

河南省网络空间安全应用国际联合实验室文件

河网安室〔2018〕2号



河南省网络空间安全应用国际联合实验室 日常管理工作条例

依据《河南省国际联合实验室建设与运行管理实施细则（试行）》（豫科〔2019〕11号）和学校科研平台安全管理有关规定，结合河南省网络空间安全应用国际联合实验室（以下简称国际联合实验室）实际，特制定本条例。

第一条 国际联合实验室实行“管理规范、运行高效、服务尽责、保障有力”的运行管理方针，实验室的日常管理、条件保障和技术支持工作应始终满足科研、教学和开放服务的需求，确保实验室运行有序、环境优良、规范达标。

第二条 国际联合实验室空间、资源应当开放共用、共享，接纳和满足对各实验室的使用需求；使用者必须遵守实验室各项规章制度，服从实验室负责人的安排，对涉及的工作或活动

负相关责任；对大型仪器设备的使用，按《河南省网络安全应用国际联合实验室大型精密贵重仪器设备管理办法》中的有关规定执行。

第三条 国际联合实验室日常运行由各研究室责任人管理；任何人不得在实验室从事与科研、教学和实验无关的活动或进行计划外研究项目。

第四条 国际联合实验室钥匙由综合办公室统一管理、发放；钥匙持有者不得将钥匙私自配制或转借他人，违者将被取消使用实验室的资格；钥匙一旦遗失，应当立即报告。无关人员未经许可，不得擅自进入实验室。

第五条 国际联合实验室师生员工和授权同意进入实验室开展科研工作的外单位人员，应当熟知《河南省网络安全应用国际联合实验室安全管理规定》，严格遵守各项规定要求；服从相关研究室责任人的指导、安排；首次进行实验时，应当仔细阅读《河南省网络安全应用国际联合实验室安全管理规定》和《河南省网络安全应用国际联合实验室科技保密管理办法》。

第六条 国际联合实验室加强内务管理，严格执行实验室卫生规定要求，确保环境清洁、有序、整齐、美观；实验完毕，要将实验场所恢复原状，尽量做到“日事日毕、日事日清”；实验产生的垃圾、废弃物，实验人员应当及时收集、处置，分

类存放 to 指定装置；对有害物品和危险废弃物，按照有关规定严格执行。各研究室内不得存放生活用品和其他杂物。

第七条 在国际联合实验室使用的设备、物品、材料、低值易耗品、低值耐用品、工具等，按照有关规定执行。实验室师生和开放服务的外来人员应当增强节约意识，重视对水、电、材料、物资的节约利用，提高实验室投资效益；正确使用、爱护实验室设施、物品，避免发生损坏或丢失现象；除意外事故（自然灾害或不可抗力引起的）外，对责任心不强、工作疏忽或人为故意造成物品损坏或丢失的，应当按价予以赔偿。

第八条 国际联合实验室所有文件、表格、簿册、资料、记录等（纸件和电子文本），各研究室责任人员要及时整理、贴加标识、形成案卷、专门存放，保证整齐有序、便于查阅，避免损坏、丢失；对须归档资料，应按有关要求，向国际联合实验室科研秘书及时办理归档手续（实验室留存复印件一份备案）；对电子文本、记录应当加强保护和备份，避免数据丢失或改动。

第九条 本条例由国际联合实验室负责解释。自发布之日起施行。

