

上海市手性药物分子工程 重点实验室管理条例

(2018年9月20日**试行稿**)

第一章 总则

第一条 为了贯彻上海市科学技术委员会《上海市重点实验室建设和管理办法》，加强上海市手性药物分子工程重点实验室（以下简称实验室）的管理，确保实验室建设及后续运行工作的顺利实施，特制订本规章制度。

第二条 实验室由上海市科委批准建设，将严格遵守《上海市重点实验室建设和运行管理办法》及其它相关管理规定，接受上海市科委领导的指导、监督和检查。

第三条 实验室依托于上海交通大学化学化工学院、药学院。将严格遵守学校及学院关于实验室管理的相关规章制度，接受相关上级组织的领导、监督和检查。在上海交通大学领导下以及在学术委员会的指导下，实行主任负责制。

第四条 实验室以手性化学与药学为研究内容和目标，瞄准国际手性化学发展的前沿领域及药物研究的关键问题，开展相应的化学和药学基础及应用基础研究，建立相应的技术平台和人才队伍。利用上海交通大学在手性化学领域具有的学科优势、人才优势、资金及体制上的优势，抢占手性药物研究的先机，使该重点实验室成为上海乃至全国在手性化学与药学研究领域具有标志性和示范性的基地平台，有利于上海市医药行业未来的发展。

第五条 实验室以手性化学及其在手性药物的合成及精准输送中的应用为主要研究内容，拟开展以下几个方面的工作：首先，通过对天然产物进行合成和结构改造，发现新型高效的手性药物分子；然后，以全新设计概念开发的均相和非均相催化体系实现其高效的不对称催化合成；最后，通过开发手性自组装载药体系实现手性药物的精准输送。以上三个领域相辅相成，环环相扣，构成手性药物分子构建的完整体系。

第六条 实验室将采用“开放、合作、交叉、滚动、共享、竞争”的运行机制，鼓励一切以科学研究为目的的学术活动，鼓励与实验室之外的其它高校、科研院所、企业等科研实体所进行的学术交流活动，以科研项目推动学科的发展，吸引更多更好的课题进入到重点实验室中来。同时欢迎国内外科研人员来实验室进行交流访问、合作研究。

第七条 本条例适用于本实验室所有研究人员、技术人员、管理人员及研究生，客座人员在实验室工作期间也应遵守本管理条例。

第八条 本条例解释权在实验室，根据实验室建设及运行中的实际情况，本条例应定期进行修订和完善。

第二章 管理体制

第九条 实验室实行依托单位领导下的主任全面负责制。实验室主任的聘任依据《上海市重点实验室建设和运行管理办法》中第十七条、第十八条规定执行，由依托单位推荐，上海交通大学聘任。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，任期为三年，于评估后进行换届，可以连任。实验室主任每年在实验室工作时间一般不少于八个月，不得兼任其他各级实验室行政领导职务。

第十条 实验室主任对实验室科研活动、实验基地建设、人员聘任、经费使用、研究生教育等进行全面统筹和管理，实验室一切重大活动均需经实验室主任或常务副主任审核方可执行。实验室主任负责定期招集实验室成员召开工作会议，争取每年大型全体会议不少于两次。包括每年一月份主持一次扩大会议，总结上一年工作，制订实验室年度计划，组织申报重大项目，拟订研究生培养方案等。每年十二月份召开一次学术委员会会议，进行开放课题年度检查、质量自评、实验室评估、运行经费使用情况汇报、重大成果申报等事项。

第十一条 实验室设各类工作委员会（招聘小组，各类评定委员会等），其成员及职责：负责实验室固定人员的准入和考评工作，对实验室的日常运作实行监督和检查。实验室设行政助理 1 名，协助主任、副主任完成日常事务管理。

第十二条 实验室设立学术委员会，负责审议实验室目标、研究方向、重大学术活动、年度工作计划等，并对开放课题进行审批，学术委员会成员的聘任依据《上海市重点实验室建设和运行管理办法》中第十九条至第二十条规定执行。学术委员会由国内相关学科的知名专家组成，并拟聘请国际知名专家作学术顾问。学术委员会校外专家占 2/3 以上，且专家组成员一半以上为中国科学院院士，学术水平高且遍布全国各地。这样的安排便于重点实验室能在高起点的基础上，集思广益，保持学科建设及药物开发的前沿。学术委员会负责审议重点实验室的发展目标、研究方向、审批开放课题、决定和调整学术方向等重大事宜。每年召开一次学术委员会会议暨学术年会，审议主任工作报告、代表性研究成果、各课题组工作及开放课题，并讨论实验室发展战略和规划。

第十三条 实验室实行学术带头人引领制与课题组长具体负责制，下设若干课题组，组长负责课题组日常事务管理。

第十四条 研究队伍由固定人员和流动人员组成。固定人员为实验室建设和运行的主体，包括技术研究人员和行政管理人员，流动人员包括访问学者和博士后等。

其他研究人员数量由学科、学术带头人（首席专家）根据研究工作的需要和争取到课题的实际情况自主聘任，受聘人员作为流动编制经实验室主任核准后，其相关费用由课题组负担。招聘的标准和录用由招聘小组决定，招聘领导小组决定前由招聘评定委员会考核，招聘评定委员会的组成成员近一半来自校外。平台全聘人员包括部分学术骨干和中级技术人员，采用招聘与合同制，操作程序参照上海交通大学人事处及科技创新平台全聘人员方案进行。合同年限为3~5年。研究队伍应充分利用实验室平台资源，积极开展各项科学研究活动，展示实验室的学术成果，协助主任、副主任完成实验室年度总结与考核工作，并接受实验室考核。实验室应注意稳定一支高水平的技术队伍。

第十五条 实验室设立门户网站，用于发布开放课题指南、工作动态和科研成果等信息，网站是实验室外部宣传的重要媒介，应保证所发布数据的真实性。

第十六条 实验室贯彻科学、民主、透明的管理方针，实行室务公开，凡是重大决定均需民主决策方可执行，同时接受各级人员监督。

第三章 财务管理制度

第十七条 实验室财务是实验室正常有序运行的基本保障，应切实做好财务管理工作，合理规划财务支出。

第十八条 实验室所管理的经费主要指上海市科委用于实验室建设及运行的专项基金、依托单位财政拨款及通过其它渠道筹措的拨付给实验室的基金，各研究人员获得的科研经费自行管理。

第十九条 经费使用以维持实验室有序运转、促进实验室各项建设为目的，主要用于实验室运行费、学术委员会会议费、成果奖励、仪器购置、科研交流、开放基金等。

第二十条 经费使用应严格遵守国家财政法规，贯彻《上海市重点实验室专项经费管理办法》的指导精神，认真执行依托单位的相关财务规定，切实做到财务清晰、使用合理。

第二十一条 实验室经费由实验室主任统一管理支配，日常支出需经主任或常务副主任签字同意，大额支出经实验室讨论后决定。

第二十二条 财务使用情况由实验室秘书进行记录、整理、统计，用实验室经费购买的仪器设备及其他支出需同时将相关材料（复印件）交实验室秘书处，用以财务决算和审核依据。

第二十三条 实验室实行公开透明的财务制度，财务使用情况进行年度汇报和总结，由管理人员负责提供相关数据，并接受各级人员监督。

第四章 仪器设备管理办法

第二十四条 所有由实验室经费购买的仪器设备为实验室固定资产，由实验室统一调度支配，严禁任何人将公共财产据为己有。

第二十五条 建立完善的科研设备管理与使用制度，做到科研设备均由专人负责，同时促进大型仪器设备的开放和共享。实验室仪器设备对外开放，采取有偿使用原则，收费标准和收费办法另行规定，所收取的费用纳入实验室财政管理范畴，统一支配。

第二十六条 大型仪器设备定位存放，并实行专人管理制，仪器负责人需做好仪器的保养、维护工作，做好仪器使用记录的管理工作。

第二十七条 仪器负责人应定期举行有关仪器基本原理和操作的讲座与培训，编写培训手册、操作说明及注意事项，指导测试人完成测试工作。

第二十八条 仪器实行预约制，按预约时间使用，使用之前必须经过必要的培训，培训合格之后方可进行实验，实验完成之后填写完成的实验记录，注明使用人、时间、测定样品及仪器的完好程度等。

第二十九条 实验仪器应制定操作规程，所有人员进行实验时，必须严格按照操作规程进行，仪器使用完毕要进行必要的检修、复原。

第三十条 测试过程中应注意爱护仪器设备，仪器发生故障时应立即停止使用并及时报告工作人员，严禁擅自拆卸、修理。

第三十一条 因操作不规范或其它人为原因造成的仪器故障，由测试人及其课题组长承担责任，并酌情赔偿。

第五章 用印管理规定

第三十二条 实验室印章由实验室主任监印。

第三十三条 实验室处于建设阶段，使用名称为“上海市手性药物分子工程重点实验室（筹）”的印章。

第三十四条 凡以实验室名义发布的公文，需经实验室主任或常务副主任审查合格后，方可用印。

第三十五条 凡以实验室名义上报各种材料、签订各种合同协议、出具证明公函等，需提供具体责任人签名的相关材料，经实验室主任或常务副主任审核后，方可用印，并注明用印时间、事由、使用人等信息。

第三十六条 实验室秘书负责做好印章使用的记录、整理工作。

第三十七条 实验室应切实加强印章管理，如违反规定用印并给实验室造成损伤或带来不良影响的，应追究当事人的责任。

第六章 学术委员会工作章程

第三十八条 学术委员会是实验室的学术指导与评审机构。

第三十九条 学术委员会主要任务是审议实验室的研究方向和目标、任务，审议实验室的重大学术活动、年度工作，审批开放研究课题。学术委员会成员的聘任依据《上海市重点实验室建设和运行管理办法》中第十九条至第二十条规定执行。学术委员会会议每年至少召开一次，要求与会人数超过总数的三分之二，讨论实验室的重大学术事务、学术发展方向等，并形成学术委员会会议纪要。

第四十条 学术委员会的主要责任包括：

- 1、指导实验室确立学科布局和研究方向；
- 2、审定开放课题基金指南和审批每年度基金申请；
- 3、评议实验室的研究成果；
- 4、听取和审议实验室主任的工作报告；
- 5、审查和建议实验室有关的主要学术活动。

第四十一条 学术委员会工作程序：

- 1、每年召开一次学术委员会全体会议，学术委员会主任在必要时可临时召集会议；
- 2、学术委员会遇事需要形成决议时，在发扬民主、充分讨论的基础上进行表决，决议以达到或超过参加表决人数的三分之二为有效。

第七章 开放课题或客座人员管理细则

第四十二条 开放课题的管理应按照实验室公布的《开放课题申请、审批及管理
办法》执行。开放课题经费从实验室年度预算中列支。实验室欢迎开放课题研究
人员和其他客座研究人员自带课题、自带经费或设备来实验室，利用实验室良好
的科研条件开展研究工作。

第四十三条 开放课题或客座研究人员利用实验室开放课题或仪器设备完成的
研究论文，均应在作者单位署名时包含本实验室，并在合作作者中署名其与实验
室的固定合作者。

第四十四条 人员管理：

- 1、开放课题或客座人员来实验室应先办理入室手续，遵守实验室的管理规章制
度；
- 2、开放课题或客座人员在实验室工作期间，可免费使用实验室计算机、网络设
备和其它办公设备；
- 3、开放课题或客座人员应积极参加实验室的学术活动。

第六章 附则

第四十五条 重点实验室统一命名为“上海市手性药物分子工程重点实验室”，
英文名称为“Shanghai Key Laboratory for Molecular Engineering of Chiral
Drugs”。

第四十六条 本规章制度中未尽事宜，按上级组织有关规定处理。本规章制度内
容如与上级组织有关规定有原则上的冲突，则以上级组织的规定为准。

第四十七条 实验室室务委员会负责本规章制度的解释、修改和完善。

第四十八条 本规章制度自公布之日起生效实施。