

上海海洋大学航次管理办法（试行）

（沪海洋科〔2019〕19号）

第一条 根据教育部、财政部、国家发展改革委印发《关于高等学校加快“双一流”建设的指导意见》的通知（教研〔2018〕5号）、上海市人民政府印发《关于本市统筹推进一流大学和一流学科建设实施意见》的通知（沪府发〔2018〕7号）、中共上海市委、上海市人民政府《关于加快建设具有全球影响力的科技创新中心的意见》（沪委发〔2015〕7号）等文件精神，为了加强学校一流学科及相关学科建设，支撑水产、海洋等领域前沿科学与技术研究，加快人才培养，合理、规范地组织我校师生利用“淞航”号或其他船舶开展海洋科学考察、渔业资源调查、教学实习等科教活动，特制定本办法。

第二条 航次类型

根据航次项目的主持单位不同，涉及我校师生出海的航次可分为校内航次和校外航次。

（一）校内航次

1. 我校师生搭乘“淞航”号实施科考或教学实习的航次。我校是此类航次项目的主持单位。

2. 我校租用外单位船舶实施科考或教学实习的航次。即我校通过与校外单位签订用船协议开展科考或教学实习的航次。校外单位包括政府相关管理部门、科研院所、企事业单位。原则上不得租用个人船舶开展航次。我校是此类航次项目的主持单位。

（二）校外航次

1. 我校师生搭乘外单位船舶进行科考或教学实习的航次。即我校师生向发布共享航次的外单位提出搭乘申请，参与其航次开展科考或实习。外单位是此类航次项目的主持单位。

2. 外单位租用“淞航”号实施科考或教学实习的航次。即政府相关管理部门、科研院所、企事业单位与我校签订用船协议开展的航次。我校师生也可参与搭乘该类航次开展工作。外单位是此类航次项目的主持单位。

第三条 航次的提出与批准

“淞航”号应优先承担校内航次。每年11月底前，相关学院（部门）负责将校内

科教航次计划、船舶管理中心负责将外单位租用“淞航”号的航次计划报船舶管理委员会秘书处（科技处），并由船舶管理委员会进行审批，必要时提请学校批准。

第四条 航次组织领导

校内航次应组建航次项目筹备小组，由相关学院（部门）负责人担任组长。组建出海临时党支部，加强对航次执行工作的组织领导。临时党支部书记一般由项目承担学院（部门）党委确定，并报组织部备案。临时党支部的主要职责是维护安全稳定，加强出海人员的心理辅导、生活照顾和关爱；发挥党员先锋模范作用，加强政治学习、保障政治安全。

第五条 首席科学家和领队

（一）校内航次

科考航次实行首席科学家负责制，教学实习航次实行领队负责制。根据需要，科考航次也可安排领队1名。首席科学家或领队原则上由航次项目牵头学院（部门）提出建议人选，由船舶管理委员会审批，必要时提请学校批准。

科考航次的首席科学家、实习航次的领队是航次项目的主要负责人。其职责主要包括：负责制订航次计划和实施方案；视情况组织校内外专家对航次计划和实施方案进行论证；根据需要负责准备航次报批材料；在船舶和人员安全的前提下，全程负责协调、组织实施航次的各项任务；负责航次总结报告的撰写等。

（二）校外航次

校外航次首席科学家或领队的任命及其职责由航次项目主持单位落实。

第六条 航次方案制订

（一）校内航次。根据学科建设和科学研究需要，由首席科学家或领队负责制订航次方案。航次方案应明确航次目标、航次开展区域和时间、航线和站点、科考或实习内容、人员队伍组成结构和分工等。

（二）校外航次。搭乘外单位船舶实施的航次，由外单位制订航次方案，我校参与人员应制订具体科考或实习内容。外单位租用“淞航”号开展的航次，航次方案由航次牵头单位报船舶管理中心，由船舶管理中心组织实施。

（三）航次方案的制订要考虑海上不确定性因素，具有备选方案。航次方案获得批准后，原则上需提前3个月提交船舶管理中心，以保障充分的备航。

第七条 航次实施的报批

在我国海域执行的航次，应遵守国内相关法律法规的规定。在公海或外国海域执

行的航次，应在相关国际海洋法律法规所允许的范围内开展，避免在有关国家的争议海域开展科考活动。航次方案制订和论证过程中，应由项目承担学院（部门）组织海洋法专家、涉外专家或有资质的相关机构提供指导和帮助。

校内航次：根据航次方案特点，由项目承担学院（部门）或船舶管理委员会秘书处提出，向上级主管部门报送航次实施申请。我校租用外单位船舶实施的航次，也可由项目负责人与其协商后，由外单位负责报批手续。

校外航次：由航次主持单位负责报批。我校参与人员应在航次出发前，知悉航次的报批情况，对未获得国家有关部门批准的航次，应拒绝参加。

第八条 出海人员和船舶手续要求

出海科考队员年龄一般不超过 55 周岁，身心健康。科考航次教职工数量至少 3 名，实习航次教职工数量至少 2 名。船舶出航前，须根据边检、海关、船检等部门要求，提前办妥出海人员身份证件（护照和海员证两证均需办妥）和健康证明等材料。办妥船舶的各类证书和出港（关）许可，出海人员需知悉船舶所具备的相关证书。航次结束后，按要求办理进港（关）手续。

第九条 航前准备与安全培训

船舶所属单位，应在出航前，组织出海人员进行安全培训和安全检查。出海人员应熟悉船舶各安全设施和使用方法。

校内航次：由船舶管理中心组织航前检查，确保各项调查设备、人员和物资到位，船舶和人员安全设备、应急方案准备就绪。船舶管理中心会同实验室与设备管理处，应做好“淞航”号船舶物资、实验室物资、仪器设备的准备工作。重要物资、仪器设备应有备用。

校外航次：由航次主持单位负责进行航前检查。我校参与人员，应在航次出发前，知悉航次的安全设备、应急方案准备情况，对安全措施不到位的航次，应拒绝参加。

航前检查清单见附件 1。

第十条 航次过程监管与信息通报

校内航次：实行航次日报制度。首席科学家或领队每日向牵头学院（部门）、船舶管理中心报告当日的航次执行情况，并抄送校办公室、船舶管理委员会秘书处。重要事项或突发事件，由船舶管理中心按学校应急突发事件处置程序报告。

校外航次：外单位租用“淞航”号执行的航次，由船长向船舶管理中心每日汇报航次执行和船舶运行情况，并抄送船舶管理委员会秘书处。我校师生搭载外单位船舶

的航次，由出海师生向项目负责人或学院（部门）办公室报告每日航次执行情况。重要事项或突发事件即时报告。

第十一条 科考数据管理与航次总结

（一）科考数据管理。校内航次的科考数据由首席科学家负责整理与使用，并按学校科研项目管理的有关规定进行管理与归档。保密类项目按保密规定执行。校外航次按照双方签订的协议执行科考数据的使用和共享。

（二）航次总结。校内航次结束后15天内，由航次牵头学院（部门）向船舶管理委员会秘书处提交航次总结报告。必要时由学校报送国家有关部门。校外航次按照双方签订的协议进行航次总结。

第十二条 开放与共享

本着联合、开放、共享的原则，校内航次在满足我校师生科教活动的前提下，应向国内外兄弟单位开放，并适时发布共享信息和资源。

外单位人员搭载我校航次出海科考，需向我校提出搭载申请，并负责办妥其搭载人员的身份证件。

第十三条 信息安全与宣传

科考相关人员应按照学校有关规定履约保密职责。未经学校相关部门批准，不得随意公开、发布科考活动的重要信息。未经学校批准，不得对航次相关的活动进行宣传报道。船舶管理委员会秘书处需与首席科学家研判航次信息的保密要求，并确定是否需要与科考队员、船员和项目相关人员签订保密承诺书。需报批的航次，在获得批准前不得发布航次相关信息。

第十四条 非科教类航次

非科教类航次是指为保障“淞航”号正常运行和科考能力开展的船舶性能测试、船舶维修等航次。非科教类航次由船舶管理中心提出，经学校同意后实施。航次计划制定、进出港报批、航次监管与总结等过程管理，可参考科教类航次执行。

第十五条 本办法由科技处、船舶管理中心负责解释。本办法未尽事项，由相关部门协商解决。

第十六条 本办法自颁布之日起实施。

附件 1

科考类航次准备工作清单

序号	工作内容	负责部门	配合部门	确认
1	科学问题提出与项目立项	科技处	相关学院、财务处、规划处	
2	调查方案设计与论证	项目承担学院	科技处、船舶管理中心	
3	调查方案合法性审批	科技处	项目承担学院、国际交流处	
4	携带上船的调查装备、仪器设备、材料、资料	项目承担学院	船舶管理中心、实验室与设备处	
5	船上设备、物资、船员、实验员配备	船舶管理中心	实验室与设备处、人事处	
6	科考队伍组建与组织保障	项目承担学院	科技处	
7	调查时间、位置、内容严格按照计划执行	船舶管理中心	项目承担学院、科技处	
8	项目科学目标的实现	项目承担学院	科技处	
9	船舶与人员安全保障	船舶管理中心	项目承担学院、科技处	
10	船舶与人员出海手续	船舶管理中心	项目承担学院、科技处	
11	日常监管与信息通报	科技处	船舶管理中心、项目承担学院	
12	信息安全与宣传	科技处	宣传部、项目承担学院、船舶管理中心	
13	项目总结与归档 (按需报送上级)	科技处	项目承担学院、船舶管理中心、财务处、国际交流处	

注：本表由船舶管理委员会秘书处负责落实。教学类航次可参考执行，由教务处负责相关工作落实、科技处协助。