

常州大学内部文件

常大资〔2011〕6号

关于印发常州大学实验室工作人员岗位责任制的通知

各单位、各部门：

为了教学、科研等工作任务的需要，建立结构合理、相对稳定的实验室队伍。现将《常州大学实验室工作人员岗位责任制》印发给你们，请遵照执行。



主题词：实验室 工作人员 岗位 责任制 通知

常州大学实验室工作人员岗位责任制

根据教学、科研等工作任务的需要，实验室应建立一支结构合理、相对稳定的实验室队伍，这支队伍主要包括实验室主任、从事实验室工作的教师和实验技术人员。

一、实验室主任职责

1、全面负责实验中心（室）的工作，组织制定实验中心（室）的建设和计划，并组织实施和检查执行情况。

2、领导并组织完成实验中心（室）的各项工作任务。主持实验课程的实验中心（室）的主任，要负责审订实验教学大纲，安排实验教学课程和保证实验教学计划的完成；不直接主持实验课程的实验中心（室）的主任，应在院（部）教学主任的领导下，与有关教研室合作配合，保证实验教学的正常进行。

3、组织制定、贯彻实施有关的管理制度，搞好实验室的科学管理，提高实验仪器设备的利用率和投资效益。

4、制定本中心（室）各类人员的具体岗位责任，组织实验中心（室）各类人员的业务培训和考核工作，提高工作能力和业务水平。

5、负责本中心（室）精神文明建设，认真抓好工作人员的思想政治教育。加强环境保护，负责本中心（室）的安全保卫工作。

6、定期检查、总结实验中心（室）工作，积极开展各类评比活动，调动中心（室）内同志的工作积极性，做好各项工作。

7、做好实验中心（室）工作档案的建设和管理。

实验中心（室）副主任，协助主任作好实验中心（室）管理工作，并完成主任委托的分管职责。

二、实验教师职责

1、进行实验教学和科研工作。

2、编写实验指导书或实验讲义，不断更新实验内容，引进新技术，改革实验方法，提高实验课的质量。

3、收集国内外先进的实验技术和仪器设备资料，积极参加实验仪器设备的自制和改造工作。

三、实验技术人员职责

1、按实验室的教学和科研任务，安排计划，认真做好各项准备工作。

2、预作教学实验，写出详细的实验报告，参与编写实验指导书或实验讲义。

3、严格指导学生做好实验，详细记录实验数据，批改实验报告。

4、负责实验室仪器设备、低值易耗品和材料的领取、保管和发放等管理工作，严格手续，做到帐、物相符。

5、熟悉实验室有关仪器的性能、结构、工作原理，做好经常性的维护、保养工作。

6、严格执行实验室的管理规章制度，积极主动完成上级交给实验室的各项任务，认真做好实验室日常管理和安全卫生工作。