

中南财经政法大学实验技术人员岗位职责

(中南大政字[2003]130号)

实验技术人员是高等学校教学、科研队伍的重要组成部分，为保证我校教学、科研工作正常进行，加强实验室技术队伍的建设和管理，充分发挥实验技术人员的积极性和创造性，根据国家教委关于《高等学校实验室技术人员职务试行条例》等文件精神，结合我校的实际情况，特制定实验技术人员岗位职责。

各具体工作岗位的设置及其职责，应根据各院（系）实验室具体情况和工作任务的特点来确定（实行一职多岗。实验室主任、高级工程师的工作岗位职责可包含中级及以下岗位职责的内容）。凡教学实验、实验室建设、实验室设备管理均可设置工程技术系列的岗位职责。

实验室主任岗位职责

一、熟悉本学科的主要发展方向及有关的实验室理论、实验技术，有一定的实验室工作经验，具有组织和领导实验室开展教学、科研，建设及科学管理的能力。

二、在各院主管实验室工作的院长领导下，全面负责实验室的工作。组织制定实验室建设规划，年度实验教学计划，年度建设和经费使用计划，并负责组织实施和检查执行情况。

三、按教学大纲和科研计划要求，会同教师、学科负责人和科研人员，确定实验教学大纲、实验教材、实验指导及实验计划。审定或参加编写实验教材、实验教学大纲和实验指导。

四、做好实验室仪器设备的申购审核工作，合理开支实验室的各项经费，提高实验室设备的完好率和使用效益，对投资效益承担一定的责任。

五、对实验室进行科学管理，组织制定实验室各项管理制度，制定实验室各类人员的岗位责任制，并督促检查岗位责任制的执行情况，协调其工作。

六、负责制定实验技术人员的培养计划，组织安排实验室各类人员的业务提高和培训工作，不断提高他们的工作能力和业务水平。根据学校有关规定，做好实验室人员的考核工作。

七、督促与检查实验室各项安全措施的实施，组织好仪器设备的定期保养和维修工作。

八、定期检查总结实验室工作，完成领导赋予的其它工作。

实验室高级技术职务岗位职责

一、具有本学科扎实的专业知识，系统的掌握本学科的基础理论、实验技术，熟悉本学科国内外实验技术的发展动态，有丰富的实验技术工作经验，提出实验室建设方向、制定实验室发展规划，拟定实验教学方案。

二、承担实验教学工作，能开出水平较高的实验理论及实验技术课程，具有指导研究生进行专题试验及论文试验的能力。

三、根据学科发展的要求，主持或指导实验技术人员进行高水平实验课题的开发与研

究，及时更新实验内容和改革实验方法，编写高质量的实验教材、实验指导书和撰写高水平的技术论文。

四、负责指导大型精密仪器设备的引进、验收、安装调试和日常运行与维护，以及仪器设备功能的开发。

五、积极承担对实验技术人员的培养提高工作，具有组织指导中、初级专业技术人员进行实验技术工作和学习的能力。

六、掌握先进的实验技术手段，承担或参加指导新实验设备的研制及有关设备的改造工作，解决本学科实验技术中的疑难问题。

七、协助实验室主任不断提高实验室的科学管理水平，熟悉实验室的相关信息、资料，对实验室的建设和技术改造能作出具体规划论证意见。

八、完成领导赋予的其它工作。

实验室中级技术职务岗位职责

一、较系统地掌握本学科有关的基础理论和实验技术，有较丰富的实验经验或专长，独立设计实验方案，创造实验条件，开展科学研究工作，撰写科研论文。

二、根据实验室的教学实验任务，认真做好各项准备工作。胜任实验教学工作，编写具有一定水平的实验教材及指导文件。

三、做好实验教学过程中的各项保障工作，严格指导学生实验，记录实验教学情况，提出实验总结，批改学生实验报告并同任课教师一起评定学生实验课成绩，配合指导教师努力提高实验教学质量。

四、总结、推广实验课的先进经验，不断更新实验内容，引进新技术、改革实验方法，提高实验课质量。参加新开实验方案的制订和设计，预做实验，写出详细的实验报告。

五、积极参加实验仪器设备的研制和改造；认真做好实验仪器设备的选购、验收、安装、调试和数据测定分析等工作。负责实验室仪器设备的维护、维修及正常运行。

六、负责实验室的日常管理工作，建立规范的实验室基本信息档案管理，积极主动地完成实验室的各项任务。共同做好实验室的安全卫生工作。完成领导赋予的其它工作。

实验室初级技术职务岗位职责

一、负责做好教学实验的准备工作，按照拟订的实验大纲正确组织实验和分析处理实验数据，掌握有关实验的基本原理，编写实验报告。

二、做好实验教学过程中的保障工作，指导学生正确使用仪器、设备，及时处理仪器设备故障，严格指导学生实验，准确回答和讲解学生提出的有关问题，批改学生实验报告，并参与同任课教师一起，评定学生实验课成绩，配合指导教师努力提高实验教学质量。

三、负责实验室仪器设备的日常管理和技术管理，参加仪器设备的维修、技术改造工作，努力学习和掌握现代科学理论和技术，不断提高技术水平和管理能力。

四、做好实验室各种基本信息的收集、技术资料的积累整理，以及各种报表的统计工作。

五、认真做好实验室的日常管理工作，严格遵守实验室的规章制度，认真完成自己的工作任务，做好实验室的安全卫生工作。完成领导交给的其它工作。

技术工人岗位职责

- 一、做好实验教学工作所需仪器、设备安装、调试工作。
- 二、熟悉实验室有关仪器设备的基本性能、结构和工作原理，做好经常性的维修、保养工作。
- 三、遵守实验室的各项规章制度、服从调动、遵守纪律、爱护和管理好自己分管的仪器、设备、工具和器材。
- 四、努力学习科学技术，掌握本专业有关基础理论知识，不断提高业务水平。
- 五、认真做好实验室日常管理和安全卫生工作。完成领导交给的其它工作。

资产管理岗位职责

- 一、在实验室主任的领导下，负责实验室固定资产、低值耐用品、易耗品和材料的管理。建立上述物资的序时流水帐、分类帐、借用帐和材料领用帐，记帐时要做到文字清晰、准确、规范。
- 二、负责实验室仪器设备、低值品和材料的领取与发放工作。物资的购买、领用、借出、归还、调拨、报废等都必须严格手续，认真及时登记帐目，严格执行资产管理各项规章制度。
- 三、经常清点帐、物，每年年底与设备主管部门核对帐、卡，做到帐、卡、物三相符。
- 四、对不经常使用的仪器设备要定期检查，做好防潮、防霉、防尘工作。
- 五、对有毒物品及贵重金属要存放在保险柜内，物品的进、出要严格按有关制度执行。
- 六、做好物资的安全管理工作，完成领导布置的其他任务。