

**深圳市超强激光与先进材料技术
重点实验室（组建）管理规章制度
（试行）**

2021年9月

目 录

第一章	工作总章程	3
第二章	学术委员会工作章程	4
第三章	工作人员职责	6
第四章	日常事务管理规定	9
第五章	实验室安全制度	11
第六章	学生实验守则	13
第七章	仪器设备管理规定	15
第八章	对外开放实施细则	17

第一章 工作总章程

第一条 为落实《深圳市科技创新委员关于深圳市重点实验室建设和运行管理的通知》（深科技创新规〔2020〕11号）等文件精神，进一步加强深圳市超强激光与先进材料技术重点实验室（下简称实验室）的建设和运行管理，结合实验室的实际，制定本管理规章制度。

第二条 实验室依托于深圳技术大学，挂靠先进材料测试技术研究中心，并按照学校相关规定，是开展科研、学术交流、培养科技人才和产出高水平科研成果的重要载体。

第三条 实验室实行深圳技术大学领导下的主任负责制。实验室设主任1名，具体负责实验室的建设、运行和日常管理；设副主任2名，协助主任组织协调工作。实验室主任、副主任由深圳技术大学聘任，向市科技行政主管部门报送备案。

第四条 实验室设立学术委员会，学术委员会是实验室的学术指导机构，由国内外高水平的同行专家组成，负责审议实验室的研究方向、研究内容、开放课题、重大学术活动及年度工作计划和总结。学术委员会主任、委员由深圳技术大学聘任，向市科技行政主管部门报送备案。

第五条 本管理制度适用于实验室的所有人员。

第二章 学术委员会工作章程

第一条 实验室学术委员会主要职责：

（一）研究决定实验室的研究方向、审定研究课题和监督课题实施情况；

（二）审定开放基金指南，评审申报的研究课题及基金资助金额；

（三）研究和讨论实验室人才培养计划及措施，促进学术和人才交流；

（四）审议国内外重大学术交流和科技合作项目；

（五）组织论文答辩及成果评介。

第二条 学术委员会委员主要职责：

（一）指导实验室的建设和科研发展规划，对实验室研究项目与学术活动等提出积极建议。

（二）通过讲学、合作研究、合作培养研究生等方式，积极参与实验室的科研与学术活动，实验室为其创造必要的条件和提供方便。

（三）积极组织科技工作者自带课题或申请实验室基金项目来实验室工作，推荐优秀中青年科技工作者来实验室进行长期或短期学术访问。

（四）学术委员会的召开：

（1）实验室一般每年召开一次学术委员会会议；

（2）在必要时学术委员会主任可临时召集会议；

（3）学术委员会的决议，需召集超过半数委员出席的会议进行研究，并得到到会的三分之二以上委员通过，方才有效。

第三章 工作人员职责

第一条 实验室主任主要职责：

（一）全面负责实验室的运行及各项管理全面工作，配合完成上级主管部门对实验室进行的各项评估、检查工作。

（二）增强实验室全体人员的凝聚力，努力吸引和培养人才，建设一支年龄结构合理、学术梯队完备、有良好科研传统和作风的高水平科技攻关队伍。

（三）围绕主要任务和研究方向设立自主研究课题，组织制定实验室开放课题指南、实验室年度建设计划和中长期建设计划，组织研究团队开展持续深入的系统性研究，积极开展产学研合作交流，推动技术转移和科研成果的转化，并定期检查执行情况。组织、协调实验室各研究团队的科研工作。

（四）建立实验室仪器设备管理、财务管理及科技成果管理，努力提高开放度，拓宽国内外交流合作渠道。

第二条 实验室研究人员主要职责：

（一）实验室研究人员应积极主动争取并承担国家及省部委的重大项目，国际合作项目和横向课题，高质量、高效率地完成任务，发表高水平成果。

（二）为培养培养优秀科技人才，实验室研究人员应承担本科生和研究生的培养工作和部分教学任务，不断提高教学水平。

（三）实验室全体人员应主动关注实验室的建设与发展，发扬主人翁精神，互相配合，努力完成并尽力作好实验室的科研、人才培养和管理工作的改进意见。

（四）全体人员须爱护实验室的所有仪器设施，作好仪器设备的日常维护和管理工作的，以保证实验室正常运行。全体人员应严格遵守实验室的各项规章制度，搞好安全和卫生工作。

（五）全体人员应团结协作，共同创造良好的科研环境和实验条件。

（六）若因课题工作要求，需安排客座人员来实验室参加实验、开展科研工作等，应提前向实验室主任申请和报备。

第三条 实验室客座人员须知：

（一）本实验室外的科技工作者来本实验室参与客座研究，应事先查阅《深圳市超强激光与先进材料技术重点实验室管理规章制度》，并自觉遵守实验室相关规章制度。实验室为其创造必要的条件和提供方便。

（二）客座人员申请获准后，应按计划在本实验室开展课题研究工作。课题负责人应及时向本实验室汇报课题研究工作进展情况，并完成课题研究工作总结报告及有关技术资料的归档。在本实验室取得的科研成果或发表学术论文，在署名中须写上本实验室的名字，成果共享。

（三）客座研究人员是实验室研究队伍的一个重要组成部分，在学术上与本实验室人员享有同等地位和权利，应积

极争取承担与本实验室研究方向有关的国家、省部级各类重大项目，国际合作项目和横向课题，充分利用本实验室装备和人员的优势，开展研究工作，高质量地完成科研任务。

（四）凡进入本实验室工作的客座人员，应服从管理和安排，维护实验室的仪器设备和所有设施，协助作好实验室的安全、卫生工作，若有相关实验室工作的改进意见可向实验室积极反馈。

第四章 日常事务管理规定

实验室是开展科学研究和培养人才的基地，是对外开放的窗口，为把实验室建设成为文明、有序、整洁、安全的科技园地，特制定本规定，具体要求如下：

第一条 所有进出实验室的人员须记录在册。使用仪器设备须记录使用机时。

第二条 搞好实验室卫生，以保持室内清洁、整齐，实验桌、椅、仪器柜等器具应按规定统一放置有序，展现清新的风貌和形象。实验室内的仪器设备以及附属设施摆放整齐、布局合理，并保持无污渍、无灰尘。每次完成实验后必须及时做好清洁整理工作，下班前清理现场，对实验中所用的设备和材料等须按有关规定及时妥善放置和清理，及时清理废旧物品。

第三条 保持好环境卫生，卫生责任落实到人。每周集体清洁整理一次，其余时间由各室各平台负责人负责。原则上每周须固定一个时间点对各实验室进行整理及清扫工作。

第四条 实验台面不放置与试验无关的物品，实验室内及楼道、走廊内不随意堆放杂物或个人用品。实验室内不得存放食品、生活休闲娱乐用品等与实验无关的物品。

第五条 各种固体、液体和气体试验材料都要在包装上贴上标签（注明材料名称），置放在指定地点。

第六条 对含有挥发性、放射性和生物危害性的物质，应严格遵循其安全使用方法；设置收集设施有效管理有害的废弃物。

第七条 禁止往水槽内倒入容易堵塞的杂物和机油、润滑油等各类有机溶剂。水槽内禁止堆放容易飘浮的物品，保证下水道畅通。

第八条 工作时间内不能进行与科研工作无关的活动，在办公室和实验室内自觉维持工作秩序。

第九条 研究生和研究工作人员工作日按照工作时间到达实验室，记录好考勤情况并如实向各导师或研究团队负责老师汇报。

第十条 严禁带与工作无关人员进入实验室和办公室；如有特殊事情，请尽快办完并且亲自送出，注意做好实验室相关科研信息的保密工作，保证自己电脑内资料不外泄；严禁外来未准入实验室的人员进入实验室。

第十一条 承担国家安全相关研究工作的实验室分室及人员，严格遵守国家相关保密规定。

第十二条 严格遵守学校安全、防火、防盗、防事故等安全条例。室内禁止吸烟。

第十三条 严禁带食物到实验室。中午、下午吃饭时和晚上最后离开办公室的人，关窗户和灯、锁好门。

第五章 实验室安全制度

为确保实验室的正常运行和科研工作的顺利进行，特制定本安全规则：

第一条 实验室各分室负责值班的人员要忠于职守，仪器设备及器材带出室外，要实行登记，完成实验室签章许可证明，严防仪器设备丢失。一般实行轮流值日，值日完毕后通传达下一人，对于假期值日另行安排人员进行配合。

第二条 实验室的各分室（包括公用仪器室和多人办公室等）要指定专人负责安全工作，其所管辖的范围内必须加强四防（防火、防盗、防水、防事故），加强重点区域的保护工作。所有人员在下班前关好门窗、关闭水道、电灯、切断电源，杜绝出现实验室和办公室“门大开、人不在”的现象，相互监督。

第三条 贵重仪器设备由专人负责保管和操作，操作人员必须严格按规程操作。各仪器室内门上的钥匙由负责人员保管，其它人员未经实验室主任同意不准自行配置钥匙。

第四条 到实验室参观人员应通过组织事先联系，并须由本实验室人员陪同。来实验室联系工作的外单位人员（如宣传报道人员、参观人员、学校检查人员等，不包括客座人员）先登记，无关人员不得随意进入实验室。

第五条 实验室总电源由专人管理，其他人不得随意拉闸和合闸。实验室应定期检查电源柜、电源线、电源开关和接插件等，发现损坏应及时修理和更换。

第六条 建立设备使用登记制度，严格执行设备操作规程，保持设备的完好状态，设备管理人员要经常检查设备的完好情况，发现问题及时报告。

第七条 定期检查防火器材，发现不合格者及时更换。不定期组织实验室人员进行安全防火学习，提高防范意识。本实验室在编的所有人员都必须学会正确使用所配置的消防器材。实验室内禁止吸烟。

第八条 实验室内工作时，须同时至少两人在位，尽量避免单人作业造成突发事故，无法及时发现和处理。

第九条 遇有紧急情况和意外事故发生，应果断采取正确措施，防止事态进一步发展，并及时报告主管领导和有关部门，组织人员保护好现场。

第十条 实验室不定期检查督促安全情况，对安全制度执行好的室、组和个人给予表扬和奖励，对由于工作不负责或不遵守安全制度而造成事故的，应根据情节轻重给予批评和处分。必要时应责其赔偿损失，直至追究法律责任。

第十一条 本实验室同时执行学校统一规定的实验室安全保卫制度。

第六章 学生实验守则

本实验室部分设施对学生开放，为确保实验的顺利完成并取得良好的效果，培养严谨、踏实、实事求是的科学作风和爱护国家财产的优秀品质，特制定学生实验守则如下：

第一条 实验过程中要确保人身、设备安全，要了解实验室安全、卫生制度。

第二条 对自己所进行的实验要做好充分的准备工作，明确实验方案，将实验方案提前一周交与技术人员，以便做好计划。

第三条 原则上要求进入实验室应穿着工作服、安全鞋等防护用品。学生应事先了解实验室可能存在的安全隐患和必要的意外应急措施。注意爱护实验室急救药箱中的药品。

第四条 遵守实验纪律，注意保持实验室整洁、安静。不做与实验内容无关的事情。不吸烟和乱扔杂物。

第五条 操作使用仪器设备前，必须经过技术员培训，熟悉其性能，预习操作方法及注意事项，使用时严格遵守操作规程，做到准确操作。非本实验所用仪器设备未经教师允许不得动用。

第六条 激光使用安全规则：

- （一）严禁直接凝视激光或凝视镜面反射的激光束。
- （二）严禁将激光束瞄准他人。

（三）在操作高功率高能量激光器时，应佩戴相应波长的激光防护眼罩。

（四）注意不要将激光束照射在可燃物体上，如：实验室窗帘、线缆、纸箱等。

（五）严禁将头降低到光学工作台或者激光光路的高度。

（六）严禁将身体靠在光学工作台上，严禁在开启的激光器旁边坐下。

（七）不要在无人照管时让激光器处于开动状态。

（八）避免意外的镜面反射或散射。

第七条 对于易燃易爆、含有挥发性、放射性和生物危害性的化学品，不得未经老师允许私自使用，不得私自带出实验室。

第八条 实验中应注意仔细观察实验现象，认真记录实验数据及实验结果。实验记录须经老师审阅检查后签字登记。

第九条 实验结束后，关掉仪器设备电源开关、拉闸，将仪器设备整理好，所使用的工具按原样归位，实验现场打扫、整理干净，经管理人员确认所用设备完好后方可离开实验室。

第十条 若因违反操作规程而造成的仪器设备的损坏或丢失，除批评教育外，还要视情节轻重和损失程度进行赔偿。

第十一条 实验完成后，应认真书写实验报告、总结或论文，按时交给指导老师。

第七章 仪器设备管理规定

第一条 凡大型仪器设备到货后，实验室应组织有关人员进行验收。验收合格的各种仪器设备，不论经费来源如何，购进、调入、自制、捐赠的仪器设备，都属于实验室的固定资产，必须建帐、建立技术卡片档案，做到帐、卡、物相符（包括仪器设备的附件和备件），所有仪器设备都要贴有学校资产标签。

第二条 实验室的仪器设备实行统一管理，公共使用的制度。研究人员不得以个人或课题组名义占有或私自借出。

第三条 实验室按照各研究室工作需要配置的仪器设备，由研究室指定专人负责管理并建立分台帐。实验室少量公用仪器设备（包括通用软件），由实验室领导指定专人负责管理和操作，为全实验室服务。

第四条 新到设备需贴好相应设备标签，单台套 10 万元以上的贵重仪器设备需填写《大型精密、贵重仪器设备履历表》和《大型精密、贵重仪器设备使用登记簿》。操作复杂和易损坏的设备需打印一份设备性能参数、基本操作流程及操作注意事项表放到设备旁边。

第五条 大型仪器的技术资料，如说明书、图纸和维修指南等均作为科技档案保存，必要时有复制件。

第六条 对公用仪器设备由专人负责管理，建立借用制度。实验室制订合理的对内使用仪器收费标准和对外租用仪

器设备的收费标准。收取的费用由实验室日常功能运维开支。

第七条 仪器设备应尽量避免频繁搬运。使用时要严格按照操作规程操作，及时登记并做好记录。

第八条 凡因保管不当，未按章操作等造成仪器设备损坏、丢失的责任者，要执行有关纪律，并酌情进行赔偿。

第九条 存放大型仪器设备的实验间，门上钥匙由专人保管，其它人员未经实验室负责人同意，不准持有或自行配置钥匙。

第十条 每年新入学的研究生由相关负责指导老师介绍实验室基本设备，学习实验室相关规定、实验基本注意事项。

第十一条 使用激光器等危险仪器设备前，必须通过相关安全规则培训。

第十二条 贵重仪器设备须记录好使用机时情况，使用过程中出现故障应及时向设备负责人报告，并主动积极负责联系维修，以“谁出故障，谁负责维修”为原则。不报或瞒报将做出相应处罚。

第十三条 本实验室同时执行学校制订的有关仪器设备的管理制度。

第八章 对外开放实施细则

第一条 深圳市超强激光与先进材料技术重点实验室实行对外开放。开放对象包括：获得实验室课题基金资助的申请者与合作者；应实验室主任邀请前来讲学或工作的教学与科研人员；自带符合本实验室专业发展方向的研究课题和经费，经同意后来实验室工作的人员。

第二条 深圳市超强激光与先进材料技术重点实验室对外开放研究课题采用科学基金制；自带经费的课题采用合同制，参照国家重点实验室的有关规定执行，在收费上给予优惠。

第三条 开放课题基金申请：

（一）实验室每年三月份发布次年的课题申请指南。

（二）国内从事教学、科学技术研究、具有助理研究人员及相当技术职务以上的人员，均可参照课题申请指南，提出课题申请。研究实习员（含相当技术职务的科技人员）以及攻读硕士、博士学位的研究生，在有高级技术职务的科技人员做指导人（导师）的情况下，也可以提出课题申请。

（三）申请者按照基金申请有关规定填写申请书，于每年 3 月底前报实验室。

（四）每年四月份，实验室组织相关专家对申请课题进行评审，根据择优原则和金费许可及实验室承担能力，确定资助项目和基金额度。

（五）每年5月底，实验室发出课题评审结果通知。获准基金资助的课题申请人，必须编制分年度研究工作计划和财务预算，一式三份，于6月底前报送实验室，经实验室审核后，财务据此专项拨款，研究人员即可在实验室实施课题研究计划。

第四条 本实验室的课题基金一般用于本实验室进行的开放课题的研究，课题研究期限一般为一至二年。基金一次核定，分年拨款。

第五条 获准资助的课题资金使用范围

（一）完成课题直接需要开支的费用，如调研设计费、元器件费、加工费、资料费、（包括复印）、专用小型仪器购置费、加工费、仪器设备租用费、协作费、学术活动费（包括评审费）、上机费及试验费等。

（二）客座人员的住宿费、交通费及出差补贴费、科研津贴。为了便于管理，采取定额包干，在课题评审时确定。客座人员的旅差费报销手续和食宿安排等，可由本实验室协助办理。

（三）使用开放实验室内部公用设施应交纳的维护费。

（四）管理及其它聘用人员的津贴。

（五）基金资助课题，主要工作应在本实验室完成并报销费用，不超过20%的资金可在实验室外使用。

第六条 课题资金费开支按课题建帐、核算，年终结余的资金可转下年度本课题使用。课题完成后，结余的资金、原材料和器材等一律留存在实验室。

第七条 每个课题基金单独使用一本资金本，课题负责人对课题资金使用享有自主权，同时应接受实验室的指导和监督。

第八条 凡由实验室资助的课题，每年度须提交工作进展情况报告。课题工作完成后，应向实验室写出研究报告（含学术论文或试验总结报告），连同研究工作过程中的原始技术资料，交实验室归档。

第九条 课题研究结束后，实验室对课题完成情况进行全面考核，根据考核情况，给予适当奖励。

第十条 资助课题公开发表论文时，研究者署名处书写本单位，并注明本研究系“深圳市超强激光与先进材料技术重点实验室资助项目”。自带资金课题公开发表论文时，要注明本研究在“深圳市超强激光与先进材料技术重点实验室完成”。

第十一条 资助研究课题因故中断或无法继续进行，实验室主任可以中止该课题基金的使用或取消原批准经费，并上报学术委员会追认。