

实验系列人员聘任条件、岗位职责及考核指标

一、实验人员岗位

（一）高级实验员岗

1、聘任条件

（1）具有高级专业技术职务，大学及以上学历，1957年1月1日以后出生者应具有研究生学历或硕士学位（基础、社科、经管、工程设计、艺术、外语类可适当放宽）。

（2）具有扎实的专业知识和较高的实验技术水平，熟悉国内外本学科实验教学的发展和趋势。

（3）具备领导实验室建设和组织实验教学的能力。

（4）能承担科研项目，指导或协助指导学生毕业论文。

2、岗位职责

（1）主持或参加实验室建设规划及实验教学计划制定，组织编写或审核实验教材。

（2）负责组织实验教学，解决实验技术中的关键和难点问题，保证实验教学质量。

（3）承担实验室技术人员的业务培训，指导实验技术人员进行实验教学及科学研究。

（4）协助指导研究生或本科生课程与论文实验，参加科学研究、科教兴农、技术服务等工作。

（5）参加学校及单位组织的公共及公益活动。

3、考核指标

（1）主持或参加实验室建设规划，按学期制订实验教学计划。编写、修订及审核实验教材。

（2）负责或参加实验室建设及仪器设备购置计划项目。

（3）每学年向全室实验人员作实验教学技术及发展报告2次。

（4）与责任教师、主讲教师共同充实、完善实验内容，设计型实验、综合型实验比例要达到全校同类实验课程平均值。

（5）坚持8小时坐班制，每年协助指导本科生3名以上，并撰写实验教学或科研论文1篇以上。

（二）中级实验员岗

1、聘任条件

（1）具有大学及以上学历或中级及以上专业技术职务。

(2) 具有扎实的专业知识及承担科研及教改项目的的能力，了解本专业国内外实验技术现状和发展趋势。

(3) 具有完成较高水平的实验教学任务和解决主要技术问题的能力，勤奋敬业，勇于创新，团结协作。

2、岗位职责

(1) 负责本实验室专业课、基础课和公共课的实验教学和质量保证。

(2) 完成教学计划规定的实验教学任务和承担其他实践教学环节的任务。

(3) 负责实验设备的验收、保管、保养、更新、报废等工作，保证账目清楚。

(4) 中级资料员参加资料室规划及负责图书购置、分类、编目、文献查阅、借阅图书等资料室建设及管理工作。

(5) 参加学校及单位组织的公共及公益活动。

3、考核指标

(1) 完成校、系布置的实验教学任务。

(2) 做好设备仪器的购置、验收、保管、报废等工作，保证教学实验设备完好和正常运转。

(3) 每年协助指导本科生毕业论文2 篇以上，至少参加部、市级科研项目1 项。

(4) 坚持8 小时坐班制，保证实验室良性运转。

(三) 初级实验员岗

1、聘任条件

(1) 具有大学及以上学历，或初级及以上专业技术职务。

(2) 了解本专业的实验技术现状，掌握有关的专业知识和业务技术及常规的实验工作原理、方法、步骤，熟练使用实验仪器、设备。有一定的维修、养护能力。

(3) 富于合作精神，服从领导，具有一定独立工作能力。

2、岗位职责

(1) 能够完成规定的实验教学和实践教学任务。

(2) 保证实验课程所需设备正常运转和实验技术的准确性，并指导试验。

(3) 负责实验室设备的维护工作和实验室器材的安全保卫及卫生工作。

(4) 初级资料员应承担购书、分发、编制目录、新书上架、旧书报废、借阅图书等资料室管理工作。

(5) 参加学校及单位组织的公共及公益活动。

3、考核指标

- (1) 做好实验材料、药品管理及仪器调试等准备工作。
- (2) 在中级实验员、高级实验员指导下，做好实验课准备或承担部分实验课。
- (3) 协助完成实验教学、学生毕业论文、教师科研辅助等工作。
- (4) 坚持8 小时坐班制，保持实验室整洁，维护好实验仪器。

二、责任岗位

(一) 实验室主任

1、聘任条件

- (1) 被聘任为中级实验员及以上岗位者担任。经济贸易系、政法系资料室主任应由主讲教师及以上岗位兼任。
- (2) 具备扎实的专业理论基础、专业知识和较强的科研能力。了解本专业国内外实验技术现状和发展趋势，具有组织大型设计性、综合性实验及解决关键技术问题的能力。
- (3) 有较强的组织、协调和管理能力。勤奋敬业，勇于创新，廉洁自律。

2、岗位职责

- (1) 负责实验室全面工作，带领实验室全体工作人员完成教学计划规定的实验教学任务和承担各种实践环节任务。
- (2) 参与本科教学计划的制定，提出实践教学方案和教改方案，并分工具体实施。
- (3) 负责制订实验仪器设备的购置及使用计划。保证实验室面向全系开放，并逐步向全校开放。负责本实验室的教学资产保值、设备维护和安全卫生。
- (4) 资料室主任应根据教学计划，组织论证、编制图书购置计划，并负责实施。合理安排时间，保证满足师生查阅资料、文献等需要。

3、考核指标

- (1) 按学期制定并落实实验室工作计划。
- (2) 按学年提出实验室建设方案、仪器设备购置比例，并负责具体实施。
- (3) 建立完备的实验室物、帐、卡对应制度，保证仪器设备完好及实验教学正常进行。
- (4) 每学期组织实验室人员参加校内外实验教学相关会议4 次以上，每年撰写实验技术改进或实验教学论文2 篇以上。