

# 自然资源部杭州全球海洋 Argo 系统野外科学观测研究站 运行管理条例（暂行）

（2021 年 3 月 15 日制订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为提高自然资源部杭州全球海洋 Argo 系统野外科学观测研究站（以下简称野外站）的科研管理水平，确保长期稳定地获取全球海洋观测数据，加强数据质量控制、数据产品研制和数据示范应用研究，强化野外站在国家科技支撑、学科建设、人才培养、科普教育和体制机制创新等方面的作用，根据《国家野外科学观测研究站管理办法》（国科发基〔2018〕71号）、《中共自然资源部党组关于激励科技创新人才的若干措施》（自然资党发〔2019〕2号）和《自然资源部办公厅关于公布部分野外科学观测研究站名单的通知》（自然资办发〔2019〕45号）等文件精神，特制定本条例。

**第二条** 制定本条例的原则为：规范野外站在技术、研究和管理方面的各项工作，充分调动和发挥野外站各类人员的积极性，保护野外站科研成果并积极推广野外站收集和研制的数据和产品。

## 第二章 野外站基本任务

**第三条** 自然资源部杭州全球海洋 Argo 系统野外科学观测研究站依托自然资源部第二海洋研究所建设，英文名为 Observation and Research Station of Global Ocean Argo System (Hangzhou), Ministry of Natural Resources。

**第四条** 以国家需求为牵引，参照科技部国家野外站优化布局以及野外站依托单位和实验室的学科建设需求，制定野外站的基本任务。

**第五条** 参照科技部国家野外站管理办法的要求，加强野外站基础设施条件建设，提高野外站观测和实验研究水平，提高野外站在重要规划、专项和重大工程建设中的技术和数据支撑作用。

**第六条** 加强野外站观测数据质量控制方法研究，提高收集和整编数据能力，开展高质量数据产品研制工作，加强野外站信息服务能力建设和数据的推广应用，服务于我国海洋与大气科学基础研究与业务化预测预报。

**第七条** 加强国际合作与交流，吸收并消化国外先进技术和管理经验，代表我国参与大型国际海洋观测研究计划。

**第八条** 加强人才队伍建设，吸引高水平技术、管理和科研人才的加入，培养具有创新能力的科研群体。

### 第三章 管理组织体系

**第九条** 野外站实行依托单位领导下的站长负责制，站长和副站长共同负责管理日常工作。野外站配备站长 1 人，副站长 2 人，可根据实际情况聘用首席科学家 1 名。

**第十条** 站长由野外站所属部门聘任；副站长经站长提名，由所属部门聘任，并报自然资源部第二海洋研究所备案。

**第十一条** 学术委员会是野外站的学术指导机构，职责是把握野外站的科学研究方向，监督各项科研学术活动有序有效的执行，审议年度工作计划和总结、开放基金等。学术委员会成员由国内外相关领域的 7-11 名专家组成（依托单位人员不超过三分之一），学术委员会主任及委员由依托单位推荐聘任。设学术秘书 1—2 人，协助主任处理学术委员会会议、国内外学术交流与合作和重大科研项目的组织与协调工作。

**第十二条** 学术委员会每年举行一次学术研讨会，对野外站的发展规划和运行管理等进行宏观指导和监督，并对野外站取得的成果进行评估和鉴定。

**第十三条** 依托单位对野外站人员进行考核，视工作管理业绩等予以奖惩。

**第十四条** 依托单位为野外站经费专账核算，专款专用，并严格按依托单位管理办法使用；站长对经费使用的合理性、合法性、真实性和相关性负责。

**第十五条** 野外站由财政拨款形成的固定资产属国有资产，按国有资产管理办法管理。其管理、使用权属承担单位，对闲置和淘汰仪器设备，由依托单位调配。

### 第四章 人员分工与职责

**第十六条** 站长为野外站第一负责人，全面主持野外站的工作。负责总体设计和把握野外站的建设和发展规划；全面监管野外站监测、研究、示范、对外宣传联络等各项工作的执行；召集商议重大事务；建议学术委员会主任适时召集学术委员会召开学术会议。

**第十七条** 副站长协助站长开展野外站的各项工作，推动和落实分管事务的执行，对分管事务及各项事务积极提出建设性意见和建议。

**第十八条** 首席科学家指导野外站的发展规划和运行管理。

**第十九条** 野外站人员由固定人员和流动人员组成。固定人员包括研究人员、技术人员和管理人员，流动人员包括客座研究人员、博士后研究人员、研究生和野外站聘用人员等。各成员协助站长做好野外站的日常运行、野外试验和管理工作。

**第二十条** 研究技术人员负责野外站仪器设备购置、调试、日常维护和海上布放；负责野外站网络、服务器、工作站、卫星接收天线、数据接收处理系统和网络共享平台等正常运行；负责资料接收处理、质量控制、备份与共享交换；负责数据质量控制方法研究、数据产品研制及数据的示范应用研究；对出现的各种故障应及时解决，并向全站人员通报。

**第二十一条** 管理人员负责各项规章制度的制定、日常材料填报、会务、网站及后勤保障等工作。

**第二十二条** 客座研究人员负责完成相关科研任务，须与野外站签定聘用合同（参照部门制定的客座研究人员管理办法执行），中途解除合同需经协商解决。

**第二十三条** 博士后聘用办法参照《自然资源部第二海洋研究所博士后管理工作实施办法》。

**第二十四条** 博士和硕士研究生由野外站内具备硕士和博士生导师资格的固定成员聘用，具体管理办法参照《自然资源部第二海洋研究所硕士研究生学籍管理规定》。

**第二十五条** 野外站聘用人员实行合同制管理，所有聘用人员均须签订聘用合同（参照《自然资源部第二海洋研究所流动人员管理办法》、《自然资源部第二海洋研究所科研财务助理岗位设置及管理办法（试行）》和《关于进一步规范劳务派遣人员招聘和考核工作的通知》执行）。

**第二十六条** 来站实习生需先征得野外站及依托单位同意，具体管理办法参照《自然资源部第二海洋研究所实习生管理办法》。

**第二十七条** 野外站各类人员应遵纪守法，遵守依托单位的各项规章制度，爱护站内公共设施。

## 第五章 科研活动管理规定

**第二十八条** 为建立加强学术联系，野外站鼓励个人、单位开展日常性学术交流活  
动，并定期举办学术会议。扩大野外站在国内、国际的知名度，开阔专业视野，了解学科  
动态，野外站将定期及经常性地举办学术讲座活动，邀请国内外有影响的专家、学者来站  
做学术报告。

**第二十九条** 实行来站人员登记制度。凡是来野外站进行科学研究、考察访问、科技  
推广、科普培训等科技活动的人员，都必须进行登记。来访人员应严格遵守野外站及依  
托单位的各项规章制度，爱护公共设备和设施，按照登记内容开展研究工作，并接受本站  
的监督和检查。

**第三十条** 野外站以外单位或个人来站开展科研活动，需双方沟通、协商并签订相  
关的科研合作协议，明确双方权利与义务，规定数据与成果共享机制。研究资料和成果由  
所在单位和野外站共同拥有，所有数据资料均应在站内存档，发表成果时应注明野外站  
支持。

**第三十一条** 野外站的研究课题是指由站内科研和技术人员（包括客座人员）担任主  
持人的所有课题，以及指定在本站执行的科研项目；由研究站人员与外单位共同申请的依  
托单位下属国家重点实验室、自然资源部重点实验室开放课题及海星访问学者系列也属于

野外站课题。所有课题均应及时提交年度课题进展报告，以便收录到年报中。课题结题时，应及时向野外站提交一份课题总结报告，并提交相应论文。

**第三十二条** 本站科研人员承担的科研项目，应明确相关责任人与野外站的责、权、利关系，项目经费支出应该与野外站日常运行经费分开管理。

**第三十三条** 野外站每年从站维持费中提取部分运行经费，作为开放基金，为国内外从事与野外站相关研究的科研人员提供研究条件及课题经费资助。基金申请应按本站发布的基金指南范围进行。基金申请由本站以外的科研人员书面提出，申请人应按规定格式填写申请书、包括简表及文字说明材料，获得所在单位同意后，寄交本站。研究课题采取随时申请定期统一批准的办法，对申请的课题及合作研究的项目，由本站学术委员会审议，择优支持。学术委员会对课题的评审采用会议评审和通信评审两种方式。对课题的评审结果均以无记名投票方式决定。研究课题完成后，研究者必须向本站提交实验数据、研究论文及工作总结，并办理结题手续。利用本站研究基金完成的研究项目及公开发表的论文，必需署名是本站研究基金的支持项目。

**第三十四条** 野外站应加强知识产权保护和保密管理。在野外站完成的专著、论文、软件等研究成果均应标注野外站名称，专利申请、技术成果转让、申报奖励等按有关规定办理。野外站应严格遵守国家有关保密规定，在发布成果及相关信息时应遵守依托单位的有关规定。

## 第六章 客座研究人员管理规定

**第三十五条** 为了充分发挥野外站海量观测资料优势，促进科技合作与交流，推动科研工作进一步发展，野外站实施客座研究人员聘任制度。

**第三十六条** 客座研究人员数量暂无限制，聘期 1-3 年，由野外站签发聘书并公布名单；如工作需要，工作期满、考评合格者可连聘。

**第三十七条** 客座研究人员主要来自站外科研、教学单位，必须具有博士学位或高级专业技术职称，在学科专业上符合本站研究工作需要，并愿意到本站从事科研工作。

**第三十八条** 客座研究人员在征得所在单位同意后，一般每年到站工作时间不少于 1 个月，具体工作时间将明确体现在聘任合同书中；特殊情况通过站方进行调整。

**第三十九条** 野外站为客座研究人员来站工作提供交通、食宿和工作条件；客座人员的研究资料和成果由所在单位和野外站共同拥有，并按实际工作情况注明野外站及有关课题的支持。

**第四十条** 野外站将与客座研究人员签订合同书，明确每个客座研究人员来站工作的研究方向、预期目标、工作时间以及双方的责、权、利关系等；野外站将加强对客座人员科研工作的年度考评，对 2 次考评都不能完成任务的，提前解除聘任合同。

## 第七章 实验室与仪器设备使用管理规定

**第四十一条** 实验室、仪器设备由野外站统一管理，由站长分派专人具体负责。

**第四十二条** 仪器保管人员必须对仪器的使用与维护具备相关知识和技能，并且本着负责的态度对仪器设备按规定进行日常检查和维护。一旦发现故障应设法给予排除，不能排除的应及时汇报，并请有关人员进行维修，以保证仪器设备的正常功能。同时须保证仪器耗材数量和有效期，并做好相关登记。重要设备需制定相关管理和使用手册。

**第四十三条** 使用实验室、相关仪器设备，需提前向管理人员申请，获得同意并进行登记后方可使用。

**第四十四条** 如非仪器保管人员使用专业仪器设备，必须征得仪器保管人员的同意，且在其指导下使用，使用完毕须如实记录仪器设备的运行情况。

**第四十五条** 实验室和仪器设备实行有偿服务，在野外站适当补贴的基础上，使用实验室及仪器须交纳相应的材料费和耗损费，如仪器设备非正常损坏需修复或支付相应的维修金，收费标准参见收费细则。

**第四十六条** 保持实验室的清洁卫生，自觉清理实验遗留杂物并打扫卫生，垃圾需严格分类并妥善处理，严禁随意倾倒。离开实验室时关好门、窗、水、电，未经许可不得带出实验室的任何设备。

**第四十七条** 实验室消防设施安排专人定期检查与维护，始终保持正常可用状态。

## 第八章 基础设施管理规定

**第四十八条** 来站人员需爱护野外站的公共设施，包括办公大楼、实验室等所有基础建筑及配套设施，不得随意破坏。

**第四十九条** 在站人员需注意用水用电安全，使用前应先向管理人员了解插座电压等信息，使用完毕应及时关闭水电。

**第五十条** 来站人员可免费接入互联网，上网需遵守国家法律法规，不得利用网络进行违法乱纪的行为，否则后果自负。

**第五十一条** 库房由专人负责管理，使用设备实行登记制度。使用库房设备须加倍爱护，非正常损坏应予赔偿。设备使用完毕应及时归还，否则管理人员有权收回。管理人员要保持库房整洁有序，保证设备随时可用。

**第五十二条** 野外站专用机房须严格按照相关规定由专人负责管理，一旦出现故障应及时处理并上报野外站负责人。

**第五十三条** 站外人员如需安排食宿需提前告知，在站食宿需遵守相关规定。

## 第九章 数据与科研成果管理规定

**第五十四条** 数据积累和科研成果产出是野外站的重要功能，必须建立完善的科研档

案制度。对于依托野外站开展的科研工作所取得的观测数据和科研成果，必须建立完整的科研档案记录。

**第五十五条** 野外站的数据包括本站接收和处理的所有数据以及本站研制和收集的各类数据和数据衍生产品。

**第五十六条** 野外站的数据接收、处理和分发等流程须参照本站制定的《数据共享条例》。

**第五十七条** 科研合作取得的观测数据和科研成果按照合作协议相关规定实现共享。观测数据应该根据有关科研合作协议在野外站存留备份，并同科研成果一起进行统一规范的登记管理，建立科研合作档案，保护数据和成果的知识产权。

**第五十八条** 野外站数据从实验设计、数据收集、数据整理、数据备份应建立比较完善的机制，从数据的获得到数据库集成的各个环节控制数据的完整性、准确性，并实时记录数据各项说明信息。

**第五十九条** 根据数据积累或科研成果实际情况积极开展申报科研成果或申请专利。实时将科学观测和研究中取得的成果向社会转化，通过建立试验示范样板、开展科技推广活动、科普宣传等形式，尽早尽可能发挥科研成果的社会、经济效益。

**第六十条** 所有用户和业务化单位、部门使用野外站分发的数据产出的成果，均须按照规定的格式注明资料来源，并能赠送一份研究报告或论文予本站。在本站征集资料应用证明时，应积极主动配合。

## 第十章 应急保障

**第六十一条** 野外站指定专人定期负责消防设施检查，并进行消防培训。站内应注意用水用电安全，平时需定期检查线路管道是否有老化等现象，发现问题及时上报相关部门维修。要定期检查站内消防设施是否工作正常及在有效期内，严禁站内用火。

**第六十二条** 野外站如发生停电、停水应及时通报后勤保障部门，并要在 UPS 电池耗尽前尽快做好数据备份等工作，完成各项操作后应及时关闭相关设备。

**第六十三条** 野外站如发生断网，先检查和判断引起故障原因，在确定非站内设备原因情况下应及时通知网络服务商，要求及时恢复网络。

**第六十四条** 野外站设备由专人负责，平时应注意保养及定期检测，如发生故障要记录时间、现象等，如无法自行修复应第一时间联系设备生产销售单位，要求尽快恢复运行，同时需向站长报告。

**第六十五条** 出海人员需注意自身安全，应购买出海保险及参加安全知识培训。

**第六十六条** 出海前需制定科学合理的航次计划，设备需检测正常再装车，设备上船之后再次检测设备是否工作正常，人员应参加设备操作培训，合格后方能参加出海作业，在海上应按设备操作规范存放和使用设备，对海上不易保存的试验样品在条件下应及

时检测。如遇设备故障，无法自行修复，应第一时间联系设备生产销售单位，要求尽快恢复运行，同时需向站长报告。如无法在现场解决应将设备妥善保管，保证安全，同时需做好记录，登记故障时间、现象等。

本条例由自然资源部第二海洋研究所实施并负责解释。

## 野外站安全须知

**第一条** 野外站由主管安全的副站长具体负责并实行严格的安全责任人制度。

**第二条** 野外工作以安全为首要，具体由主管野外工作的副站长负责。由于涉海工作环境的特殊性，在站工作人员在出海作业期间需特别注意自身安全，出海前需参加体检、购买保险、参加海上作业培训等，在调查船上要遵守各项规定，如多人出海，要指定一人作为负责人，监督各项工作落实情况。

**第三条** 野外站每间功能实验室应指定安全责任人，总体安排专人负责安全保卫工作，对实验室进行经常化的安全检查，加强防火、防盗、防水、防事故。

**第四条** 凡进入野外站工作的各类人员，必须认真阅读安全知识，明确安全规范和本人承担的责任。

**第五条** 未经允许，不得私自利用野外站资源进行科研或是其它活动。

**第六条** 野外站所有房间有专人负责。未经许可不得将私人财物存放实验室，水、电、气、门窗出现故障应及时报告办公室，尽快修复。

**第七条** 野外站的大型、精密、稀缺仪器设备应有安全操作规程，必须有专人负责保管和操作。未经许可不得擅自操作、拆卸。有毒、有害、易燃、易爆、放射性等危险物品和稀缺材料由专人领用和保管，分类存放，经常检查，严格领发和回收手续。

**第八条** 野外站的电器设备必须按规定安装，不得乱拉乱接临时线路。严禁在实验室私自用电炉和其它电热器具。使用结束后必须切断电源，关好水源、气源和门窗。

**第九条** 野外站要保持文明、整洁，严禁在实验室吸烟。

**第十条** 野外站内的楼梯、消防通道和紧急出口应保持畅通，不得在通道堆放杂物。

**第十一条** 野外站配置的消防器材要指定专人保管，要存放醒目易取，不得移做他用或损坏；野外站有关人员应参加相关消防培训，掌握灭火器的性能和使用方法，具备高度的安全意识。

**第十二条** 野外站发生事故及案件要保护好现场，及时向有关部门报告，并迅速采取措施防止事态扩大，事后积极协助有关部门查清事故原因。

**第十三条** 野外站的钥匙必须落实到人，未经领导同意严禁转交他人，更不准私配钥匙。

**第十四条** 未经相关主管人员同意，不得带任何闲杂人员到野外站。假期时间严格按照规定实行假期轮流值班，并做好值班记录。

**第十五条** 电、气焊必须严格遵守相关的防火安全规范和安全操作规程，严禁无证操作。

**第十六条** 经批准的外来人员来野外站加工、协作、调试、试验等工作者必须由本野外站人员陪同。