

河北北方学院文件

校字〔2017〕214号

河北北方学院 关于印发《河北北方学院实验室工作人员岗 位职责》的通知

各单位、各部门：

《河北北方学院实验室工作人员岗位职责》已经学校2017年7月13日校长办公会研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。



河北北方学院实验室工作人员岗位职责

为进一步增强实验室工作人员的岗位意识和责任意识，提高实验室管理水平和效益，根据上级有关文件精神和学校相关规定，特制定实验室工作人员岗位职责。

一、实验室（中心）主任职责

1. 全面负责实验室工作。根据实验室承担的教学、科研任务，制定实验室建设发展规划和工作计划，负责组织实施，并检查执行情况。
2. 按照教学大纲的要求，会同有关教学人员审定实验教学大纲，组织编写实验指导书、实验教材等教学资料。组织安排实验教学，保证完成实验教学任务，不断提高实验教学质量。
3. 根据承担的科研任务，组织开展科学实验工作，努力提高实验技术水平，完善技术条件和工作环境，保证科研项目的完成。
4. 制定岗位责任制，贯彻、实施有关规章制度。组织对实验室工作人员的培训及考核工作，不断提高本室人员的思想、业务水平和工作能力。
5. 加强实验室建设，对下达的教学、科研经费，提出使用安排意见，组织拟订实验室建设方案，仪器设备购置计划，注重提高投资效益，严防积压浪费。
6. 搞好实验室科学管理，认真贯彻实施实验室各项规章

制度，实现实验室管理的科学化、规范化和安全化。组织对仪器设备的维护，开展实验教学设备的研制，保证实验教学需要。

7. 组织建立实验室工作档案，负责组织实验室基本信息的收集、整理工作，定期统计汇总、及时上报相关数据。

8. 加强实验室安全管理，组织对进入实验室的各类人员进行安全教育，切实做好实验室安全防范工作。

9. 在保证完成教学和科研任务的前提下，积极组织开展社会服务和技术开发，开展学术与技术交流活动。

10. 负责本实验室精神文明建设，抓好工作人员和学生思想政治教育。定期检查、总结实验室工作，更好地为教学、科研工作服务。

二、高级技术职务人员岗位职责

1. 熟悉本学科领域国内外学术和技术动态，定期为本室提供学术和技术指导。提出实验室建设方向和规划，提供相关技术文件、资料。

2. 编写实验教材，制定高水平的实验方案，开发综合性、设计性实验项目，组织开展实验室开放，解决实验工作中出现的关键性技术问题，承担研究生、本科生的实验指导工作。

3. 主持大型精密仪器设备系统配置方案的总体设计，负责仪器设备的验收、安装、调试和使用、维护、功能开发工作。

4. 参与制定本实验室建设规划、实施计划和各项管理制度

度，指导中级技术职务以下人员的技术业务学习和培训工作，协助实验室主任开展与学科、专业发展有关的研讨活动。

5. 做好本实验室的科学管理和安全卫生等工作。

6. 完成实验室主任分配的其他任务。

三、中级技术职务人员岗位职责

1. 具有本学科扎实的理论基础和专业知识，具有一定的理论研究水平，能根据教学大纲要求，制订实验方案，设计实验方法，选定仪器设备，编写实验技术文件。

2. 根据需要承担领导安排的实验教学任务，承担实验室开放、科研项目和实验技术工作。

3. 负责本实验室仪器设备的维护、保养和基本维修工作，使仪器设备经常处于完好状态。

4. 做好本实验室的科学管理和安全卫生工作，认真做好本室各类记录、帐目的登记、管理，相关实验室基本信息的收集、整理、统计工作，及时提供和上报各类所需信息。指导初级技术职务以下人员相关的技术业务和管理工作。

5. 完成实验室主任分配的其他任务。

四、初级技术职务人员岗位职责

1. 基本掌握本实验室承担的实验教学内容的基本原理与实验技术，按时完成教学实验、科研实验的准备工作。

2. 了解、掌握本实验室有关仪器设备的工作原理和基本知识，熟悉各项操作和测试技能，掌握部分仪器设备的故障诊断和维修技能。认真做好仪器设备的验收、安装、调试和维护保养工作，及时报修、维修损坏的仪器设备，保证仪器设备的完好率和使用率。

3. 做好本实验室的安全卫生工作，认真做好各类记录、帐目的登记、管理，相关实验室基本信息的收集、整理、统计工作，及时提供和上报各类所需信息。

4. 积极参加实验技术和装备的研发、设计和加工试制工作，努力提高自身技术业务水平。

5. 完成实验室主任分配的其他任务。

五、 实验员岗位职责

1. 了解本实验室有关的实验原理和实验技术，参加实验教学、科研实验的筹备、准备工作。

2. 掌握本实验室仪器设备的操作、维护和常规仪器设备的故障诊断和维修技能。

3. 承担本实验室的有关管理工作，负责实验室工作档案，填写实验仪器帐、卡和实验项目卡片，

4. 负责本实验室的安全卫生工作，

5. 完成实验室主任分配的其他工作。

六、实验技术工人岗位职责

1. 做好实验准备工作。
2. 负责本实验室仪器设备的维护保养工作，高、中级工应能完成常规仪器设备的维修和安装调试工作。
3. 承担本实验室仪器设备、教学用品帐卡的建立、保管及清查核对工作。
4. 做好本实验室的安全卫生工作，保持实验室及仪器设备的整洁。
5. 完成实验室主任分配的其他工作。