

鞍山师范学院实验室工作人员管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强实验教学和实验室工作队伍的建设，不断提高实验教学质量 and 科学研究水平，规范实验教学和实验室工作队伍管理，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 实验室工作人员主要包括：实验室（中心）主任、实验教学人员和实验员。

第三条 实验室工作人员必须遵守国家有关政策法规和学校规章制度；为人师表、教书育人，勤奋敬业；热爱本职工作，刻苦钻研业务知识，治学严谨求实，工作努力认真，不断提高自身的实验技术能力和水平；热情为教学、科研服务，具有团结协作、顾全大局、艰苦奋斗、勤俭节约和勇于奉献的精神；积极完成各项工作任务。

第二章 实验室（中心）主任岗位职责

第四条 实验室（中心）主任要由具有较高思想政治觉悟和先进的教育理念，有一定的专业理论修养、学术水平和较强教学能力、组织管理能力，相应专业的具有副高级以上专业技术职称的人员担任。实验室（中心）主任岗位职责：

（一）负责实验室全面管理工作，编写实验室建设规划和年度工作计划，组织实施并检查执行情况。

（二）根据人才培养方案和教学计划的要求，与有关课程的教师配合主持或负责教学实验的整体设计，具体组织制定、修订实验教学大纲和实验教学计划，组织编写实验讲义或实验指导书等工作。

(三) 负责组织实验室建设项目、设备采购申报工作，注重提高设备的投资效益。

(四) 积极承担教学任务，认真完成实验教学工作。

(五) 积极组织并参与实验室建设与管理、实验教学研究及实验改革工作。

(六) 不断完善有关规章制度，做好实验室的科学管理。不断提高仪器设备的利用率和完好率，做好本实验室(中心)人员的任务安排和职责分工。

(七) 定期检查实验室工作，组织实验室安全教育活动及评优考核工作。

(八) 积极组织安排本实验室(中心)对外服务工作。

第三章 实验教学人员岗位职责

第五条 实验教学人员是指担任实验主讲的教师，具有教师系列专业技术职称的教师。实验教学人员是实验教学质量的第一责任人。实验教学人员岗位职责：

(一) 具有本学科实验理论和实验技术技能。

(二) 负责制定实验方案、设计实验方法，编写实验大纲、实验讲义和指导书，开展实验课题的研究，及时更新实验内容。

(三) 积极承担教学任务，认真备课，做好课堂指导，保证实验教学质量。

(四) 积极参与实验室建设与管理、实验教学研究与实验改革工作，配合实验室(中心)主任做好实验室技术安全工作，在实验室管理和建设中起骨干作用。

- (五) 认真查阅学生实验数据，批改实验报告。
- (六) 组织学生实验课成绩考核。
- (七) 参与仪器设备的验收、安装、调试与功能开发工作。
- (八) 参与仪器的管理、维修、计量及标定工作。
- (九) 首开实验，指导教师要进行试作，并做好试作记录；首次上岗指导实验的教师待试讲通过后方可指导实验。

第四章 实验员岗位职责

第六条 实验员应遵守学校和实验室的规章制度，坚守工作岗位，服从调动。实验员岗位职责：

(一) 努力掌握专业基础理论和实验技术知识，不断提高专业水平和实验技术水平。熟悉本实验室有关仪器设备的性能、结构和工作原理，熟悉有关实验、科研中使用的物资、材料的性能，能较熟练地操作仪器设备，正常使用有关的物料、试剂等。

(二) 掌握有关实验的基本原理，认真做好实验、科研所需材料物品、试剂、仪器设备的准备工作，以及相关后勤保障工作。

(三) 主动承担实验教学的辅助工作，积极参与或协助进行实验、科研工作，维护正常的教学、科研秩序；参与实验教学的管理，共同保证实验教学任务的完成。注意实验方法的改进和质量的提高。

(四) 做好仪器设备的日常管理工作，参加仪器设备的维修、参与实验方案的设计和一般实验装置的改进与研制，做好仪器设备、低值耐用品等的账、物管理工作。

（五）认真做好实验室的日常管理、清洁卫生、防火安全等工作，认真管理实验室的仪器设备、工具器材和其它物品，做好经常性的检查、维护、保养等工作，不得在实验室或工作时间内干与本实验室任务无关的事。

（六）完成实验室（中心）主任交办的其他工作。

第七条 实验室工作人员的职责、业务考核和技术职务评聘，按相关文件执行。

第八条 学校定期开展实验室检查工作，对违章失职或因工作不负责任造成损失者进行批评教育或给予行政处分，后果严重的将追究法律责任。

第九条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。