

实验室客座人员与开放课题管理办法

第一条 来实验室做开放课题的人员，一律为客座研究人员。

第二条 开放课题经费可由客座人员完全自带经费，自带为主、实验室部分资助和实验室资助三种形式，采取何种形式由实验室与客座人员单位协商确定。

第三条 申请开放课题，首先填写开放课题申请书，提出研究内容与目标，研究方法和技术路线、研究计划和预期结果。实验室学术委员会讨论通过后才能来室工作。

第四条 来室工作的客座人员应是开放课题申请者本人，一般情况下，一个课题限一年内完成，如遇特殊情况要延长者，经双方协商可以延长。课题在执行过程中一般不宜换人。

第五条 客座人员来室后，应及时与开放课题负责人讨论课题执行计划及仪器使用，药品消耗和经费开支等有关问题，经开放课题负责人同意后开始执行。

第六条 在执行研究计划中，客座人员不能随意更改计划，如遇特殊情况，经所依托课题组负责人同意后才能更改。

第七条 客座人员在课题研究中要准确无误地记录好所有研究数据，保存好所有原始资料和样品，课题结束后与依托课题组负责人协商处理。

第八条 为保证课题研究质量，达到预期结果，在执行计划过程中，客座人员每季度应向实验室送交经依托课题组负责人签字的季度工作报告。

第九条 客座人员在执行课题期间，需回原单位办事或参加其他学术活动，经同意后方可成行，其旅差费回原单位报销。

第十条 客座人员在实验室工作期间要遵守实验室的课题管理和各种操作规程及校纪校规。损坏仪器设备与其他财物者，要酌情赔偿。

第十一条 客座人员来室工作期间，免费提供住房，仅限本人使用，不得留宿他人，遵守公安部门有关规定。

第十二条 客座人员在实验室工作期间外出办事，要执行请销假制度，课题结束回原单位前应交还各种借用物品，办理离室手续。

第十三条 课题研究结束后，发表学术论文或成果评定时归属问题双方协商解决。

第十四条 本管理意见与开放课题通知书一同发给来室工作的客座研究人员遵守执行。