

神经信息教育部重点实验室

管理制度汇编

目 录

1. 实验室管理章程.....	1
2. 科研项目管理办法.....	6
3. 开放课题管理条例.....	9
4. 成果管理办法	12
5. 人员聘任及流动管理办法	14
6. 保密管理条例	16
7. 访问学者管理运行办法	19
8. 国际合作交流管理办法	21
9. 仪器设备管理办法	23
10. 大型仪器设备开放共享条例	25
11. 易燃易爆等化学危险品管理制度	27
12. 废弃物收集管理规定	29
13. 安全卫生管理制度	31
14. 研究生管理条例	33

神经信息教育部重点实验室管理章程

第一章 实验室总则

第一条 神经信息教育部重点实验室（以下简称：实验室）依托单位是电子科技大学。依托单位通过学校重点实验室（工程中心）建设管理委员会对实验室进行全面领导和管理。实验室接受依托单位的监督、管理和指导。

第二条 实验室的总体目标是：在神经-信息交叉领域，成为能够代表国家研究水平，具有很强的自主创新能力，能够彰显中国大国地位的科研中心、学术交流中心和高水平人才培养基地。

第三条 实验室实行主任负责制，学术委员会评审制，具体运行管理参照《教育部重点实验室建设与管理暂行办法》执行。

第二章 实验室组织机构

第四条 本实验室是一个相对独立的科研实体，实验室设实验室主任 1 名，副主任 2 名，专职秘书 2 名。实验室主任全面负责领导实验室的各项工作，实验室副主任具体负责实验室的科学研究、学术活动、财务开支、人员调度、设备管理和行政管理等相关工作。专职秘书负责实验室日常事务管理。

第五条 实验室主任应是本领域高水平的学术、学科带头人，具有较强的组织管理和协调能力，年龄一般不超过六十岁，任期为五年。每年在实验室工作时间不少于八个月，由主管部门任命，报依托单位

备案。

第六条 实验室主任按学术委员会确定的研究方向,负责课题的组织管理及计划的实施,定期召开办公会议和研究室主任会议,了解工作进展中的情况,并处理日常事务,组织实验室的学术交流,定期向学术委员会汇报工作进展情况,以及向依托单位领导汇报工作。

第三章 学术委员会

第七条 实验室设立学术委员会。学术委员会是实验室的学术领导机构,成员由国内外专家组成,人数不超过十五人,其中依托单位的学术委员不超过总人数的三分之一,中青年学术委员不少于三分之一。学术委员任期五年,年龄不超过七十岁,每次换届应更换三分之一以上成员。

第八条 学术委员会职责:审议实验室的发展目标、研究方向、重大学术活动、年度报告、开放课题。学术委员会会议每年至少召开1次,每次实到人数不少于总人数 2/3。

第九条 实验室学术委员会设秘书 1 名,负责与各位学术委员联络,处理学术委员会日常事务,学术委员会秘书由实验室固定人员兼任。

第十条 学术委员会工作方式

(1) 用会议或通信方式,每年进行一次评议和检查。

(2) 学术委员会主任在必要时召集临时会议。

(3) 学术委员会的委员可以通过短期讲学、合作研究等多种形式来参与实验室工作,实验室应提供方便。

(4) 学术委员会的日常工作由学术委员会主任主持。

第四章 人员聘任和运行管理

第十一条 实验室按固定人员和流动人员两大类进行管理。固定人员包括固定研究人员、技术人员和管理人员。固定人员人事关系归依托单位管理。流动人员包括访问学者、博士后研究人员等。

第十二条 实验室应围绕主要研究方向和重点任务，组织团队系统开展持续深入的科学研究，联合国内外优秀团队开展协同创新，承担国家、区域和行业的重大科技任务；充分发挥高等学校多学科优势，设立自主研究选题，加强跨学科研究；开展仪器设备的自主研发和更新改造，开展实验技术方法的创新研究。

第十三条 实验室应注重人才培养，吸引优秀本科生进入实验室参与科研活动，支持研究生参与课题研究和学术交流，注重研究成果向教学内容及时转化，积极与国内外科研机构和企业联合培养创新人才，开展学生跨校交流和联合培养。

第十四条 实验室的科研设施和仪器设备等科技资源，在满足科研教学需求的同时，应建立开放共享机制，面向社会开放运行。实验室应设立公众开放日，面向社会开展科学知识传播。

第十五条 实验室应加强知识产权的规范管理。在实验室完成的专著、论文、软件、数据库等研究成果均应标注实验室名称；专利申请、成果转让、奖励申报等按国家有关规定执行。

第十六条 实验室应建立健全各项规章制度，严格遵守国家有关保密规定。加强实验室信息化建设，建立内部管理信息系统和实验室网站，纳入学校信息化工作统筹管理，并保持安全运行。

第十七条 实验室要营造宽松民主、团结协作、积极进取的工作环境，形成潜心研究、勇于创新 and 宽容失败的学术氛围。实验室要高度重视学术道德和学风建设，加强自我监督。

第五章 国际合作与交流

第十八条 重点实验室对国内外实行开放。通过接纳国内外优秀研究人员来本实验室开展高水平的合作研究工作，促进学术思想和人才的交流，繁荣我国的科技和教育事业。重点实验室为其在学术访问、科学研究、专项交流等方面优先提供实验平台、办公设施和项目工作室等条件支撑。

第十九条 实验室应充分开放运行，建立访问学者制度，设立开放课题，吸引优秀人才开展合作研究；广泛开展学术交流，与国内外高水平研究机构 and 团队开展稳定的实质性合作；积极参与重大国际科技合作计划，争取在国际学术组织中任职。

第六章 经费

第二十条 依托单位为重点实验室提供基本运行费，为实验室建设提供经费支持。经费主要用于支持重点实验室开放运行、自主创新研究和仪器设备更新改造等。

第七章 考核与评估

第二十一条 重点实验室在规定时间内报告年度工作计划和总结，

经依托单位审核后，上报主管部门。

第二十二条 根据《教育部重点实验室建设与运行管理办法》，重点实验室年度报告作为实验室年度考核的组成部分以及实验室的评估材料之一。

第八章 附则

第二十三条 实验室中文名称为“神经信息教育部重点实验室(电子科技大学)，英文名称为MOE Key Lab of NeuroInformation, UESTC。

第二十四条 本管理章程最终解释权及修订权归实验室所有。

神经信息教育部重点实验室 科研项目管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步保障科研项目运行,提高科研项目经费使用效益,规范使用流程,加强精准管理,特制定本办法。

第二条 实验室鼓励相关人员积极申报国家级、省部级、地方以及相关企事业单位项目。其中,国拨经费为纵向项目,企业拨款属于横向项目。

第三条 纵向项目实行全流程管理,包括指南与申报、实施与验收、成果与管理。横向项目实行协商实施,单独管理。

第四条 项目实施过程中的项目组织实施,由实验室统一安排,包括:项目材料报送、中期及结题验收组织等。

第五条 实验室项目管理严格参照《教育部科学技术研究项目管理办法(修订)》《军工涉密业务咨询服务安全保密监督管理办法实施细则》等相关归口单位项目管理文件,结合实验室自身状况制定。

第二章 指南与申报

第六条 实验室以承担国家有关科研项目为主。积极争取国家重点研发计划、国家科技重大专项、国家自然科学基金、国防科工局等纵向项目以及各种横向协作项目。

第七条 国家项目(包括基金)由实验室统一组织申请,由学校统一上报,经上级主管部门批准后下达。横向课题由实验室固定人员组

织谈判并与协作方签定合同。

第三章 实施与验收

第八条 实验室实行实验室主任领导下的课题组长负责制。课题组长负责课题的研究计划、课题组人员分工、科研经费的使用和课题收益分配、负责全面完成课题任务。实验室向课题组提供各种技术和实验条件的保障。实验室有权对课题组长进行监督。实验室定期对课题组进行检查。

第九条 实验室对科研项目实施与验收统一管理,采用项目负责人负责制,所有过程均由项目负责人负责。

第四章 成果与管理

第十条 课题的成果评审鉴定、上报奖励、办理登记等事宜,均由依托单位科学技术发展研究院统一组织。在登记发表时,要注明该成果在本实验室取得。实验室每年向依托单位发布研究成果通报,积极将成果推向市场。

第十一条 实验室独立开展学术活动,学术活动的规划、方式、重点及发展方向等重大问题由学术委员会讨论确定。学术活动的内容、规模、日期、地点及经费开支由实验室决定。实验室鼓励实验室人员发表论文,积极参加各项学术活动。

第十二条 实验室人员承担的纵、横向项目经费,在校计划财务处单独立帐,专款专用,只能用于与课题直接相关的费用。

第十三条 实验室开放后的技术服务收入,在实验设备处单独建帐进行管理。除向学校上交部分管理费外,应主要用于实验室的运行管

理和发展。

第五章 附则

第十四条 本管理办法最终解释权及修订权归实验室所有。

神经信息教育部重点实验室

开放课题管理条例

第一章 总则

第一条 实验室本着“开放、流动、联合、竞争”的原则，结合本实验室的研究方向，实验室开放基金将优先资助意义重大，学术思想新颖，属于学科发展前沿或优先发展领域，以及与本实验室研究方向有关的基础性或应用性研究。

第二章 申请及审批程序

第二条 申请者必须是具有讲师以上职称的研究人员、博士后或者相应水平的研究人员。

第三条 申请人按照《开放基金申请书》，并按规定的格式，认真、如实填写《开放基金申请书》。申请人所在单位加盖单位公章。

第四条 所有申请均须报送电子申请书和纸质申请书原件（一式一份），电子申请书和纸质申请书的内容必须一致。所有书面文件请采用 A4 纸单面打印和普通纸质材料做封面。

第五条 评审将按照“公平公正、择优支持”的原则，由实验室学术委员会对申请者提交的申请书进行评审，确定资助项目和金额，并书面通知获得资助的申请人。学术委员会闭会期间，对于某些具有明显创新思路的课题申请，可由实验室主任约请 3-5 名评审专家进行书面评审，并将评审结果通报全体学术委员。

第三章 课题管理

第六条 开放课题执行时间根据项目情况 1-2 年，获本实验室资助的研究课题在实验期限结束时，需向实验室递交开放课题结题报告和已发表的与项目有关的论文和研究成果。开放课题的研究成果归实验室和申请者所在单位共有。确需延期完成的项目应提交书面申述理由并获实验室主任同意。

第七条 原则上拨款经费仅限于支付该课题研究所需的费用，且不得用于购置属于固定资产的设备等。如果研究工作中用实验室资助经费购置，加工的仪器，设备和装置归实验室所有。

第八条 开放课题的负责人必须对课题组人员所发表的研究成果进行认真审查，严禁有抄袭、造假等违反科学道德规范的现象存在，如与开放课题相关的研究成果出现科学道德问题，该课题组负责人将负完全责任。

第九条 如发现开放课题因故中断或无法继续进行，经实验室主任批准后，实验室有权中断该课题基金的使用或取消原批准的经费。

第四章 开放课题经费管理办法

第十条 开放课题基金使用范围：

1. 与课题直接相关的科研费用，包括：材料费、加工费及分析测试等消耗费用。
2. 学术活动费（学术会议、调研与出版费等），申请者来实验室做实验差旅费等。

第十一条 仪器设备使用费收取办法

开放课题、本校和校外人员使用本实验室仪器设备所需费用按实验室规定执行。

第五章 附则

第十二条 本管理条例最终解释权及修订权归实验室所有。

神经信息教育部重点实验室

成果管理办法

第一条 重点实验室是一个相对独立的科研单位，为了维护自身的合法权益，根据我国知识产权保护的有关法律、法规和国际惯例，特制定本规定。

第二条 本规定中的“成果”所涉及的范围包括（但不限于）在本实验室科研活动中所产生的所有的“专有技术、发明、发现、实验材料、实验数据以及由数据分析所得到的各种实验结果等”。

第三条 在本实验室工作的研究人员使用本实验室的物质技术条件或经费所取得的一切科研成果，依法均为职务成果，除有协议约定外，其知识产权均为本实验室所有。

第四条 所有与室外单位进行必要的材料与资料交换行为，均须经本实验室批准。

1. 研究人员因毕业、调动、出国等原因离室，须移交记载本、实验数据（及有关整理分析的结果）及各类实验材料，办理离室手续。确需带走有关数据分析或写作论文的，应有书面备案，且必须用于上述目的，并在规定时间内将数据返还本实验室或自行销毁。

2. 研究人员离室后若需继续使用本实验室的实验材料的，应与本室签订书面协议。借工作之便私自带走本室有关材料者，应负法律责任。

3. 研究人员离室后未经本室同意，不得使用本室尚未发表的实验结果。

第五条 本实验室所有人员都有义务保护本室的研究成果。不得擅自对外扩散本室尚未公开的研究结果；不得擅自对外传播本室尚未发表的关键技术；不得泄露实验室的有关商业、技术研究等方面的机密；不得擅自对外提供本实验室拥有的实验材料。

第六条 成果评审鉴定、上报奖励、办理登记等事宜，均由依托单位科学技术发展研究院统一组织。实验室每年向依托单位发布研究成果通报，积极将成果推向市场。

第七条 流动人员主要利用本室的材料、技术、仪器设备等完成的科学研究，本室具有第一署名权，即第一作者用两个工作单位的形式出现，第一单位为本室，第二单位为流动人员所在工作单位。但下列情况为例外：

1. 本室固定人员离室后在本室工作基础上又有继续工作的；
2. 流动人员在其所在单位也做了大量工作，所产生的成果由双方协商解决的；以上两项所产生的成果由双方协商解决，但不应与本规定第三条相抵触。非本室资助的流动人员和带课题委托培养研究生的研究工作所取得成果的产权归属，应在进室之前与本室达成书面协议。

第八条 本室人员未经实验室同意，在校外单位推广并使用实验室的科研成果，实验室有权追究其经济责任和法律责任。按照国家有关知识产权保护法规，有权要求赔偿经济损失。凡进入实验室工作的所有工作人员，都必须与实验室签订知识产权保护的有关协议。

第九条 本管理办法最终解释权及修订权归实验室所有。

神经信息教育部重点实验室 人员聘任及流动管理办法

第一章 总则

第一条 为了进一步加强聘用工作人员的管理工作，规范办事程序，健全管理制度，保障用人单位和聘用人员的权益，依据《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国劳动合同法》的有关规定，结合实验室实际情况，制订本制度。

第二条 按照“按需设岗、按岗聘任、竞争上岗和实行合同管理”的岗位聘任原则，实验室实行课题组负责人管理制度下的人事制度。

第二章 人员分类及聘任

第三条 实验室分为固定人员和流动人员。固定人员包括固定研究人员和管理人员。流动人员包括实验室访问学者、博士后等研究人员等。

第四条 实验室固定研究人员由实验室主任、副主任、学术带头人、学术骨干、技术人员、管理人员组成。实验室人员实行动态优化调整，对有潜力并在近期可以取得重要成果的人员，提供宽松的研究环境支持其工作。流动研究人员根据各课题组需要及学校相关流程聘任。

第五条 聘用人员应具备的基本条件：

- （一）诚实守信，遵纪守法，爱岗敬业；
- （二）身体健康，能适应岗位要求；

(三) 固定人员原则上必须为依托单位教职员工，并从事本实验室相关领域工作研究，在所在领域取得一定研究成果。

(四) 聘用岗位所要求的其它条件根据各课题组情况自行决定。

第三章 附则

第六条 本管理办法最终解释权及修订权归实验室所有。

神经信息教育部重点实验室

保密管理条例

为规范和加强重点实验室保密管理，根据《中华人民共和国保密法》等相关法律、法规相关规定，结合本实验室实际情况，制定本条例。

第一章 涉密文件

第一条 “三密”文件有专人专柜保管。借阅“三密”文件必须经实验室主任批准，阅办后及时退还。

第二条 秘密以上文件、笔记本等不得带出办公室，机要人员要严格按保密规定和要求，及时做好文件登记，传阅和保管工作，对违反保密规定和要求，有权拒绝办理。

第三条 未经实验室领导批准，任何人不得抄录实验方法和数据，索取资料和实物。

第四条 检验结果，要为用户保密。

第五条 实验室不定期检查保密工作，对严重泄密事件严肃处理。

第二章 涉密设备

第六条 实验室负责保密设备统一管理，维护网络正常运转，其他使用人不得擅自在实验室设备上安装或卸载其他设备。计算机操作人员必须遵守国家有关法律，任何人不得利用计算机从事违法活动。

第七条 国家秘密信息不得在与国际互联网联网(外网)的计算机中存储、处理、传递。涉密的网必须与国际互联网(外网)物理隔离。

第八条 涉密计算机信息系统的保密管理制度：

（一）涉密计算机信息系统，配置合格的保密专用设备，采取物理隔离、身份认证、系统访问控制、数据保护等技术措施。

（二）涉密计算机信息系统严禁与公众网相连，必须实行物理隔离。

（三）涉密信息和数据必须按照保密规定进行采集、存储、处理、传递、使用和销毁。涉密信息应有相应的密级标识，密级标识不能与正文分离。

（四）涉密信息处理场所的物理安全应符合国家有关保密标准。

（五）涉密的计算机信息在打印输出时，打印出的文件应当按照相应密级文件管理，打印过程中产生的残、次、废页应当及时销毁。

（六）发现计算机系统泄密后，应及时采取补救措施，并在规定时限内向有关部门报告。

（七）凡涉及国家秘密信息的计算机设备的维修，应保证储存的国家秘密信息不被泄露。并到指定的维修点进行维修，技术人员在现场负责监督。

第九条 非涉密计算机信息系统的保密管理制度：

（一）信息的保密管理坚持“谁上网谁负责”和“上网信息不涉密、涉密信息不上网”的原则，向网站提供或发布信息必须经过保密审查。网站工作人员在信息上网前还应作最后的保密审查，如有疑问，应及时退回重审。

（二）禁止在非涉密计算机上存储、处理、传输、输出涉密信息

和内部信息。

（三）禁止在网上电子公告系统、聊天室、网络新闻等上发布、谈论和传播国家秘密信息。

（四）不得利用电子函件传递、转发或抄送国家秘密信息。

第三章 其他

第十条 相关人员调离时应将有关材料、档案、软件移交给实验室管理人员，调离后要对需要保密的内容严格保密。

第十一条 工作人员不按规定管理和使用涉密和非涉密计算机造成泄密事件的，将依法依规追究责任，构成犯罪的将移送司法机关处理。

第十二条 本管理条例最终解释权及修订权归实验室所有。

神经信息教育部重点实验室

访问学者管理运行办法

第一条 根据实验室建设与运行管理办法的要求，为了进一步促进国内外的学术交流与合作，不断提高实验室的知识创新能力和创新水平，实现实验室的开放效益，推动科学事业的发展，特制定本条例。

第二条 实验室常年接受访问学者申请。来访学者原则上应具备以下条件：

1. 拥有博士学位，从事科研工作 3 年以上；
2. 国内科技专家具有副研究员或副教授以上专业技术职务，国外科技专家具有助理教授及其以上专业技术职务。

第三条 在室工作期限一般为 3 个月至 1 年，确因需要，可申请延长。

第四条 访问学者在本实验室工作期间，实验室应提供必要的科研设施和补贴。实验室同依托单位后勤保障部协调，可为外地访问学者提供住宿安排。

第五条 实验室要与访问学者签订合同书，明确访问期间的研究方向、预期目标以及双方的责、权、利关系，同时加强对访问学者访问期间的管理和期满的考核工作。访问学者在访学期间如发生违反依托单位规章制度或访学合同的事项，实验室有权提前终止合同。

第六条 访问学者在本实验室工作期间，其人事、工资、行政关系均在原单位，访问期满后原则上回原单位工作；访学结束时，应提交总结报告。访问学者在访学期间应用实验室提供的经费和科研条件取得的

成果(论文、获奖、专利等)，第一署名应为神经信息教育部重点实验室
(电子科技大学)。

第七条 本管理办法最终解释权及修订权归实验室所有。

神经信息教育部重点实验室

国际合作交流管理办法

第一章 总则

第一条 实验室依托单位是电子科技大学。实验室接受依托单位的监督、管理和指导。

第二条 以重点科研任务驱动学术特区制度的建立。打破现有的学科限制,围绕重点科研任务组建若干个跨高校、跨学术界与产业界、跨国内与国外的协同创新团队,促进学科建设和高水平人才培养。

第三条 以优势互补、自愿互利、长久合作及保持灵活性和独立地位为原则,鼓励实验室相关人员与国际相关领域的知名大学、科研机构及知名学者开展长期合作。

第二章 国际合作与交流

第四条 支持本实验室研究人员到国外行业及高校进修。

第五条 支持本领域研究人员的访问、讲学、学术研讨等合作交流活动。

第六条 实行“请进来、走出去”的人才合作交流机制。主要形式包括:

- (1) 邀请国外知名学者担任学术委员会委员、客座教授。
- (2) 邀请国外同行专家来实验室讲学或合作研究。
- (3) 同国外有关单位建立合作关系,开展联合研究。
- (4) 通过国家自然科学基金委员会及其他有关单位,取得国际合

作的渠道和经费支持。

(5) 鼓励中青年骨干出国留学、进修和参加国际学术会议。

第七条 支持引智工作，让实验室更多的教师积极参与世界前沿科学研究，获取最新信息与成果，开展多种合作研究，推动合作课题的共同完成。

第八条 支持互派学生、学者，开展信息交流，共同编写教材和出版物，联合发表论著，共同制定人才培养方案等。

第九条 建立与国际接轨的高水平学者来访制度。支持国外合作机构相关人员来实验室进行访学、科研和参加国际会议等学术活动。支持各团队接收国内外高校、研究机构或著名企业的研究人员来本单位从事科学研究、课程讲授、博士后研究、研究生指导等。

第三章 保密安全

第十条 所有出国参加对外交流活动的涉密人员，应遵守《涉密人员对外科技交流保密守则》，履行保密义务。

第十一条 所有国外人员原则上不参与保密项目，若要求参与，亦按照相关保密守则执行，对涉密资料及场所统一管理，严格保护国家机密。

第四章 附则

第十二条 本管理办法最终解释权及修订权归实验室所有。

神经信息教育部重点实验室

仪器设备管理办法

第一章 总则

第一条 为保证本实验室的仪器设备正常利用，提升仪器设备使用效率，维护好使用秩序，更好的为大家服务，特制订本办法，请切实严格遵守。

第二条 本实验室内仪器设备分为专用和共享两类。

第二章 专用仪器设备

第三条 专用仪器设备由实验室相关课题组指定负责人，负责仪器的管理、使用及维护工作。

第四条 本实验室内，课题组专用设备归相关课题组管理和维护，相关费用由课题组承担。

第五条 因实验需要，使用人员可同设备负责人员协商，征得同意后，方可使用，且使用时必须有该设备的负责人到场或者指定相关人员指导使用。由此产生的费用由使用者与设备课题组共同协商支付。

第三章 共享仪器设备

第六条 共享仪器设备由专职人员管理维护，在依托单位贵重仪器设备共享平台上开放共享，提供给相关人员使用。

第七条 仪器预约：所有使用公共仪器的人员需登录公共仪器平台网站注册账号，待审核通过后方可使用。

第八条 注意事项：

（一）凡是要使用公共仪器平台仪器的人员必须提前联系仪器管理员经过培训取得使用资格后才能使用。

（二）所有仪器使用之前请登录公共仪器平台网站查看该仪器是否已经被预约。

（三）凡是预约仪器的人员需严格按照预约时间，如果不能按时使用仪器请至少提前 1 小时修改预约时间或者取消预约，以免影响其他人的使用。

第九条 共享仪器设备使用及维护所产生的费用由实验室统一结算，并根据设备成本及预约使用时间，分摊到各课题组。课题组可申请实验室贵重仪器设备共享基金及依托单位共享基金，用于抵扣相关费用。

第四章 其他

第十条 本管理办法最终解释权及修订权归实验室所有。

神经信息教育部重点实验室 大型仪器设备开放共享条例

第一章 总则

第一条 为提高实验室贵重仪器设备的利用率,充分发挥其在科研、服务社会等工作中的作用,实现资源共享。

第二条 按教育部规定:单价在人民币 10 万元(含)以上的仪器设备为贵重仪器设备。结合实验室实际情况,实验室纳入共享使用的贵重仪器设备范围暂定为:国家或学校自筹经费(包括“985 工程”、“211 工程”、学科建设与教学实验室建设投入等)购置,单价在 20 万元以上的仪器设备均应纳入。对于科研经费购置的 20 万元以上设备,若有富余机时,经课题组申请和实验室审核后,也可列入。

第三条 各研究室负责贵重仪器设备的使用管理,同时承担设备向全实验室使用者开放共享的任务,以及保证设备年使用机时达到合格标准的责任和义务。

第四条 贵重仪器设备使用应在满足设备实验室内其他使用者科研使用的前提下,积极开展对外服务,提高贵重仪器设备的使用效率和社会效益。

第二章 管理体系与运行机制

第五条 实验室贵重仪器设备要落实专人管理,原则上应由有经验的专门人员负责操作使用和维护,保障设备的管理应充分挖掘现有仪器设备潜力,重视维护维修、功率利用和功能开发、改造升级、寿命

延长等工作。

第六条 贵重仪器设备共享使用,设备管理单位及相关工作人员须履行以下承诺:

1、保证仪器设备完好正常供用户使用,并提供及时可靠的技术保障和服务;

2、在提供服务中为用户保守技术秘密;

3、原则上坚持低收费原则。

第三章 设备使用收费管理

第七条 贵重仪器设备共享使用收费严格按照《电子科技大学关于学校内部收费管理的办法》文件的各项规定,收费项目、标准应先行申报,收费由专人负责。

第八条 实验室根据仪器的功能、价值、运行状况和使用年限,参考市场相同(或同类)仪器的收费标准,提出有偿服务的收费标准。

第四章 使用效益考核与奖惩

第九条 贵重仪器设备所在单位须认真执行各项管理制度,按时统计上报设备运行情况,并保证填报数据的可靠性、连续性与完整性。如发现有弄虚作假的,经查明属实,将追究相关人员责任。

第十条 实验室有保证贵重仪器设备有效使用的责任。纳入共享的贵重仪器设备使用效益考核按教育部颁发的《高等学校仪器设备管理办法》中相关规定执行。

第十一条 本管理条例最终解释权及修订权归实验室所有。

神经信息教育部重点实验室 易燃易爆等化学危险品管理制度

第一条 为进一步规范和加强化学危险品的安全管理,严防事故发生,保障实验室师生生命财产安全,保证科研和其他工作正常开展,根据《中华人民共和国化学危险物品安全管理条例》等有关法规,结合实验室实际,特制定本管理制度。

第二条 本制度所指的化学危险品,系指国家标准《危险货物分类与品名编号》规定的分类标准中的爆炸品、易燃液体、易燃固体、自燃物品和遇湿易燃物品、氧化剂和有机过氧化物、毒害品和腐蚀品七大类,同时包括精神类麻醉品。

第三条 实验室根据实验项目申请领取化学危险品时,须填写化学危险品领取申请表,详细注明品名、规格、数量和用途,经实验室主任审核,加盖公章后上报资产管理处方可领用。

第四条 对于化学危险品的领用必须双人(领用人、监管人)负责。各实验室的使用应根据具体需求,精确地计算用量,领用当天使用完毕,严禁存放实验室。

第五条 实验室因实验需要不得不存放的危险品必须存放在条件完备的专用储存室(柜)内,物品摆放应当符合有关安全规定,并根据物品的种类、性质,设置相应的通风、防火、报警、灭火等安全设施,指定两名专人分别负责保管钥匙和密码,只有两人同时到场才能取出使用,并认真写明用途、用量、日期等登记工作。

第六条 学生实验使用化学危险品时,必须在老师或者经验丰富的

高年级学生的指导下进行，防止丢失、污染、中毒和其它事故发生，并作好记录。

第七条 实验人员在完成实验后，必须将剩余危险品立即退回保管处，不得私自存放危险品。严禁将危险品带出工作场所。严禁私自转让、赠送、出售、划拨危险物品。

第八条 发现危险物品丢失、被盗或存在安全事故隐患时，应及时报告保卫处和资产管理处等有关部门。

第九条 实验室对师生定期进行安全教育和培训，定期进行安全检查，消除安全隐患，防止事故发生，一旦发生事故要及时采取措施处理，并认真做好善后工作。

第十条 本管理制度最终解释权及修订权归实验室所有。

神经信息教育部重点实验室

废弃物收集管理规定

第一条 为规范和加强实验室废弃物处理工作的管理,防止实验废弃物污染危害环境,保障人类健康,根据《危险化学品安全管理条例》和《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》等相关法律、法规,结合实验室实际情况,制定本规定。

第二条 本规定所提实验室废弃物是指具有各种毒性、易燃性、易爆性、腐蚀性、化学反应性和传染性,对生态环境和人类健康构成危害的所有废弃物。放射性实验废弃物和实验动物尸体的处理按政府及学校相关规定处理。

第三条 实验室管理人员及负责人作为本实验室废弃物管理工作的责任人,要重视和加强对有关科研人员及学生的环保教育和培训,强化实验室废弃物的管理工作,确保各项措施落实到位,同时要做好本实验室废弃物的收集、存放、移交工作。

第四条 实验室产生的废弃物要做到科学收集,安全贮存,按规定处置,绝不允许随意丢弃和乱堆乱放(包括收集点门口),严禁将废弃物混入生活垃圾。

第五条 实验室必须配置废弃物存放柜(箱、桶、架),有毒废弃物和无毒废弃物分别存放,并设有明显的警示标志,存放地点在实验室内,要做到安全、牢固、远离火源、水源。

第六条 为便于安全处置实验废弃物,防止发生各类安全事故,实验室工作人员应严格遵守“分类贮存”的原则,对各类不同的实验废

弃物进行分门别类包装和按类临时存放，不相容的物质应分开存放，以防发生危险，易碎包装物和容器按性质存放在木箱或牢固的纸箱中，并加装填充物，防止搬运过程中发生危险。

第七条 对于固体实验废弃物，实验室应用塑料袋、纸箱等物包装，确保密闭，并贴上标签，注明废弃物的名称、重（数）量等。

第八条 直接盛装液体废弃物的容器应满足以下要求：容器的材质须与废弃物相容（不互相反应）；容器须完好无损，封口严紧，防止在搬运和运输过程中泄漏、遗撒；每个容器上都须粘贴明显的标签，注明废弃物的名称、重（数）量等；凡盛装液体废弃物的容器都必须留有适量的空间，不能超过容量的 90%。

第九条 依托单位设立专门的实验室废弃物存放处，暂时存放全校的实验室废弃物，各实验室应填写实验室废弃物移交清单，在清单上注明废弃物的名称、剂量单位、重（数）量等，做好汇总，并在规定的时间内将实验废弃物安全地移送至规定的集中收集点进行移交。

第十条 实验室将协同依托单位国有资产管理处对收集点的废弃物进行分类处理，相关经费由实验室及学校共同承担。

第十一条 对违反规定或措施不得力，造成污染事故的实验室及其当事人，根据情节轻重和后果严肃处理。

第十二条 本管理规定最终解释权及修订权归实验室所有。

神经信息教育部重点实验室

安全卫生管理制度

第一条 实验室的安全卫生工作要统一服从实验老师的指导、管理。实验室管理人员负责本实验室的安全卫生，定期检查。

第二条 新进人员必须了解实验室安全卫生制度，必须了解灭火装置放置位置、使用方法以及紧急情况时的逃生路线。

第三条 实验必须在指导教师指导下按操作规程进行。对于剧毒、易燃、易爆及毒性较大的实验，必须有实验室指导教师在场才可进行，并切实做好可能发生事故和危险的安全防范措施。严格做好危险品的领用、使用、登记保管与管理。

第四条 实验室内保持环境整洁、走道畅通，设备器材摆放整齐。易燃、易爆的试剂不得放在靠近烘箱等有热源的位置。使用钢瓶，其位置必须固定，属可燃性气体则该实验室门上应有禁火标志。实验室内严禁放置私人物品。

第五条 实验室内严禁随地吐痰、乱丢纸屑杂物、进食食物和从事一切与科研实验无关的活动。实验室严禁任何人抽烟、乱拉电线、乱接电源。实验中需用明火的，应严格按照规定使用并做好防火措施。

第六条 严格按照规定处理“三废”，废液应分类处理，严禁向水槽内倒废液，废瓶、空瓶应集中处理，不得随便乱扔。实验室对不符合排放要求的，需处理的无机、有机废液分别保存在废液桶内并标明毒害物质名称及时送到学校指定的地点，集中处理。

第七条 实验结束后，实验管理人员要清理仪器设备、试剂，清扫

场地，并关好门窗，关断电源、水源、气源确认无误后才能离开实验室。

第八条 本管理制度最终解释权及修订权归实验室所有。

神经信息教育部重点实验室

研究生管理条例

第一条 硕士研究生在获得规定学分后,在导师指导下确定选题后进入实验室进行学位论文后工作,学位论文工作的时间一般不得少于一年。论文工作期间应每周一次向导师汇报研究进展,按时完成相应的工作。

第二条 硕士研究生在申请学位论文答辩前,应按《研究生发表论文的要求》发表一定数量的学术论文。

第三条 硕士学位论文应在导师的指导下,由硕士研究生独立完成。学位论文应按照《研究生学位论文撰写格式规范》撰写。

第四条 研究生应遵守重点实验室管理规定,违反规定的博士、硕士生按照《电子科技大学研究生学位授予实施细则》的相关规定处理。

第五条 培养研究生求真务实、勇于创新、坚忍不拔、严谨自律的治学精神和严肃认真、严谨细致、一丝不苟的治学态度。

第六条 培养研究生树立法制观念,保护知识产权,尊重他人劳动和权益,引用他人成果、数据等,均应明确列出参考文献的作者、名称、出版机构、年份、页码等。

第七条 培养研究生正确对待学术研究和学术活动中的名利,摆正个人与集体、学生与导师等关系,创造一个和谐、团结的科研环境,论文、成果等排名应反映作者和他人对论文、成果等的贡献。

第八条 研究生必须杜绝的不道德学术行为:

- 1、侵占、抄袭、剽窃他人研究成果;

2、篡改、伪造研究数据和学习成绩，考试作弊及其它形式的弄虚作假；

3、请人代写文章或代他人写文章，伪造发表文章接收函等；

4、以不正当手段影响研究成果鉴定、论文评阅和答辩等；

5、在未参与工作的学术论文、专著、书籍和研究成果中署名，或未经他人允许，署上他人的名字，一稿多投等；

6、其它违反学术道德的行为。

第九条 本管理条例最终解释权及修订权归实验室所有。