

云南省重点实验室文件

重点实验室〔2022〕1号

云南省金属有机分子材料与器件重点实验室(筹) 建设与运行管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为规范和加强云南省重点实验室(以下简称重点实验室)的建设与运行管理,加快云南省科技创新体系建设,根据《云南省重点实验室管理办法》(云科规〔2023〕3号)和《昆明学院科研平台管理暂行办法》(昆院科〔2022〕5号)等规定,结合重点实验室具体情况,制定本办法。

第二条 重点实验室是学校加强资源共享、促进学科建设与发展、组织工程技术研究与开发、加快科技成果转化、培养和聚集高层次科技创新人才和管理人才、组织科技合作与交流的重要基地和平台。

第三条 重点实验室建设宗旨是围绕学科发展前沿和云南省经济社会发展的重要领域,开展创新性研究,获取创新成果和自主知识产权,为实施创新驱动发展战略提供创新源泉和包容开放的创新环境,将具有重要市场价值的科技成果进行工程化研究和

系统集成，转化为适合规模生产所需要的工程化共性关键技术或具有市场竞争力的技术产品。

第四条 重点实验室建设期名称为“云南省金属有机分子材料与器件重点实验室（筹）”，依托单位为：昆明学院，共建单位为：贵研新材料科技有限公司，英文名称为：“Yunnan Key Laboratory of Metal-Organic Molecular Materials and Device, Kunming University”。

第二章 职 责

第五条 省科技厅是重点实验室的主管部门，依托单位是重点实验室的管理主体和责任主体，设立重点实验室管理委员会（以下简称管理委员会），主要职责是：

（一）管理委员会负责重点实验室学术委员会等组织机构建设，聘任重点实验室主任、副主任和学术委员会主任、委员。

（二）管理委员会对重点实验室的运行绩效进行年度考核，配合依托单位做好考核和评估，审核验收、考核和评估材料的真实性和准确性。

（三）根据学术委员会建议，提出重点实验室名称、发展目标、研究方向等重大事项变更意见，报依托单位和主管部门批准。

（四）坚持党的领导，落实党建主体责任，推动党建工作与重点实验室科技创新工作深度融合。

（五）落实重点实验室安全管理主体责任，健全管理规章制度并监督落实到位，定期组织开展安全检查。

第六条 学术委员会是重点实验室的学术指导机构，主要职责是：

（一）审议重点实验室的发展目标、研究方向、重大学术活动、年度工作等，审批开放课题。

（二）学术委员会每年召开一次学术委员会会议，年间根据具体情况，可邀请部分学术委员会委员举行不定期会议，并形成学术委员会会议纪要。

（三）学术委员会举行会议时，应有不少于三分之二委员出席。通过决定时，以超过出席委员人数的半数以上为有效。

第七条 重点实验室主任的主要职责是：

（一）依据国家、省市科技发展战略及行业技术发展状况，编制重点实验室发展规划与实施计划，制订有关重点实验室建设与运行管理办法。

（二）全面负责重点实验室工作，做好重点实验室的开放运行，定期向学术委员会报告工作，作好验收、考核和评估的各项准备工作。

（三）组织制定重点实验室开放基金选题指南，年度建设计划和中长期建设计划，定期检查执行情况。

（四）协同学术带头人，组织和协调重点实验室的科研工作，定期检查完成情况，积极承担国家项目、省部委重大项目、国际合作项目及横向课题。

（五）做好重点实验室人员的思想教育工作，做好科研队伍的建设，吸引和培养人才，建设一支年龄和知识结构合理、高水

平的研究、实验技术和管理人员队伍。

（六）根据重点实验室开放运行的各项规章制度和管理细则，检查监督执行情况，做好重点实验室的科研计划和成果管理、设备仪器管理和财务管理，努力提高开放度和设备仪器完好率、利用率。

第八条 重点实验室固定人员和流动人员的主要职责是：

（一）重点实验室固定人员以从事研究工作为主，应积极争取承担国家项目、省部委重大项目、国际合作项目及横向课题，高质量地完成科研任务，争取多出成果，快出成果，出高水平成果。重点实验室固定人员应积极承担研究生和本科生的教学任务，提高教学水平。

（二）重点实验室固定人员以保证重点实验室的正常运行，日常维护和仪器设备管理为主要任务，同时积极开展实验技术、实验方法、仪器设备的功能开发与升级等方面的研究工作。

（三）重点实验室固定人员都应关心重点实验室的建设与发展，努力完成重点实验室指定的科研、教学和管理的工作，积极提出重点实验室工作的改进意见，为重点实验室的平稳运行和快速发展献计献策。

（四）重点实验室流动人员包括访问学者、博士后研究人员、研究生等。流动人员应遵守重点实验室的各项规章制度。若违反，经劝阻无效，有权拒绝其进入重点实验室工作。

（五）重点实验室流动人员应积极配合每年年底成果收集工作，并将成果编入重点实验室的年度工作报告。工作结束时，应

及时归还借用物品，在重点实验室学术活动中汇报研究情况。

第三章 人才引进与培养

第九条 重点实验室坚持创新人才管理机制，以激发科技创新活力为目标，不断完善人才引进、评价和激励政策，吸引高端人才、培养青年人才、用好现有人才。

第十条 建立科学评价和科研诚信管理制度，营造宽松民主、潜心研究的科研环境，维护科研人员合法权益，吸引优秀人才来实验室工作、学习或进行合作研究。

第十一条 重点实验室注重学术梯队建设和优秀中青年人才引进培养，稳定学术骨干，应保持一支精干高效的固定人员队伍和一支优秀的流动人员队伍(包括访问学者、博士后和研究生等)。

第十二条 重点实验室各级各类固定人员的招聘与录用工作，应符合学校的政策和标准以及本实验室的整体利益和发展需要，服从实验室的统一组织与领导。

第十三条 重点实验室流动人员的分配与课题组或指导教师的科研经费及个人的工作业绩挂钩。

第十四条 重点实验室鼓励优秀中青年学者到发达国家和地区进行短期访问或合作研究。积极邀请邀请国内外同行来实验室进行访问或合作研究。

第四章 科研项目立项与管理

第十五条 重点实验室围绕建设发展目标和研究方向编制和

下达年度科研工作计划，采用组织自主研究课题、设立开放课题、申请纵向项目、接受横向项目等方式，组织团队开展持续深入的系统研究。在人、财、物方面重点支持在研究有重大突破和具有广阔应用背景、符合国民经济发展需要的重大项目的申请。

第十六条 各研究方向学术带头人应对项目的总体目标、实施计划、工作进度做深入细致的组织部署，重点实验室将分阶段进行监督检查，以确保项目的顺利完成。

第十七条 批准后的项目合同书、完成时的工作总结报告及执行项目中所取得的研究成果，如鉴定、论文/论著、申请专利、获奖情况等，及时提交重点实验室存档。

第十八条 重点实验室研究项目如无法按期完成或因无法控制的原因要求中断的，需向主任提交书面报告，并由学术委员会审议决定。终止研究项目的经费余额应退还本实验室。

第十九条 重点实验室开放课题面向国内外相关领域的高等院校和科研院所等，凡具备申请条件的人员均可提出申请。开放课题的申请应符合本实验室发布的课题申请指南，按照“公平竞争、择优支持”的原则，经过严格评审后确定。

第五章 仪器设备管理

第二十条 重点实验室为保障科研仪器设备的高效运转，有计划地实施科研仪器设备的更新改造和自主研制，建设科研实验功能平台，仪器设备面向社会开放共享，提高仪器设备资源的使用效率。

第二十一条 大型仪器设备(包括自己研制的)自开始安装(使用)之日起,由重点实验室和学校资产与实验室管理处共同组织验收,填写技术档案与管理卡片。对说明书、验收记录和合格证等资料,必须妥善保管,不得遗失。原价价格在10万元人民币以上的实验仪器均为重点实验室大型仪器设备,按照专管专用的办法管理。

第二十二条 每件大型仪器设备必须指定专人进行管理,专职管理人员要掌握自己分管的仪器设备的性能、特点。制定操作规程,填写使用记录。每年都要提出工作报告。分管实验室副主任每月检查一次各个仪器使用情况。

第二十三条 建立定期检查和维修制度,专职管理人员要保持和仪器设备的生产厂家和维修点站的联系,保障仪器设备的维修技术支持的后援。使仪器保持最佳状态,预防事故的发生。当仪器设备发生较严重故障时,应及时提出损坏及维修报告,严禁擅自拆卸仪器设备。

第二十四条 实验者或操作人员对实验过程中仪器运转的情况,实验的日期、时间、内容、使用机时和提供数据形式等要如实记录。仪器设备管理人员要定期整理实验记录,并将所整理的报告向分管重点实验室副主任汇报。

第二十五条 为提高仪器设备利用率,鼓励科技人员使用仪器设备。实验室的研究人员在掌握了仪器设备的使用技术以后,可以在专管人员的允许和协助下直接使用仪器设备。

第二十六条 对管理大型仪器设备的有关人员,由重点实验室

主任根据其实验技术水平、维修能力和完成实验测试工作量的大小进行技术考核。对违反操作规程造成事故者，应予追究责任。

第二十七条 大型仪器设备的调出、更新和报废等事项，需由重点实验室主任批准，报请学校资产与实验室管理处统一办理相关手续。

第六章 成果转化与知识产权管理

第二十八条 重点实验室注重加强知识产权保护，在实验室完成的专著、论文、软件、数据库等研究成果应标注重点实验室名称。专利申请、技术成果转让、申报奖励等按国家有关规定办理。重点实验室的固定人员和流动人员进入实验室时，必须签订学校制定的有关知识产权保护的协议。

第二十九条 重点实验室流动和固定人员在实验室工作学习期间，产生的一切研究成果（包括资料、源程序、文档、软件等）的产权归实验室所有。重点实验室固定成员在调离实验室时，未经研究室允许，不得携带走任何资料、程序、软件等。为保证工作的延续性，所有工作必须做完备的文档说明，经项目负责人认可后，移交给项目负责人。重点实验室流动人员调离实验室时，应将有关的资料、软件、程序、文档以及相关载体等移交给实验室，否则不予答辩和办理离室手续。

第三十条 重点实验室内部鼓励交流学术思想，提倡资源共享，但拷贝、传送敏感性程序和数据资源需经课题组长允许，否则，任何人无权使用别人的账号登录或进入别人的个人计算机。

第三十一条 公开发表的文章和报告，凡是引用别人的工作、图片或数据等，必须注明出处。对在技术、资料等方面于论文有贡献且未列在论文作者行列的，必须在论文中加以感谢。实验室鼓励进行成果鉴定、报奖与专利申请。凡具有创新且社会、经济意义重大的研究成果，必须实行项目鉴定和验收制度。

第三十二条 鉴定和验收必须事先由项目组提出申请，通过学校科技处同意后方可进行，项目负责人应积极准备鉴定的有关事宜。经过鉴定的项目由实验室管理委员会讨论后择优报奖。鼓励科研成果的转化，但成果的转让与合作开发必须报经学校有关部门的同意，按照学校规定的程序进行。

第七章 经费使用管理

第三十三条 实验室财务纳入依托单位财务统一管理。财政科技经费支持实验室建设的经费设立独立科目、规范支出。建设经费的使用由重点实验室管理委员会依据实验室发展方向和目标集体讨论决定，建设项目必须符合实验室发展方向，建设实验共享大平台，避免经费分散使用。

第三十四条 为了保证建设资金的使用效率和平台建设的进度，采用主任负责制，重点实验室主任委托专人负责专项建设，明确责任与建设目标。项目建设完成后，由管理委员会对建设项目进行验收。如在项目建设过程中发现问题，重点实验室主任有权提请管理委员会讨论停止其经费使用权。

第三十五条 运行经费由实验室主任负责审批，主要用于以下项目支出：自主课题，按年终考核情况设立。开放课题，由重点实验室管理委员会讨论设立并提交学术委员会审查。引进学术带头人、学术骨干以及梯队成员的基本科研平台建设费。流动人员来室工作期间生活补贴，技术人员、管理人员岗位补贴等。设备运行费(日常消耗、维护、小型维修等)。学术会与交流等。召开学术委员会、学术交流、组织国内外学术会议、人员往来等。管理费、日常办公、不可预见费等。

第八章 科研档案管理

第三十六条 重点实验室加强数据、资料、成果存档管理，遵守国家保密规定。课题组应及时向重点实验室提交所获资助项目任务书或合同书复印件及电子文档各 1 份，作为实验室科研成果归档。

第三十七条 课题组应及时向重点实验室提交所发表论文、授权专利复印件及电子文档各 1 份，作为重点实验室科研成果归档。

第三十八条 课题组应及时向重点实验室提交所获荣誉称号或奖励证书复印件及电子文档各 1 份，作为重点实验室科研成果归档。

第三十九条 课题组应及时向重点实验室办公室提交组织或参加学术会议等佐证材料，作为重点实验室科研成果归档。

第九章 附 则

第四十条 本办法由重点实验室制定并负责解释。

云南省金属有机分子材料与器件重点实验室（筹）

2022年6月20日