**重点实验室客座研究人员管理方法**

1. 该管理办法适用于来重点实验室进行科研工作的客座研究人员。
2. 客座研究人员应遵守实验室的有关规章制度。
3. 客座人员如需使用重点实验室的仪器设备，应先提出申请，并提交实验方案，与实验室负责人、仪器设备负责人一起审核该方案的可行性，以保证实验正常进行及仪器的完好。
4. 客座研究人员的申请经批准后，由仪器负责人进行培训，即可使用仪器设备。
5. 使用仪器设备时应严格遵守仪器的操作规程，遵从仪器负责人的指导，爱护仪器设备并认真填写仪器使用记录。
6. 使用实验室仪器请按照《化学学部公用贵重仪器设备收费标准》文件收费标准交费。
7. 实验室仪器设备的有关资料仅限在室内使用，客座研究人员借阅后应及时归还给仪器负责人。
8. 客座研究人员如需借用实验室仪器设备，应按《重点实验室仪器设备借用制度》办理借用手续。
9. 承担有实验室开放基金的客座研究人员，结题后应按照《生态化工国家重点实验室培育基地开放课题管理办法》的要求及时写出工作总结和成果报告。
10. 凡在本实验室参加课题研究的客座人员，在研究期间内可以以重点实验室客座研究人员的名义参加国内外学术活动。
11. 重点实验室为来室进行研究工作的客座人员提供必须的后勤条件，确保客座研究人员顺利地开展科研工作。

 生态化工国家重点实验室培育基地

2017年4月