

# 河湖生态恢复与藻类资源化利用湖北省重点实验室

## 运行管理办法

(试行)

### 第一章总则

第一条：为充分发挥本实验室在我校相关学科建设和学术队伍建设中的积极促进作用，保证其正常、高效运行，特制定本办法。

第二条：本办法共包括总则、运行管理体制、人员职责、安全卫生与对外接待工作条例、大型公用仪器设备管理、开放课题的申请与管理等六章。

第三条：本办法由重点实验室负责解释。

### 第二章运行管理体制

第四条 本实验室是相对独立的科研实体，实行学校领导下的主任负责制和“开放、流动、联合、竞争”的运行管理机制。

第五条 实验室主任实行聘任制。实验室主任的任职条件是：(1) 在国内外城市水环境生态学领域具有较高知名度的学术带头人。(2) 具有较强的组织协调能力和凝聚力。(3) 具有较强的管理能力和水平。(4) 身体健康，年龄一般不超过 50 岁。实验室主任全面负责实验室工作，搞好实验室的开放运行，定期向学术委员会报告工作，定期向主管部门汇报，并做好各项评估和检查的准备工作。

第六条：本实验室设专职副主任 1 名，负责实验室的日常管理工作。另设专职秘书 1 名，协助做好实验室的日常管理。

第七条 本实验室设独立的学术委员会，由若干名校内外本领域知名专家组成。学术委员会是本实验室的学术指导机构，其主要职能是审定实验室的目标、任务和研究方向、审定实验室的重大学术活动、年度工作，审批开放研究课题等。学术委员会会议每年召开一次。重点实验室主任要在会议上向学术委员会委员作实验室工作报告。

第八条 本实验室研究队伍由固定人员和流动人员组成，固定人员规模暂定 70 人，将根据实验室的发展需要进行扩大，其中管理与后勤人员 2 人，实验及工程技术人员 5 人，固定研究人员 63 人。

### 第三章工作人员职责

第九条 全体实验室人员均应自觉遵守实验室各项规章制度，关心实验室的建设与发展，为营造良好的研究环境和活跃的学术气氛作出各自的贡献。

第十条实验室固定研究人员应积极争取承担国家与省部级科研项目、国际合作项目以及企业委托项目，高质量地完成科研任务，力争多出成果、快出成果、

出高水平成果。同时，还应积极承担博士生、硕士生等人才培养任务，为国家培养高质量、高层次人才。

第十一条实验室固定实验技术人员主要负责实验室内仪器设备的正常运转、日常维护与管理，并积极开展实验技术、实验方法、仪器设备的功能开发与升级研究。在保证实验室科研工作需要的前提下，积极接受外来任务，为社会服务，以提高仪器设备的利用率。

第十二条实验室管理与后勤人员要认真做好实验室的日常管理与后勤保障工作，保证实验室的安全、卫生，维护实验室的整洁有序。同时，要认真做好实验室的各项行政管理工作和各项接待工作，做好科技档案、设备档案、图书资料、药品试剂等的保管工作，保证实验室各项工作的正常运转，维护实验室对外开放的良好形象。

第十三条 客座人员是本实验室的主要研究力量，应该主动关心实验室的建设与发展，要积极发挥各自优势，积极开展学术交流，提高实验室的学术水平。

第十四条凡来本实验室开展研究工作的客座人员应事先了解本实验室的研究方向，开放基金申请办法以及遵守实验室的各项管理规章制度。

第十五条凡本实验室工作人员，违反实验室工作制度，实验室有权进行批评教育乃至经济处罚。

#### **第四章安全卫生与对外接待工作条例**

第十六条 本实验室坚持“安全第一、整洁有序”的原则，实行安全卫生责任制，凡本实验室人员均有义务自觉做好实验室的安全卫生工作。

第十七条凡实验室新进人员必须接受安全卫生教育培训，并发放合格证书。在实验过程中，必须严格按照实验操作规程进行操作。

第十八条实验室网络安全管理按下列规定进行。

1、在实验室工作的人员不得利用网络从事危害国家安全、泄露国家机密的活动，不得制作、查阅、复制和传播有害信息。

2、在实验室工作的人员应严格执行信息发布、登记、审核制度，被允许发布的信息需经有关部门严格审查，并对其负责。

3、在实验室工作的人员不得擅自盗用他人 IP 地址和电子邮箱，影响他人的正常工作与通信。

4、在实验室工作的人员不得在网上使用计算机病毒软件或扩散、传播病毒，防止“黑客”侵权，防止从事危害网络安全的活动。

5、违反以上规定者视情节轻重，采取批评教育、停止上网，书面检查等教育方式。如情节严重者，按国家及学校相应法律法规处理。

第十九条：实验室对外接待工作按下列规定进行。

1、本实验室是我校对外宣传、搞好校内外横向联系、加强友好往来的重要窗口，必须做好必要的接待工作。

2、凡需来实验室访问、参观、学习的校内外有关单位与人员，必须经实验室主任同意后，实验室方可接待。

3、对外接待工作中，既要做到热情大方，礼貌待人，又要按国家规定做好保密工作，做到内外有别。

4、在接待工作中，如有必要，应当做好接待记录。

### **第五章大型公用仪器设备管理**

第二十条本实验室公用仪器设备必须爱护使用，使用前须熟悉操作规程并经过培训，考试合格后方可自行上机使用。若出现由于违规操作引起的损失，由所在课题组照价赔偿。

第二十二条仪器出现异常现象或故障，应立即停止使用，并报告管理人员，及时修理。每台仪器配有使用记录和维护记录，每次使用、维修后要认真填写记录。

第二十三条原则上公用仪器的使用时间应在正常的工作时间内，如果需要在非工作时间内使用仪器的，应向负责仪器管理的技术人员提出要求，经同意后方可在非工作时间内使用。

第二十四条本室以外的人员需要使用本室的公用仪器时，需要预约，并按照规定填写样品测试登记表，由专门的技术人员负责测试，不可自行上机。

湖北省河湖生态恢复与藻类资源化利用重点实验室

二〇一三年十月十四日

