**儿童营养与发育研究室运行管理制度**

**为保证研究室正常运行和科研工作的顺利进行，本研究室管理制度如下：**

**一、研究室的管理：**研究室主任负责实验室的全面工作，建立以学科带头人为核心的研究团队。设立研究室副主任1人主持研究室工作；设立技术员1人，协助处理研究室的日常工作、制定年度工作计划、研究项目的申报、研究生的管理和培养、国内外的学术交流、实验室设备的购进和管理等。

**二、研究室的目标、任务和方向：**本研究室以建立一个国内一流的儿童营养与发育研究中心为目标，以“服务临床为主要任务”，以“儿童营养与发育疾病的临床应用基础研究”为主要方向。

**三、研究室研究生管理：**

（一）凡是需要进入儿童营养与发育研究室开展实验研究的研究生必须得到本室负责老师的同意，并办理相关入室手续，在儿研所办公室进行登记，并签订入室协议后，方可入室开展实验工作。

（二）未经本实验室负责老师同意，不得随便带领其他人员来本室做实验或参观。

（三）每位研究生离开儿童营养与发育实验室前一定要将实验方法整理成册，连同毕业论文（纸质版和电子版）及实验记录本、钥匙交回研究室，并将未使用完的试剂移交给指定学生后，方可办理毕业手续。

（四）每位研究生毕业前，须整理冰箱，及时清理自己的标本、试剂，签订离室协议，否则，儿童营养与发育实验室将不予签字离室。

**四、研究室的仪器设备管理：**

（一）凡符合开放条件的仪器设备要对外开放。由实验室技术员负责仪器的定期维护和保养。

（二）入室研究人员必须经过研究室老师的基本技能培训后方可进行实验，实验操作时应该严格按照仪器操作规程进行，严防发生差错事故。

（三）研究室的精密贵重仪器（十万元以上），必须提前预约，并在本室的技术老师指导下操作，用后要做好使用登记记录（登记使用人、使用时间和仪器状态）。

（四）使用有毒、有害的试剂时，首先应该做好自身安全防护，尽量在通风排毒柜中进行实验，以防中毒，同时做好登记。

（五）实验完毕后，各种仪器设备要归还原位，保持实验室的干净、整洁、有序。

**五、研究室研究队伍的构成，研究课题和相关人员考核与管理：**

（一）研究室队伍由主任、副主任、技术员及研究生构成。

（二）本研究室从事儿童营养与发育相关研究，在维生素A缺乏对儿童生长发育的影响、发育行为障碍儿童的营养问题等方面具有一定优势。

（三）为充分调动研究人员积极性，在实验室工作及课题进行过程中对成员进行绩效考核，并作为奖惩依据。年末对研究室研究生及工作人员进行考核，按照课题进展及成果对其给予奖励。

**六、研究室会议制度：**

（一）学科带头人定期组织研究室与临床科室的沟通协调会，结合临床实际情况，确定研究方向及内容。

（二）由研究室副主任、技术员组织每两周召开一次课题组会进行研究生实验进展汇报，督促研究生的实验进程，及时解决研究生课题进展中遇到的困难。

（三）每年年末召开一次研究室总结会，听取研究室管理人员及研究生年度工作报告，总结年度工作，讨论来年计划，加强各研究方向的交流。

**七、人才梯队培养及对外开放：**

（一）本研究室依托儿保科进行人才梯队培养，根据梯队实际情况，利用学科建设经费每年资助1-2名骨干人员出国深造学习；积极开展优秀青年人才扶持计划，对具有临床科研潜力的成员及获准科研项目的青年人进行重点培养。

（二）鼓励临床医生与研究室组成合作小组，深入开展临床应用课题；鼓励将相关成果通过发表SCI论文、国内外学术报告等形式进行对外交流。

（三）每年定期派研究室技术员与研究生参加课题相关技术培训、重要学术会议，掌握研究领域的实时动态。

（四）支持具有继续深造攻读博士学位意愿的医生，为其提供实验研究平台及科研。

（五）组织开展各类对外交流学术活动，邀请本研究领域内知名专家前来讲课、交流等。

**八、研究室学风和科学道德建设：**

（一）加强研究室所有实验人员的学风、科研道德建设，并将该内容作为每一位实验员的入室培训内容。

（二）所有进行实验研究和监测的人员必须真实、完整的做好原始数据的登记和保存工作，原始数据不得更改。

（三）如有违反，按照儿童医院及重庆医科大学科学研究相关管理条例进行相应处理。

以上各条没有涉及的规定，按《儿童发育疾病研究教育部重点实验室管理规定》、《高等学校重点实验室建设与管理暂行办法》执行。