

# 作物保护与育种基地管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范作物保护与育种基地（以下简称该基地）的建设与管理，结合本重点实验室的实际，特制订本管理办法。

**第二条** 该基地隶属于中国科学院西双版纳热带植物园热带植物资源可持续利用重点实验室，是中国科学院西双版纳热带植物园于2019年11月批准建立，是开展作物保护与培育领域研究、培训、示范、学术交流的重要基地，是开展作物保护与育种方面应用基础研究的公共平台。

## 第二章 管理体系

**第三条** 该基地的主要任务是根据中国科学院“一三五”规划，围绕作物保护与育种发展战略目标，针对学科发展前沿和地方社会发展需求等重大科技问题，开展创新性研究与服务；依托该基地，积极牵头或与合作单位联合申报各类基地及平台建设项目，不断完善基地各类设施建设。其目标是为本单位重点实验室各研究组以及相关单位开展作物（或植物）资源研究的育苗、栽种、田间管理、数据采集、收获等环节提供全方位、专业化服务，将研究人员从日常的基地维护和管理中解放出来。

**第四条** 该基地实行“开放、合作、服务”的运行机制，试行依托单位领导下的主任负责制。

**第五条** 中国科学院热带植物资源可持续利用重点实验室是该基地的实施指导机构，对基地的目标、任务和建设方向、重大合作项目、年度工作以及相关的重大学术活动进行审议。基地运行中的重大问题

和决策坚持民主与集中、坚持少数服从多数原则。该基地人员由固定研究人员、专职管理和技术支撑人员组成。主任、副主任各 1 名，由所在重点实验室固定研究人员中聘任。根据工作需要外聘一定数量基地管理人员及个人。

### **第三章 基地各级人员职责**

#### **第六条 基地主任、副主任职责：**

1. 负责该基地发展规划的制订；
2. 负责该基地各项规章制度的制订；
3. 负责年度工作计划的制订与组织实施；
4. 设置基地业务机构；
5. 执行依托单位的决策、决议并对基地运营进行指导；
6. 向依托单位汇报基地运行情况；
7. 组织开展基地的科学研究服务，开展国内、国际合作与交流；
8. 依托单位授予的其他职权。

#### **第七条 基地支撑岗位职责：**

1. 在主任的领导下，按分工负责制协助主任开展好基地的各项管理工作；自觉遵守该基地各项规章制度，服从基地的统一管理，主动参与基地各项活动
2. 梳理作物保护与育种基地范围内的地块，根据各研究组的试验要求，为研究员相关人员提供包括实验地块的规划、管理等支撑服务；围绕基地的服务功能并协助科研人员做好相关实验的布置、数据观测与记录、数据服务等工作，保证各项试验研究的顺利开展，提高科研工作效率；
3. 协助主任抓好基地的日常管理和内部协调工作（包括科研人员基地、设备使用和工作情况登记），起草和落实基地发展规划、年度计划和管理制度，协调组织科研课题与对外科技合作项目的申报和联络等工作。

## **第八条 基地员工岗位职责：**

1. 在基地主任的领导下，严格执行单位的规章制度，确保基地正常的安全生产；
2. 执行基地主任安排的各项任务，科学、有序、高效完成在基地开展的各项试验布置、观测记录工作；
3. 严格执行奖惩制度，详见作物保护与育种基地员工管理细则。

## **第四章 基地人员行为准则及处罚**

**第九条** 凡该基地工作人员（包括固定研究人员、管理人员、客座研究人员、本科生、研究生、进修生、博士后、临时工等）必须严格遵守《作物保护与育种基地管理办法》中的各项规章制度和管理规定，确保基地工作的正常运行。

**第十条** 以该基地平台开展工作的人员在发表论文和申报成果时，自觉以“中国科学院西双版纳热带植物园作物保护与育种基地”或者“Crops Conservation and Breeding Base of Xishuangbanna Tropical Botanical Garden, Chinese Academy of Sciences”署名或致谢。

**第十一条** 来访或在该基地开展工作的人员必须进行登记（错误！未找到引用源。），对开在该基地开展科学研究的单位或部门需与该基地签订相关合作协议，并征得基地负责人的同意方可开展工作。

**第十二条** 基地工作人员必须自觉参加该基地的各项公共活动，包括参加例会、学术交流等，因故不能参加者，要事先向基地负责人请假。

**第十三条** 基地内严禁从事与本职工作无关的活动，不得在基地内做非业务性会客，不随意将其他无关人员带入基地。

**第十四条** 基地范围内不得存放个人物品，不得擅自搬动各种仪器设备。在操作过程中，要保持基地内清洁。使用完毕，应及时清理干净实验场地，并做好使用登记。

**第十五条** 基地所属各种财产，包括仪器设备、实验设施、器皿、植株、药品、试剂等严禁带出实验室，如有特殊需要事先进行登记（错误！未找到引用源。），并负责带回。各种财产一律不得借作私用。

**第十六条** 凡违反以上管理办法者，基地将视情节，给与通报批评，情节严重者可上报上级部门处理。

**第十七条** 因不按管理规定，造成基地设备设施损坏，当事人要承担相应的维修费及附带费。

**第十八条** 凡利用该平台条件开展的研究工作，在发表论文及申报成果不署该基地名的，基地原则上不再继续开展服务工作。

## **第五章 基地知识产权管理**

**第十九条** 凡在该基地工作的研究人员（包括固定研究人员、管理人员、客座研究人员、本科生、研究生、进修生、博士后、临时工等）利用该基地的物质设施、技术条件或经费所取得的一切科研成果，其知识产权均为该基地所有或共同所有。

**第二十条** 以上归属该基地的知识产权具体包括：基地名称、标识的使用权、冠名权；在该基地进行科研活动中所产生的所有作品、专有技术、发明、发现及其形成的专利、实验材料、实验数据以及由数据分析得到的各种实验结果等。

**第二十一条** 研究人员毕业、调离该基地后，利用该基地形成的知识产权进行论文发表和成果申报，也必须署名该基地。

**第二十二条** 所有与外单位进行必要的材料与资料交换行为，均须经该基地负责人报批，按版纳园相关规定执行。

**第二十三条** 为了做好基地知识产权保护工作，凡进入该基地工作的所有人员，都必须与该基地签订知识产权保护的有关协议（错误！未找到引用源。），否则该基地不为其提供科研条件。

## 第六章 运行经费管理

**第二十四条** 经费来源：基地申请常规运转经费，对服务课题组收取服务费，本着“以基地养基地原则”。运行经费坚持“厉行节约、合理安排”的管理原则。

**第二十五条** 基地的运行经费使用范围：基地基础设施、仪器等条件改善，基地开展的相关交流活动，与该基地相关的差旅费及其他费用。

**第二十六条** 运行经费由基地主任掌握协调使用。

**第二十七条** 运行经费到账后，在中国科学院西双版纳热带植物园财务处的监督和管理下开支使用，在经济植物实验推广站主账户下设立单独科目，实行专款专用。

**第二十八条** 基地委托经济植物实验推广站专业人员负责运行经费的入账、借款和报账，并建立基地支出流水账，以便于与财务部门核对账目。每年年终进行审计并通报运行经费的使用情况。

## 第七章 实验用地和相关设施设备使用管理

**第二十九条** 实验用地和相关设施设备使用申报：计划使用实验用地和相关设施设备的课题组提前在基地网站或联系邮箱进行正式申报，详细填写相关用地面积、服务内容及要使用的设施设备等内容及经费出处。院内实行备案，园外单位签订正式合同。

**第三十条** 实验用地坚持由该基地统一布局和管理，按研究方向和课题组相对集中。根据各课题组承担的科技任务、方向等进行分配。

**第三十一条** 基地按照“园内优先，严格管理，高效使用”的原则实行用地、设施设备管理责任制。

**第三十二条** 设施设备的日常管理采用登记制度，包括所开展的研究内容、单位或部门、使用人、使用时间、设备运行情况等。发现

设施设备有问题，要做好记录，并及时向管理责任人报告。否则，所造成的后果全部由当期使用人承担。

**第三十三条** 所有使用人员必须树立爱惜公物，爱惜仪器设备的观念，严禁野蛮操作和不按规程操作。

**第三十四条** 因不按管理规定使用，造成设施设备损坏，当事人要承担其设施设备的维修费，由此影响到其他相关实验的应负相应的责任和损失赔偿。

**第三十五条** 基地实验地的使用严格执行规范管理和有偿服务：

1. 普通实验地。普通实验地的使用原则上按使用面积、占用时间、管理内容等进行相关费用测算。具体详见错误!未找到引用源。。
2. 温室。温室的使用原则上按使用面积、占用时间、管理内容等进行相关费用测算。具体详见错误!未找到引用源。。

## **第八章 安全及卫生管理**

**第三十六条** 基地要做到“安全、卫生”的要求。所有在该基地内开展相关实验的人员均需有安全意识、爱护环境卫生。

**第三十七条** 安全包括用水、用电、用火、用药及相关农事操作，做到“谁做事，谁负责”制度。外单位到该基地开展工作需与该基地签订安全责任书（错误!未找到引用源。）

**第三十八条** 在进行有毒或污染农药及试剂使用时，需要严格审批、规范使用的原则，未经该基地负责人同意而使用的，所产生后果由使用人及所在单位或部门自行负责。

**作物保护与育种基地**

**二〇二〇年一月一日**