

生物计算安全

重庆市重点实验室文件

生计室〔2025〕3号

生物计算安全重庆市重点实验室学生管理制度

重点实验室研究生办公室：

为加强生物计算安全重庆市重点实验室（以下简称实验室）学生培养与管理工作，遵照中国科学院重庆绿色智能技术研究院（以下简称依托单位）有关管理规定，更好地调动研究生的积极性，完成好学业，结合实验室情况，特制定研究生管理办法。

第一条 博士生、硕士生在基础课学习期间：

1、选择基础课程需征得导师同意，学习期间必须遵守依托单位研究生管理部门的各项管理制度；

2、课程学习成绩和学分必须达到研究生学位的基本要求，并完成导师交给的任务；

3、基础课程变更及时向指导老师报告并征得同意。

第二条 进入实验室期间：

1、在导师指导下，选择研究课题并提交开题申请报告，经导师审核签字后，上报实验室学位委员会申请开题报告答辩，获通过后方可实行；

2、研究课题确定后，按课题分工所负责的内容，制定研究进展计划，努力工作，相互协作，注意安全，爱护公用设施和仪

器，按时完成各项研究内容；

3、研究生必须参加由实验室组织的各种学术交流，同时要求定期在科研组内进行学术交流；研究生在读期间每季度应在本室至少做一次学术报告；

4、研究生在学期间必须在国内外核心刊物上发表有一定数量和质量的研究论文。基本要求如下：

重庆研究院博士生毕业前需发表1篇SCI期刊、1篇CCF-B（英文）以上会议或期刊等，共计3项工作；

重庆研究院硕士生毕业前需发表1篇中文核心及以上等，共计2项工作；

联合培养硕士生毕业前需发表2篇中文核心（1篇以重庆研究院为第一署各单位）；

访问学生任务量按照在院助研工作时间计算，以我院为第一署各单位发表，博士1篇SCI/年，硕士1篇中文核心/年。

CCF-C（英文）会议论文和CCF-C（中文）期刊论文可以视同为中文核心期刊。

为了保证学生质量和满足实验室毕业要求，每年7月之前对学生科研产出和项目参与情况以学术汇报形式进行考核。原则上要求硕士生第二年发表论文一篇，硕士生第三年完成第二项研究工作；博士研究生第二年、第三年各发表论文一篇，如延期到四年，则第四年完成第三项研究工作，以确保毕业论文的质量和作量。考核结果作为影响助研津贴的发放依据之一。

5、学生研究论文须提交导师审核、修改同意后，按照依托单位管理规定进行审批；论文版面费和参加学术会议的费用报销规定如下：

（1） 论文版面费：

学生发表论文，原则上只报销一篇论文，且版面费和审稿费总和不超过6000元。

对于第二篇及以上论文报销，需由实验室主任根据其贡献大

小决定。

所有的论文报销需要挂上对应项目基金号，以相应的论文页为凭据，否则不予报销。

(2) 学术会议费用：

所有学生因会议论文参加学术会议原则上仅支持报销一次，且一篇论文仅限一人出差。特殊情况需要经实验室主任根据其贡献大小决定。

(2-1) 国内召开的国际会议：

原则上仅支持参加CCF以及领域相关重要的国内召开的会议，且总金额不超过6000元。

(2-2) 国际会议

学生参加线下的国际会议需事先向实验室提出申请。CCF-A类会议可以凭发票报销差旅费和注册费等费用；CCF-B类会议可以报销注册费和机票，但限额10000元；CCF-C类会议不予报销。

6、学生必须遵守实验室的劳动纪律等规章制度；如出现不遵守作息时间、损坏仪器设备等情况，视情节扣发研究生津贴直至行政处罚。

7、在科研工作中必须科学严谨，事实求是，开拓创新，杜绝弄虚作假，伪造数据或剽窃他人成果和其它违法乱纪行为；科研作风不正和有意损坏科学仪器行为者，报有关部门严肃处理，直至追究刑事责任。

8、未能在规定时间内完成所安排的论文相关研究工作者，视情况适当推迟答辩时间。

第三条 助研津贴：

重庆研究院和联合培养研究生在攻读学位期间，按我院文件规定发给助学金、奖学金和相应保健和劳保津贴。

原则上博士研究生和硕士研究生从入学之日起分别发放四年和三年的助研津贴，经费来源于导师科研项目。如果在资助

期间由于特殊情况，在国家政策允许并在我院办理了相关请假手续，并且休假时间在3个月（含）以上的学生，在请假期间停发助研津贴，但请假时间不计算到资助期内。

（1）中科院重庆研究院自招学生以及联合培养学生发放标准：

（1-1）硕士（2024级入学新生开始实施，之前学生照旧执行）

硕士一年级（在外地学习阶段，且对项目无贡献）每月500元津贴；

硕士一年级（在外地学习阶段，且对项目有贡献）每月1000元；

硕士一年级（返回重庆院阶段）每月1500元。

硕士二年级及以上（无成果）每月1500元津贴；

硕士一年级及以上（一个成果）每月1850元津贴；

硕士一年级及以上（两个成果）每月2000元津贴；

以上成果认定需要为重庆院第一单位的且毕业认可的中文核心期刊、CCF-C（英文）会议论文和CCF-C（中文）期刊及其以上论文。

（1-2）博士

博士一年级（无成果）每月2000元津贴；

博士二年级（无成果）每月2750元津贴；

博士一年级及以上（一个成果）每月3100元津贴；

博士一年级及以上（两个成果）每月3500元津贴。

以上成果认定需要为重庆院第一单位的仅对毕业有帮助的SCI期刊或CCF论文。

（2）访问学生津贴发放标准：每月600元伙食补贴。

另外可根据阶段性成果，由团队负责人和导师共同决定确定其额外的助研费。

第四条 工作细则

（一）考勤与请假

1. 参照研究院规定。

2. 建议周一至周六工作时间：上午 9:00~11:30、下午 2:00~6:00，晚上 7:30~9:00。周六晚上、周日自由支配，并安排适当的体育活动。

3. 请假方式：

工作日期间离开重庆研究院(不含复兴镇、滩口)须采用电子邮件的方式向导师和团队负责人提出申请，由导师和团队负责人批准后方可外出。学生请假期满应及时向团队负责人和导师销假。如需续假，其手续与请假手续相同。

紧急情况下，可以先通过电话方式向导师和团队负责人提出申请，返院后再补交电子邮件申请。

4. 每月请假少于等于 3 天(=6次考勤)助研津贴全额发放；请假多于 3 天，助研津贴按实际出勤天数发放，计算规则如下：

(1) 对于迟到、早退、实习、考试等类型事假，当月津贴 = (每月津贴标准+伙食补贴) * 实际出勤天数 / 当月工作日天数。

(2) 对于病假、婚假等类型事假，当月津贴 = 每月津贴标准 * 实际出勤天数 / 当月工作日天数 + 伙食补贴。

(3) 对于无故旷学或累计缺勤12次以上的，扣除当月所有的助研津贴。

5. 实验室工作日实行严格的考勤制度，所有在院学生在工作日上午 8:40~9:10、下午13:45~14:15需要进行签到，迟到或早退记作半天请假，并记入考勤。

6. 按照中国科学院大学学生管理规定（校发学字[2021]104号）第三十九条规定：（1）无故旷学不足5个工作日的，给予通报批评直至严重警告处分；（2）无故旷学5至10个工作日的，给予记过及以上处分；（3）超过10个工作日的，按照《中国科学院大学学生管理规定》作退学处理。

（二） 报销

1. 资料材料报销参照《设备资料购买与管理的暂行办法》。
2. 版面费和会议注册费，原则上仅报销第一署各单位为重庆研究院（重点实验室）的文章且为正规的期刊和会议文章。费用不超过6000元，支付版面费前需征求实验室负责人同意后方可实施；

硕士研究生：中文核心期刊，EI、SCI 论文可报销，但中文核心或CCF-C级别的期刊会议等毕业认可的论文，每名学生在读期间仅报销一篇；

博士研究生：仅可报销对毕业有用的 SCI/ EI期刊、CCF-A、CCF-B会议论文费用。

3. 差旅报销参照《出差若干规定》。
4. 关于在德勤文印室进行毕业论文打印，中心可以报销部分金额，具体的：博士500元，硕士300元，超出部分需要自费报销。

（三） 奖励与扣除

1. 超额完成论文奖励：

学生须为最主要完成人，第一署各单位必须为中国科学院重庆绿色智能技术研究院。奖励措施如下：

1) SCI一区、CCF-A期刊或会议、一级学会（密码学、数学等）T1等级的英文期刊或会议，奖励2000元；

2) SCI二区、CCF-B期刊或会议、一级学会（密码学、数学等）T2等级的英文期刊或会议、一级学会T1等级的中文期刊或会议，奖励1000 元。

2. 协助横向项目完成的奖励发放范围和标准：

1) 软件开发工作，包括开源代码整合、新算法或新功能的开发和实现；

2) 项目要求相关技术文档撰写，如软件说明文档、软件测试文档、专利交底文档、软件著作权申请文档等；

3) 项目实施阶段的文档撰写，包括项目申请、中期检查、结题验收等阶段的相关文档撰写；

4) 因项目需要到外单位出差协助工作。

津贴发放标准：

1) 软件开发

- 开源代码整合，500元/套；
- 新算法、新功能的开发和实现，项目负责人可根据实际工作量进行评估，原则上 1000元/个（一个月内可完成），1000元/月（需一个月以上时间完成）。

2) 文档类撰写。项目技术文档、实施阶段相关文档撰写，500元/份。

3) 项目出差补贴。学生因项目需要到外单位协助进行软件驻场开发、安装、调试等工作的，出差补助标准为：

- 生活补助为100元/天，其中去回提供额外的城市内交通补助，80元/天；
- 住宿补助：300元/天。
- 城市间交通费实报实销。

以上的奖励发放需事先由学生填写申请并项目负责人签字。

3. 协助纵向项目完成的奖励发放范围和标准：

- 1) 发明专利授权，500元/项；
- 2) 软件著作权正式发表，300元/项；
- 3) 协助项目验收撰写相关文档，根据贡献大小，由项目负责人提出申请，中心决定具体奖励金额。

4. 实验室服务奖励与扣除：

- 1) 该奖励主要针对为未来项目争取、实验室事务管理、技

术支持做出贡献的学生。由学生导师提出申请，并由实验室老师共同讨论决定具体奖励金额。

2) 学生按照值日表维护好实验室环境卫生，对于环境卫生检查不合格的情况，将在年度考核奖励中对应扣除200元。

以上奖励将作为优秀学生评定的依据之一。

协助横向项目完成的奖励每月发放一次，其它的奖励在年终述职完成后统一计算，并在实验室各个办公室公示后发放。

(四) 资产设备

1. 日常科研工作中，无特殊故障的情况下，实验室台式机电脑、显示器的使用年限至少为5年，按照入学时间（需完成课程学习后）和顺序指定（按同导师学生顺序）分配现有设备。

2. 如无法满足科研需求的情况下，需要购置新的资产设备前，需要导师和中心主任共同确认后方可由导师项目专项支出购买。

第五条 本办法自公布之日起执行。

第六条 本办法由实验室解释。

二〇二五年四月十一日

生物计算安全重庆市

重点实验室

2025年4月11日 印发
