

附件:

实验室人员岗位职责

对设置的每一岗位都要制定明确、细化的岗位职责和工作任务。不同岗位的人员，均应承担不同的岗位职责。具体岗位的工作职责和工作任务，由各院（系）根据各岗位实际情况确定。

一、实验室主任岗

全面负责实验室的规划、建设和管理。率领全室人员做好教学、科研工作，并对本室人员进行日常管理与考核。

二、实验教学岗

（一）指导实验，按实验教学计划完成实验教学任务。

（二）积极参加实验教学改革和创新活动，不断增大开放性实验和综合性实验的比例。

（三）积极参加实验课程的建设，编写或修订实验指导书。

（四）逐步提高大型仪器设备的利用率，不断提升实验技术水平。

（五）做好实验室日常工作。

（六）服从领导调配，完成所分配的其他各项工作。

三、实验仪器设备管理与维修岗

（一）从事仪器设备的日常维修和保养，保持仪器设备完好。按要求填写仪器设备维修记录。不得由于仪器设备的故障问题影响科研和教学工作的正常进行。

（二）保证仪器设备帐、卡、物相符率。仪器设备外借要按规定进行登记。

(三)负责新仪器设备的验收、故障仪器的维修与报废仪器的办理。

(四)大型仪器设备要设专人负责,不经负责人允许,他人不得擅自开动。按要求建立大型设备使用情况档案。

(五)熟练掌握仪器设备的使用,制定仪器设备操作规程。

(六)做好仪器设备的技术档案。

(七)做好实验室日常工作。

(八)服从领导调配,完成所分配的其他各项工作。

四、实验教学辅助岗

(一)实验前的准备和实验后的整理。

(二)配合实验指导教师进行实验指导和实验教学改革,推进实验教学的全面开放。

(三)服从领导调配,完成所分配的其他各项工作。

五、科研生产岗

(一)研制教学、科研仪器设备。

(二)参加设备的验收、安装、开发、操作、维修。

(三)承接科研项目和对外服务,负责项目经费管理。负责精密仪器的技术管理。

(四)服从领导调配,完成所分配的其他各项工作。

(五)做好实验室日常工作。