪器清洁卫生、仪器是否有损坏，接通电源后，检查是否运转正常。发现问题及时报告管理员，并找上一次使用者问明情况，知情不报者追查当次使用者责任；
8. 仪器操作者必须熟悉本仪器的性能和操作方法，熟悉操作规范后必须经有关教师和实验人员同意方可进行独立操作；
9. 仪器使用完毕，必须将各使用器件清洗干净归还原处，盖上防尘罩，关闭电源，完成室内清洁卫生工作后方可离开；
10. 若在操作使用期间出现故障，应及时关闭电源，并向仪器责任人报告，严禁擅自处理；
11. 仪器设备责任人定期维护、保养仪器，掌握实验室设备的运行情况，发现仪器设备运行不良时应马上采取措施并及时报告、维修，并要及时登记维护、保养和维修情况，保证研究人员科研工作的顺利进行；
12. 当仪器长时间不使用时，仪器设备责任人必须保持仪器清洁，不得使仪器接触强酸、强碱等腐蚀性物品，仪器的放置要远离水源、火源、气源等不安全源。各仪器要根据其保养、维护要求，进行及时或定期的干燥处理、充电、维护、校验等，确保仪器正常运转；

13. 实验室仪器责任人，要定期组织实验室工作人员学习本实验室仪器使用条例。特别是新来实验室的工作人员，在进入研究工作前，必须先学习本条例。管理人员队伍应力求相对稳定，需调离时必须办理好帐、物、卡移交工作；
14. 实验室的仪器设备主要为实验室的科研工作服务，同时有偿对社会开放和开发性服务。为了充分利用实验室的仪器设备，在保证科研工作的前提下，可为各级政府、企业和社会其他单位提供共享服务；
15. 实验室大型仪器实行预约使用制度，预约系统的仪器使用记录将作为国重评估时的仪器使用记录材料。仪器责任人优先有预约使用权，在借出、归还时借用人和实验室仪器管理员双方共同验收仪器设备与设施的完好情况，并在登记表上签字；
16. 仪器设备责任人的绩效等其他管理制度参考《中国科学院南海海洋研究所仪器设备公共服务中心管理条例》、《中国科学院南海海洋研究所开放共享管理办法》；
17. 仪器预约具体流程如下：



18. 仪器设备的维修

18-1 维修经费的来源

- 1) 实验室每年提供仪器设备维修经费用于实验室共享仪器设备维修,实验室每年支持的仪器设备维修费用数额由室务会讨论决定;
- 2) 实验室仪器设备实行收费使用原则,所收费用部分用于仪器设备维修。

18-2 维修经费使用细则

- 1) 实验室仪器设备维修费用由两部分组成,包括实验室承担维修费用和自筹经费部分;
- 2) 实验室仪器折旧率以每年 10%计算,若仪器维修费超过仪器现有价值 20%的,实验室不支持维修费用;
- 3) 实验室承担的维修费用部分,根据仪器使用共享率按比例提供维修经费,仪器共享率以实验室仪器管理系统导出的数据为依据,维修费用分摊按如下标准:

使用率	共享率	维修费用分摊	
		实验室	自筹
<20%	——	不建议维修	
≥20%	<20%	0	100%
	≥20%-50%	50%	50%
	≥50%-80%	75%	25%
	≥80%	100%	0

- 4) 实验室现有仪器维修都遵循本细则,如有特别维修需求的仪器,需要提交室务会讨论;
- 5) 本办法同样适用于加入实验室统一管理的课题组自行采购的仪器设备。

18-3 仪器设备维修流程

- 1) 由 LTO 仪器管理小组负责,每年组织两次仪器设备维修费用申请;
- 2) 当实验室仪器设备发生故障或损坏时,仪器责任人应立即报告实验室仪器管理小组,管理小组成员与仪器责任人一起检查鉴定,分析故障原因;

- 3) 仪器管理小组和仪器负责人按管理细则评估仪器是否有维修的价值,有维修价值的则尽快确定维修方案,上报室务委员,室务委员会讨论通过后执行;
- 4) 维修完成后,仪器责任人应及时反馈给仪器管理小组,由仪器管理系统负责人更新系统信息;
- 5) 本办法自公布之日执行。

四、室内实验室管理制度

1. 加强 LTO 室内实验室空间的日常管理,创造良好的实验环境,提高实验室空间利用率,更充分、合理、高效、公平地使用实验室资源和条件为科研服务,明确管理人员职责;
2. 使用人员要爱护公共设施,自觉维护楼内设施,保持公共卫生,节约用水用电。公共设施设备因人为损坏的,应负责维修或赔偿;
3. 实验室不允许大声喧哗、留宿,不许吸烟及其他严重影响他人工作的行为,严禁从窗台直接往楼下倒水;
4. 室内实验室化学药品的使用管理办法

按照中国科学院南海海洋研究所印发的《关于印发〈中国科学院南海海洋研究所危险化学品安全管理办法(试行)〉的通知》(南海研字[2018] 59 号)、《关于印发〈中国科学院南海海洋研究所危险化学品与剧毒化学品仓库安全管理办法〉的通知》(南海研字[2018] 60 号),以及《广东省海洋药物重点实验室危险化学品废液规范管理办法》(2019 年 7 月)执行,规范 LTO 化学药品的使用管理制度,提高科研人员实验安全意识。

5. 公共管理的实验室

- 5-1 LTO 指定日常管理人员(以下简称“管理员”)一名,负责实验室日常工作;
- 5-2 委托样品测试需填写来样测试委托单,由 LTO 安排专人负责实验。如自行开展实验需填写实验申请单,经批准后方可进场,新进人员进场前要参加实验室安全知识培训;

5-3 实验完成后，实验人员须清理干净实验现场和设备装置，清点归还借用物品。

5-4 日常检查中发现违反本制度的人员，将对其和其所属学科组负责人进行教育和室内通报，对情节严重者有权停止其使用。

6. 学科组管理的实验室

由学科组负责人指定日常管理人员，负责各实验室内的日常管理工作，实行定期检查。

7. 由实验室主任/副主任带队，室务委员会和青年委员会成员组成检查组，不定期对所有办公室、功能实验室进行检查(提前3天通知)。检查人员将从实验室的工作状态、空间的利用率、整洁程度及仪器摆放情况等方面对办公室和功能实验室进行评估，检查结果进行公示。连续两次评估不通过者，实验室将不再帮助支付该房间该年的房租和水电。连续三次评估不通过者，实验室管理部门有权收回该实验室的使用权，由实验室统一安排作他用，并重新安排功能实验室负责人。

五、超机房管理制度

1. 计算机是实验室科研人员工作的必备设施。实验室购置的计算机属公共所有，课题组购置的计算机归课题组所有，各办公室必须指定专人负责。由于工作需要而分配使用计算机的人员应对所分配使用的计算机负责，办理使用登记手续，在毕业或调离实验室时，办理上交或移交手续；

2. 使用计算机时要严格按照操作规程，避免因人为操作失误造成损坏。严禁随意拆卸，当计算机发生故障无法排除时，报请所管理人员检修。实验室购置的计算机一律不准私自借给外单位人员使用；

3. 鉴于计算机病毒危害严重，为确保实验室科研环境、实验数据和科研资料的安全，用户对自己管理使用的计算机，务必定期对重要数据存档。建议在操作系统中安装病毒监测程序，防止病毒意外侵入。如遇病毒发作，无论轻重，请及时通知系统管理员，以便采取对策，提醒全实验室加以防范。系统管理人员务必定期督促所有计算机用户查杀病毒；

4. 实验室机房管理人员应对机房运行数据每两周备份一次。对于病毒重点发作

期做重点防护，应尽可能提前通知大家采取安全防范措施，如提前查杀、变更时间及停机暂避等手段；

5. 通过互联网进行的数据传输、邮件通讯或新闻发布，不得违反国家对互联网信息安全的有关条例和规定，严格执行安全保密制度，不得利用互联网从事危害国家安全、泄露国家秘密等违法犯罪活动，不得制作、查阅、复制和传播妨碍社会治安的信息和淫秽色情等信息；
6. 利用互联网获得的资源，特别是计算机软件应当遵守有关知识产权的法律。遵守有利于科技交流的国际惯例，未经允许不得私自阅读他人通讯文件，不得私自拷贝不属于自己的软件资源，严禁将带病毒的文件输入计算机；
7. 在使用高性能计算机时，必须遵守《南海所超算用户使用管理办法》中的使用管理规定，不存储和传播非法数据和资料，未经允许不得擅自进入他人账户，不得进行任何形式的非法或恶意操作；
8. 在超算机房托管的设备（如计算服务器和磁盘阵列）只能用于正常的科研活动，不得从事法律法规和研究所禁止的活动，包括私自开设代理服务器，使用 P2P 软件、黑客扫描软件等，不得存贮和发布含有色情、赌博、反动内容的信息，不得存贮涉密信息。原则上机房将不再接受新的托管服务器，对原有托管设备每年将收取 1 万元/台的托管费用，用于支付托管设备所耗费的电费。

六、数据共享管理制度

1. 实验室航次数据由航次负责人收集、整理和质量控制，并形成书面报告，提交南海科学数据共享平台统一管理；
2. 实验室鼓励科研人员依照国际学术界的惯例充分利用共享数据资源从事科学研究。如果需要以任何形式利用项目研究过程中其他人获取的未正式发表的数据，应首先征得数据提供者的同意，并填报《共享数据使用申请表》交由实验室备案；
3. 共享数据使用方根据实际研究需求，应以单位、课题组或具体人员的方式明确数据的使用范围和使用方式；

4. 数据提供者应保证所提供数据的可靠性，说明数据的采集、处理方法、使用范围及精度等；
5. 数据使用者应尊重数据提供者的权益，遵守以下数据共享规则：
 - 1) 不得以未发表数据为基础讨论，更不得以未发表数据为主体撰写论文，在出现未发表数据的地方应表明数据责任人，以及“未发表数据”或“unpublished data”字样；
 - 2) 不得详细描述未发表数据（如果未发表数据的责任人不是合作作者的话，也应避免有关方法的叙述），以避免重复发表的嫌疑；
 - 3) 使用共享数据撰写论文，投稿前需要接受数据提供方审核；
 - 4) 在致谢中注明或协商联合署名；
 - 5) 在使用过程中对发现的数据质量问题，应立即反馈给数据提供方。

七、知识产权保护条例

1. 实验室的固定工作人员和流动人员加入实验室时，都必须签订所里统一的有关知识产权保护的协议，该协议由个人、实验室和研究所各持一份；
2. 实验室成员在实验室学习、工作期间，产生的一切研究成果（包括实验数据资料、源程序、文档、软件等）的产权归实验室所有；
3. 为充分保护实验室的知识产权，研究人员有义务将有关研究成果申请专利。专利获得批准后，实验室将给予适当的研究经费奖励；
4. 固定人员和流动人员调离实验室时，应将有关的实验数据资料、软件、程序、文档以及相关载体等备份移交给实验室。否则不予批准毕业论文答辩、作出站报告和办理离室手续。

第五章 附 则

本规章制度中未尽事宜，按上级组织有关规定处理。本规章制度内容如与上级组织有关规定有原则上的冲突，则以上级组织的规定为准。

实验室负责本规章制度的解释、修改和完善。

本规章制度自公布之日起生效实施。

热带海洋环境国家重点实验室

（中国科学院南海海洋研究所）

2020年7月1日