

“化工资源有效利用”国家重点实验室 管理条例及规章制度

第一章 总 则

第一条 化工资源有效利用国家重点实验室是从事化工资源及相关领域基础理论和应用研究、培养高水平科研人才的重要基地，也是开展国内外学术交流、促进科技进步的窗口。

第二条 实验室根据国家经济发展的重大需求和国际相关学科发展趋势凝炼研究方向和布局，立足国内，面向世界。贯彻基础理论与应用研究相结合、开创性研究与开发性研究相结合方针，鼓励跨学科交叉和跨学科研究，促进自主创新和成果转化。充分发挥实验室学术委员会的指导、监督作用，最大限度地合理利用和整合实验室的装备与人力资源，将实验室建设成为在国内一流并具有一定国际影响的科学研究和高层次人才培养基地。

第三条 实验室的依托单位是北京化工大学，受科技部、教育部、北京化工大学等有关上级组织的领导、监督和检查。

第四条 实验室对国内外开放，通过接纳国内外相关领域优秀研究人员来本实验室开展高水平的课题研究或合作研究，促进学术思想和人才的交流，繁荣我国的科技和教育事业。

第五条 根据《国家重点实验室建设管理暂行办法》的有关精神，为实现实验室的工作目标，切实加强实验室各项日常工作的管理，促进实验室管理工作的科学化、民主化和规范化，结合本校的具体情况，特制订本规章制度。

第六条 实验室的研究人员（包括访问学者）、技术人员、管理人员、研究生、博士后等都必须遵守本规章制度。

第二章 实验室主任联席会议章程

第七条 为保证各项重大决策的民主与规范，加强主任和副主任、分部主任间的联系，充分发挥重点实验室副主任、分部主任的作用，特建立实验室主任联席会议制度。

第八条 实验室主任联席会议一般由实验室主任主持，实验室副主任、分部主任及办公室主任参加。会议每 2 个月召开一次。时间为单月第一个星期三的下午 2: 00。

第九条 实验室主任联席会议实行主任负责下的民主集中制。凡属实验室重大事项，均应通过实验室主任联席会议讨论，形成决议。

第十条 实验室主任全面负责实验室的业务，行政管理工作，实行开放、流动、联合、竞争的运行机制，注意吸收国内外优秀人才，鼓励公平竞争，创造有利于人才脱颖而出和产生高水平创新成果的人文环境。实验室主任人选和任期由主管部门聘任决定。

第十一条 实验室主任联席会议主要任务：

1. 监督实验室的管理工作。
2. 审议实验室科研发展方向和中、远期科研规划。
3. 审议实验室年度计划、经费使用和工作总结。
4. 审议实验室重要的科研、行政体制和人事变动。
5. 讨论由实验室领导提交的其他重要事项。

第十二条 实验室主任联席会议负责具体筹备实验室学术委员会的召开和换届聘任工作。

第十三条 实验室主任联席会议设专人负责会议记录，起草会议决议或纪要，并将会议决议或纪要报送有关部门。

第三章 固定成员管理条例

第十四条 实验室固定成员是实验室人员构成的重要组成部分，是实验室各研究方向的学术带头人和技术支撑系统的骨干，对实验室的科研和管理的全面发展有重要作用。为了更好地发挥固定成员的作用，规范固定成员的管理，特制定本条例。

第十五条 实验室固定成员应是在职的、具备中、高级职称的、对实验室发展有重要贡献的科研人员和技术管理人员。其中科研人员应了解和掌握本学科国内外最新动向和发展趋势，带领和协调科研群体做出高水平研究工作参与国际竞争，是实验室主要研究领域的学术带头人。增聘的固定科研人员必须具有博士学位。

第十六条 实验室成员分为固定在编和固定非在编两种情况。固定非在编的成员数额不能超过成员总数的三分之一。

第十七条 出国一年以上的实验室固定成员，在出国期间仍有署名实验室的研究成果发表将继续保留其固定成员资格，否则视为自动放弃实验室固定成员资格。如果在实验室批准的时间内按时回国，将自动恢复其固定成员资格，否则将需重新申请。

第十八条 固定非在编的成员每年应有属于实验室的成果发表（指署名为实验室的成果），否则将经实验室主任联席会议审议提出警告或公示。

第十九条 实验室成员每年应积极参加国际国内的学术会议及实验室组织的学术活动。在国内外的重要学术活动和其他正式场合中，应积极宣传实验室，注意维护实验室的名誉、利益和学术地位，为促进实验室的发展，实现实验室的战略目标贡献自己的力量。

第四章 访问学者管理条例

第二十条 国家重点实验室实行开放、流动、合作的管理机制，鼓励访问学者到重点实验室开展交流和合作研究学习。为了规范管理，使访问学者能更好地进行交流、研究和学习，结合北京化工大学具体情况，特制定本条例。

第二十一条 访问学者要围绕重点实验室“化工资源有效利用”这一总体目标，在重点实验室所设立的研究方向上开展研究，或从事相应领域的应用研究。

第二十二条 国家重点实验室访问学者专项基金的资助金额为5万元/项。

第二十三条 访问学者专项基金用于被聘访问学者在国家重点实验室工作期间所需用的实验材料费、仪器设备使用费、国内考察及参加学术会议和外地访问学者来往本实验室的差旅费、学术资料费、论文发表奖励费和本实验室工作期间的生活补助。

第二十四条 访问学者在与本实验室研究人员合作研究基础上的研究成果，须以合作研究的形式发表。

第二十五条 访问学者合作期间以及返回原单位后，不得将在重点实验室期间合作课题或项目有关的科技、技术秘密对外进行技术转让或泄漏发表。

第二十六条 访问学者在重点实验室期间必须遵守重点实验室的各项规章制度。

第二十七条 当年的访问学者资助项目原则上应于下一年9月底前完成。

第二十八条 项目结束后，必须向本实验室交出工作总结、完整的实验记录原件、发表论文的复印件，还清借用的仪器设备及书籍资料。

第五章 博士后及研究生管理条例

第二十九条 国家重点实验室既是科学研究的中心，也是科研后备人才的培养基地。目前不仅有国内在读硕士生、博士生，还有博士后以及海外的留学生在本实验室从事科学研究工作。为了加强管理，完善实验室研究生培养工作，更好地完成科研任务，多出成果，出好人才。根据实验室的具体情况特制定本条例。

第三十条 国家重点实验室的研究生是北京化工大学研究生的组成部分，必须执行北京化工大学的研究生管理条例。本条例作为北京化工大学研究生管理条例的补充，适用于在国家重点实验室工作学习的所有博士后和研究生。

第三十一条 国家重点实验室的博士后、研究生对实验室管理和发展享有建议权、监督权和参与权；享有对实验室仪器及办公条件（主要指计算机、复印机、传真机、打印机、办公室等）的使用权。

第三十二条 鼓励研究生在学期间多写科研论文在国内外核心刊物上发表，所发表的高质量论文享受实验室论文的奖励津贴。学生发表导师指导的研究方向的论文须经导师同意。

第三十三条 博士后、研究生应积极参加重点实验室内、外各种学术活动，实验室研究生每年至少参加室内学术活动 5 次。博士研究生及博士后在读期间应至少在本室作一次正式学术报告。

第三十四条 博士后出站、研究生毕业前应把实验数据等与课题相关的技术资料交给导师，否则国家重点实验室有权不予办理出站或毕业手续。

第六章 科研项目申请与管理条例

第三十五条 为加强科研工作，提高管理水平，保证科研计划管理的科学化、规范化，特制定本办法。

第三十六条 国家重点实验室根据国家中长期发展纲要，结合实验室学科发展方向、人才培养和现有科研工作基础等实际情况，充分发挥北京化工大学学科优势，进行跨院、跨学科的多学科联合攻关，承担对国民经济和社会发展有影响的各种重大科研项目。

第三十七条 认真把好选题关，应充分发挥学术委员会的作用，结合各学科的研究方向，使选题具有先进性、可行性和实用性，要解决带有全局性、方向性、基础性的科技问题，力求避免低水平重复研究，提高经济效益和社会效益。

第三十八条 各类科研项目一经批准立项，项目负责人应按计划任务书或合同的要求进行组织实施，确保项目按计划完成。

第三十九条 项目计划一经确定，必须认真执行，中途不得随意变动。如因客观条件变化，确需调整或改变计划，则需按相应规定办理申请报批手续，经主管部门批准后方可改变。对于不可抗拒原因或失去研究价值，确需中止项目研究时，须由项目负责人提出撤销科研项目的申请报告，报请主管部门批准，并视具体情况收缴全部或部分科研经费。无故中止项目研究或因责任事故未能完成研究项目者，向项目负责人追究责任。因主观原因造成项目拖期或没按原定指标完成的，同样追究项目负责人的责任。

第四十条 项目研究经费的使用，必须执行有关上级主管部门及北京化工大学科技经费管理办法和学校财务管理的其它有关规定。合同或计划任务书中规定偿还的经费，由项目负责人负责偿还。

第四十一条 项目负责人必须收集有关项目文件和技术资料并建立档案，内容包括：项目申请书、开题报告、合同书或任务书、年度计划执行情况汇报；分析、测试原始记录；相关会议记录；项目总结、论文、鉴定材料、验收材料、鉴定证书、成果报告表、奖励申报材料、获奖证书等。

第四十二条 各项目负责人在取得重要阶段性成果或最终成果后，应及时进行总结，并向北京化工大学科技处和项目主管部门汇报，申请技术鉴定、项目评审

或申请专利。

第四十三条 各类项目结题应按有关文件的要求，实事求是地填写工作总结及提交有关证明材料，报请项目主管部门核准。

第四十四条 国家重点实验室鼓励开展国际科技合作。国家级国际合作项目的申报，先由项目负责人提出申请，再由北京化工大学外事办会同科技处向国家有关部门申报。凡申请国际企业间合作项目，由科技处协商外事办，并签署相应技术合同。对能申请到国际合作项目的实验室固定成员，实验室将根据情况予以适当奖励。

第七章 论著发表的有关条例

第四十五条 实验室研究人员发表的论著是衡量实验室科研水平的重要标志之一。论著的水平高低关系到实验室的声誉和利益。为维护科学工作的规范性与严肃性，规范论著发表程序，鼓励实验室研究人员多发表高质量的论著，特制订此条例。

第四十六条 实验室人员应严格遵守科研道德，严肃认真地进行研究实验工作，严禁伪造实验数据，严禁抄袭剽窃他人论文或科研成果。此类情况一经发现，将视情节轻重给予当事者以相应处理。

第四十七条 论著作者的署名及其排列顺序应充分体现作者对论文工作的贡献大小，禁止在无实质性贡献情况下署名。有项目资助的论文应注明，并标注相应的项目编号。

第四十八条 公开发表的论著和研究报告，凡是引用他人的成果，如图片、数据等信息，必须注明出处。

第四十九条 本实验室研究人员发表的论文均应将重点实验室标注为第一完成单位。

实验室名称：化工资源有效利用国家重点实验室

英文名称：State Key Laboratory of Chemical Resource Engineering

第五十条 论文发表后，将该论文复印件 2 份交到行政办公室存档。

第五十一条 如违反上述规定，将不享受《国家重点实验室学术论文奖励办法》中的奖励政策。

第八章 知识产权保护条例

第五十二条 为加强国家重点实验室对知识产权的管理，发挥智力优势，鼓励开拓创新，促进交流与合作，相关法律和法规，结合实验室具体情况，特制订本条例。

第五十三条 实验室研究人员（包括固定在编、固定非在编以及研究生）加入实验室时，必须签订统一的“知识产权保护协议书”，该协议书由个人、国家重点实验室各持一份。

第五十四条 实验室研究人员在本职工作中所完成的发明创造和技术成果的产权归北京化工大学所有。其中包括：在承担科研计划课题（纵向）、合同课题（横向）、学校各类基金课题所完成的发明创造和技术成果，以及自选课题、自筹经费课题所完成的与本职工作有关的发明创造和技术成果；利用国家重点实验室的资金、设备、器材、原材料或未公开的技术情报和资料所完成的发明创造和技术成果。

第五十五条 科研工作过程中或完成后，实验室研究人员对职务发明创造、职务技术成果负有保密责任，应采取保密措施。对有必要申请专利且符合申请专利条件的发明创造，应及时提出专利申请。

第五十六条 在技术开发合同中，原则上应明确知识产权的归属。若约定其专利申请权由对方独享的，须经北京化工大学知识产权管理办公室批准。

第五十七条 实验室研究人员在国内外进行讲学、访问、参观、咨询、通讯及参加会议、展览等科技交流活动中，对应保密的技术信息、技术秘密和商业秘密负有保密责任。

第五十八条 辞职人员、调离人员、来实验室研修人员、临时聘用人员、博士后在站人员以及在实验室学习的学生离校前，离休、退休人员办理离退休手续前，应将其从事科技工作的全部技术资料、实验记录、实验材料和器材、计算机软件等上交。上述人员不得擅自复制、发表、泄漏、使用、许可或转让。

第九章 对外科技交流保密条例

第五十九条 为加强对外科技交流活动中的保密管理，确保国家重点实验室科技秘密安全，促进对外科技交流与合作顺利进行，根据国家和学校相关法律法规，特制定本制度。

第六十条 实验室研究人员在境外或境内参加的科学技术开发、讲学、进修、培训、学术会议、文献资料交换、考察、谈判、合作研究、合作设计、合作调查、合作经营、展览和咨询等活动中须明确应当保密的事项。

第六十一条 学生各种论文凡涉及到保密内容的，导师应督促指导学生严格遵守保密制度。涉及保密项目内容的毕业生，为明确保密责任，实验室要与其签订保密协议

第六十二条 科研项目中的保密内容，如试验数据、软件程序、报告等成果要严格按照保密制度进行管理，由项目负责人负责。

第六十三条 严禁研究人员用与国际互联网相联的计算机存贮、处理、传输有关涉密内容的信息、文件、资料等。对于上网信息，坚持“涉密不上网，上网不涉密”和“谁上网，谁负责”的原则。涉密计算机信息系统必须与互联网实行物理隔离。

第六十四条 对于违反上述规定，给国家集体造成损失者，应根据情节轻重，给予批评教育、纪律处分或行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十章 学术交流与合作管理条例

第六十五条 为提高国家重点实验室的学术地位及影响，多出成果、出好成果，开展各种国际、国内学术交流与合作活动是重要的途径之一。为了规范实验室学术交流与合作活动，特制定本条例。

第六十六条 为了增进国际间学术交流与合作，扩大国家重点实验室的影响，实验室鼓励研究人员通过出国进修、访问考察、合作研究以及参加高水平有影响的国内外学术会议等多种形式，了解国际学术发展动态、与国外相应的先进实验室建立学术联系。

第六十七条 实验室将定期及经常性地举办各种学术讲座活动，邀请国内外有影响的专家、学者来室做学术报告。对应邀来实验室进行学术讲座的专家、学者，由实验室支付部分费用。

第六十八条 国家重点实验室向国内外开放，欢迎广大科研人员、在读研究生来实验室进修。无论是访问学者还是研究生都要围绕重点实验室“化工资源有效利用”这一总体目标，在重点实验室所设立的研究方向上开展相应研究，或从事相应领域的基础研究或应用研究。

第六十九条 合作研究项目，实验室外专家应与我室固定成员共同提交合作研究计划，由主任联席会议审批。每六个月需提交工作进展报告，实验室将根据进展报告情况，决定是否继续合作。

第七十条 实验室主任和学术委员会主任有权批准特邀科学家来访。特邀项目需具备：该科学家在相关领域享有较高的国际声誉、对有关项目的实施起到重要作用以及对实验室的发展起指导作用。

第七十一条 实验室研究人员在参加国内外各种学术会议的时候，有义务宣传实验室的工作，扩大实验室在国内、国际的知名度。

第七十二条 出国进修与合作研究回到实验室二周之内，应向实验室主任提交相关的书面报告。

第七十三条 国家重点实验室所有国际交流项目均须按北京化工大学的有关外事条例执行。

第十一章 开放课题基金管理条例

第七十四条 化工资源有效利用国家重点实验室面向国内外开放，为从事相关研究的科研人员提供科研场所及课题经费。

第七十五条 开放课题基金面向具有中级职称以上、在国内外从事基础理论研究和基础应用研究的科研人员。凡具备申请条件的人员均可提出申请。

第七十六条 实验室本着鼓励新思想、新方法及学科交叉，提倡创新、求实的出发点，发布当年的开放课题基金申请通告。申请者其研究内容必须符合开放课题基金的资助范围。

第七十七条 申请者应得到所在单位或部门的同意。获准本实验室资助的课题研究人员应在本实验室开展工作。

第七十八条 开放课题基金的确定，须经实验室学术委员会审查，并经实验室主任批准后方可立项。

第七十九条 开放课题基金用于被聘科研人员在重点实验室工作期间所需要的试验材料费、仪器设备使用费、国内考察及参加学术会议和外地访问学者来往本实验室的差旅费、学术资料费等。

第八十条 每一项开放课题均需指定一位实验室固定研究人员作为该项开放课题的项目合作者和实施管理者。管理的内容有：

- 1、有关研究费用的使用情况。
- 2、检查课题研究的进展与质量。
- 3、课题验收。
- 4、向有关部门上报科研成果。

第八十一条 由实验室资助的开放基金研究课题，每半年必须按计划提交执行情况报告，按课题性质不同，可提交学术论文，研究报告或实验工作阶段小结等相关资料。

第八十二条 课题执行过程中，如需改变或推迟计划，应征得主任联席会议的同意。课题研究若偏离原计划方向，且不服从指正者，实验室主任有权中止开放课题基金的使用。

第八十三条 开放课题负责人每年 12 月应提交研究工作总结，内容包括年度进展情况报告；成果和论著的书面材料及下一年度研究计划。

第八十四条 开放课题结束后，应于一个月内结题，并向国家重点实验室提交课题档案,包括研究工作总结、学术论文、研究报告、以及相关的原始资料。

第八十五条 开放课题研究人员在开放课题基金资助下取得的成果，由化工资源有效利用国家重点实验室与课题研究人员原所在单位共享。发表的论文应在作者署名后并列冠以双方单位名称。

第八十六条 开放课题研究人员应严格遵守实验室的各项规章制度，爱护公共设备。

第十二章 仪器设备管理条例

第八十七条 重点实验室的仪器设备是国家固定资产的一部分，是保证完成各项科学研究、学术活动等任务的必备条件和物资基础。仪器设备管理工作的主要任务是充分发挥其作用，保证科研等项工作的需要，不断提高投资效益。为确保国有资产不丢失、不混乱，根据国家相关法律法规及“北京化工大学国有资产管

理条例”，特制订本条例。

第八十八条 国家重点实验室办公室已建有本实验室现有固定资产明细账，并已标明每台设备所在房间号。各房间的老师应根据仪器使用情况，将每台仪器责任到人，并报办公室备案。

第八十九条 现有仪器设备不能擅自移动到其他房间。如学生更换实验场地，需移动原房间的仪器设备，必须由本室教师填写仪器设备移动单，交办公室管理人员进行调账后才能移动。

第九十条 仪器设备的管理和使用，必须实行岗位责任制。要制订操作规程和维修保养制度，并有专人负责技术、安全工作，做到责任到人。

第九十一条 要避免对仪器设备的积压和浪费，长期无法投入使用的仪器设备，要查明原因，采取措施。精密贵重仪器及大型设备要实行专管共用，在可能的前提下，开展对外技术服务，并制定合理的收费标准。

第九十二条 仪器在运行中如果出现故障，应立即停止使用。实验室根据仪器出现问题的程度，有权暂停使用，在此期间任何人不得随意强行使用。仪器管理人员应将有关情况及时向实验室主任汇报，并提出处理意见。对于违反操作规程造成仪器损坏或发生事故的情况，视其情节轻重，对有关责任者处以批评教育、书面检查、罚款等处分。

第九十三条 为使实验室学生特别是研究生熟练使用现代化仪器设备，提高其科研动手能力。实验室仪器设备基本实行开放管理制度，但学生必须经培训合格后在管理人员指导下方可单独上机操作。

第九十四条 国家重点实验室针对新进入实验室的人员进行仪器设备使用操作培训，因故不能在规定的时间内参加培训者，仪器管理人员随时提供咨询和培训，培训合格者在仪器设备管理人员处记录在案，方可独立使用操作仪器设备。未经培训者和非本实验室人员一律不准使用操作仪器设备，违者将严肃处理。

第九十五条 实验室仪器设备的购置，要根据实验室的研究方向和发展规划，以及当时财力的可能，分轻重缓急订出年度购置计划，报实验室主任会议批准。

第九十六条 任何人不得私自将仪器设备借给非本实验室人员使用。如确属工作需要必须事先请示实验室主管领导，经批准同意后方可使用。

第九十七条 精密贵重仪器和大型设备的购置，必须提出论证报告，其内容应包括购置理由、效益预测、选型论证、安装及使用条件等。经实验室主任联席会议或学术委员会会同进行评议审查，报上级批准后执行。

第九十八条 调离实验室的人员不得将其保管的仪器设备擅自带出本室，不得自行转移或调换，任何人不得随意转让实验室仪器设备等固定资产。如确需转让，要办理相关手续。

第九十九条 对于因损坏及技术落后等原因不能修复使用的仪器设备不能擅自处理，可申请报废。报废仪器设备，必须按规定报国有资产管理处审核，由实验室主任批准后予以报废，并进行相关财务处理。

第一百条 如因管理不善造成仪器丢失，由该仪器所在房间的教师和责任人负责。

第一百〇一条 研究人员在课题结束或撤销后，所保管的仪器设备以及器材，一律归还实验室。每个使用计算机的学生都要到办公室办理登记手续，毕业时办理上交手续，否则不予办理毕业手续。

第十三章 实验室化学药品的使用保管条例

第一百〇二条 为了规范重点实验室化学药品的管理，避免重复领购和大量储藏而造成的浪费和不安全隐患，特制定化学药品使用保管条例。

第一百〇三条 药剂必须根据化学性质分类存放，易燃、易爆、剧毒、强腐蚀性药品不得混放。

第一百〇四条 存放药品要专人管理、领用，存放要建帐，所有药品必须有明显的标志。对字迹不清的标签要及时更换，对过期失效和没有标签的药品不准使用，并要进行妥善处理。

第一百〇五条 各课题组需明确一人负责管理现有化学药品，并定期清理归类，统一陈放。

第一百〇六条 各课题组由药品管理人进行药品登记，将现有各种化学药品逐一登记在办公室制作的《药品登记表》中，并标明级别、种类和数量。

第一百〇七条 使用剧毒物品必须根据研究任务和使用数量，各个研究室或课题须提出采购计划，经有关管理部门审查批准后，由采购人员统一购置。剧毒物品应指派专人保管，存放剧毒物品的药柜应坚固、保险、要健全严格的领取使用登记。

第一百〇八条 储存的易燃易爆物品应避光、防火和防电等，实验室存放的易燃易爆物品，要制定合理的储存量，不许过量且包装容器应密封性好。

第一百〇九条 实验研究人员在使用过程中要严格执行操作规程，注意安全，防止意外事故的发生。

第一百一十条 办公室对各组的《药品登记表》核对、统计、汇总后，印制全室《化学药品汇总表》发到各组。今后各室如再需领取化学药品，应先参考该化学药品汇总表，避免重复购领。《化学药品汇总表》每月补充一次。

第十四章 国家重点实验室科研日记管理规定

第一百一十一条 为规范国家重点实验室科研基本数据管理，特制定本规定。

第一百一十二条 填写科研日记应用钢笔或碳素笔，不得涂改。

第一百一十三条 研究人员应按要求逐项认真填写，做到真实、清楚、完整、规范。

第一百一十四条 科研工作日记使用须知：

一、编号规则：××—××—×××

1 2 3

1—研究室编号。无机化工资源有效利用研究室编号为 01；

有机化工资源有效利用研究室编号为 02；

化工过程资源有效利用研究室编号为 03；

2—为研究室教师编号，由各研究室自行编排，范围为 01—99；

3—为科研日记的流水号，范围为 001—999。

二、该科研日记由重点实验室行政办公室发放，科研教师自行保存，每学期装订成册以备检查。

三、该科研日记保存期为十年。

第十五章 国家重点实验室奖惩制度

第一百一十五条 为了调动国家重点实验室人员的工作积极性，鼓励为实验室的建设与发展全心奉献，保证实验室的工作能够高效进行，特制订国家重点实验室奖惩制度。

第一百一十六条 在国内外学术刊物上发表被 SCI 收录的论文，将按照影响因子的大小分别给予不同金额的奖励。

第一百一十七条 在国际（非双边）和全国重大学术会议上被邀请作特邀报告的实验室固定成员，若报告是以实验室的名义且内容在实验室课题指南的范围之内，实验室将根据情况予以适当奖励。

第一百一十八条 获得国际、国家和省、部级重大科技成果奖的实验室固定成员，实验室将根据获奖级别予以适当的奖励。

第一百一十九条 对实验室科学研究、管理和建设有突出贡献的实验室固定成员，实验室将予以特殊奖励。

第一百二十条 为了鼓励先进，提高研究生培养水平。国家重点实验室建立年度优秀研究生奖励机制。

第一百二十一条 国家重点实验室的全体人员应严格遵守实验室的各项规章制度，认真完成自己的本职工作和实验室交办的其他各项工作。如有违反实验室规章制度或未能完成本职工作者，实验室将依据情节轻重给予其通报批评、勒令退学或解除聘用合同处分。

第一百二十二条 国家重点实验室成员个人的年度奖惩记录将与其年终考核及职称晋升等挂钩。

第十六章 日常工作管理条例

第一百二十三条 办公室管理条例：

- 1、办公室是实验室成员办公、科研的重要场所，为加强管理，特制定本条例。
- 2、办公室要保持清洁卫生，不得随意堆放杂物。禁止吸烟。
- 3、办公室内不许留宿，不许出租或变相出租办公用房。
- 4、离开办公室时，应注意关闭电灯、电扇、空调等电器设备；夏季开空调期间不许开门窗使用空调。
- 5、加强安全意识，防止失火、失窃事件的发生。
- 6、爱护办公室内公物，故意损坏者照价赔偿。

第一百二十四条 科技资料管理条例：

- 1、为使科技资料管理规范化，提高科技档案的质量和管理水平，特制定本条例。
- 2、科技档案内容包括：
 - (1) 正式批准立项的课题档案材料；
 - (2) 科研人员用公费复印的有关科技资料；
 - (3) 各种科技图书、期刊；
 - (4) 实验室的正式文件和报告；
 - (5) 研究人员公开发表的论文；
 - (6) 毕业生学位论文。

3、借阅科技资料需办理借阅手续，借阅后应妥善保管，不得污染、涂画或丢失，定期归还。

4、所有内部资料未经领导同意，不得外借或复印。

第一百二十五条 实验室安全管理制度：

1、国家重点实验室安全员负责实验室安全管理工作，实验室安全员负责安全监督、安全教育以及各种防火防盗安全措施的实施和检查。各研究室及研究人员应予以积极配合。

2、实验室所有人员都要树立安全第一的思想，任何实验都要有安全防护措施，重大设备要有安全操作规程，运行中的仪器设备现场不能无人监守。

3、易燃、易爆物品及有毒害的化学药品必须按照“实验室化学药品的使用保管条例”统一保管，存放在安全之处。不准随便丢弃、倾倒易燃易爆化学药品及其废液，需按有关规定处理。使用易燃易爆气体时，盛装氧、氢等气体的气瓶应与实验室相应设施隔离。

4、实验室内禁止使用明火，实验室布置有消防器材，安全管理人员要定期检查消防器材保证其处于正常状态。如遇火警，除应立即采取必要的消防措施组织灭火外，应马上报告校保卫处，同时报警。

5、各实验室安全负责人如发现存在事故隐患应及时采取措施，同时报告实验室主任，以便及时采取措施防止和消除隐患。

6、各研究室每星期检查一次安全、卫生，各房间安全负责人一定要配合，确实抓好各项安全工作，要经常提醒本室的学生加强安全防范意识。

7、不论任何时间，房间无人时，必须将房门全部锁上。晚上离开实验室之前，必须检查门、窗、水、电、气，确认都已关闭无误，方可离开，确保国家财产及人身安全。

第一百二十六条 环境与卫生管理条例：

1、国家重点实验室为科学研究基地，创造整齐清洁的工作环境是实验室的一项重要工作，实验室全体人员应积极主动、自觉维护和遵守卫生制度，保持好研究室和实验室内的环境卫生。

- 2、实验室内外一律不得随意堆放杂物，保证室内、楼道、卫生间等处干净整洁。
- 3、实验室所有人员应注意个人卫生，做到衣冠整洁；仪器、桌椅、书刊、办公用品等应放置有序。仪器设备、工作台面等应保持清洁。
- 4、不准随地吐痰和乱扔乱倒废弃物，禁止吸烟。
- 5、实验室内不准吃零食和用餐。
- 6、国家重点实验室所有人员（包括教师和学生）都应严格遵守环境卫生条例，保持实验室楼内外环境的整洁卫生。

第一百二十七条 会议室使用管理规定

- 1、国家重点实验室会议室（107）是实验室召开学术会议、研讨会以及学生答辩等活动的场所。
- 2、会议室实行预约管理，使用会议室要提前到办公室登记预约，防止会议室使用的冲突。
- 3、会议室配备了全套多媒体设备，为保证会议室的正常使用，管理人员要指导初次使用者按操作说明使用多媒体设备，使用过程中如出现异常情况，应及时上报管理人员。
- 4、会议结束后，要将会议室简单清理，关灯、关闭已开启的投影仪、空调等电器设备和锁门，并将钥匙及时归还办公室。

第十七章 附则

第一百二十八条 本规章制度中未尽事宜，遵照上级组织的相关规定。

第一百二十九条 本规章制度内容若与上级组织有关规定有原则上的冲突，则以上级组织的相关规定为准。

第一百三十条 国家重点实验室室主任联席会议对本规章制度拥有解释权和修改权。

第一百三十一条 本规章制度自公布之日起生效。