

成都农业科技职业学院文件

成农院〔2023〕65号

成都农业科技职业学院 关于印发《成都农业科技职业学院实验室主任 管理办法（试行）》的通知

各部门（单位）：

《成都农业科技职业学院实验室主任管理办法（试行）》经学校第二届一百零一次党委会会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：成都农业科技职业学院实验室主任管理办法（试行）

成都农业科技职业学院

2023年9月4日

附件

成都农业科技职业学院 实验室主任管理办法（试行）

实验室是教师、科研人员从事实验教学、科研、社会服务等活动的场所，为进一步加强实验室管理，选聘好实验室主任，发挥好实验室在教学、科研和社会服务等方面的职能，特制定本办法。

第一章 任职资格

第一条 热爱党和国家的教育事业，热爱实验室管理工作，具有良好的思想政治素养和高尚的职业道德，遵纪守法。

第二条 实验室主任原则上由校内专职实验教师或专任专业教师担任。

第三条 实验室主任应具备相关专业背景，且具备研究生学历或中级以上专业技术职务。

第四条 满足学校实验室建设与管理工作需要，具备一定实验室建设与管理经验。

第五条 身体健康，能胜任实验室管理工作。

第二章 岗位设置及标准

第六条 教学单位所属的实验室每学年承担实践教学 1920 学时（按照实验项目系数核算）以上且专职实验教师达到 3 人及以上的，可设置实验室主任岗位。

第七条 实验室主任实行聘用制，由各教学单位推荐，经学校教务处（实践教学中心）进行资格审查后，报学校组织部（人事处）审核，由组织部（人事处）提出拟聘方案报学校审批。实验室主任的聘期一般为三年，期满后经所在教学单位考核合格可续聘。

第八条 实验室主任相关待遇按照学校统一设定的岗位绩效标准执行。

第三章 岗位职责

第九条 实验室主任主要的岗位职责包含以下方面：

1. 负责实验室（科研场所）安全制度建设、日常安全检查、安全隐患排查和整改落实，定期向所在学院或教务处上报实验室安全工作开展情况。

2. 根据教学、科研、社会服务等工作的需要，制订实验室的长远建设规划和年度工作计划；组织年度实验室建设项目申报；负责实践教学的耗材和日常用品（工具）采购、出入库及使用管理工作；实验室仪器设备维修申请的审批；负责实验室各项统计

数据的汇总、审核与上报工作。

3. 按照实验教学计划、科研和社会服务计划要求，组织实验室人员做好仪器设备日常调试、软件安装维护、教学的耗材和日常用品（工具）等各项准备工作，编排实践教学的运行课表，保证教学科研、社会服务等工作的顺利进行。

4. 根据学校有关规定，制定本实验室工作人员的岗位职责和实验室安全管理制度，组织专业教师、实验室教师和供应商等相关人员制定精、贵、稀、大型仪器设备的操作规程，制定仪器设备的维护、维修、保养、设备资产管理、低值易耗品领用等各项制度，并组织贯彻实施。

5. 按照教学计划和科研计划的要求，努力提高实验质量。通过实验，培养学生理论联系实际的学风、严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力。

6. 负责实验室精神文明和文化建设，抓好实验室人员思想政治教育，制定实施实验室人员培养培训及考核工作计划，不断提高实验人员的工作能力和业务水平。

7. 努力提高实验室管理水平，以一切服务于教学为宗旨，努力提高实验室综合利用率与效益；定期督查实验室工作和各项规章制度贯彻执行情况，开展评比活动。

8. 负责实验室承接的考试、竞赛、培训等场地的准备、人员安排和服务保障工作。

9. 完成学校、教学单位（部门）交办的其他工作。

第四章 管理考核

第十条 实验室主任由其所在教学单位负责管理与考核，同时接受教务处的业务指导。

第十一条 教学单位联合教务处一起对实验室主任的履职情况在年终进行考核，考核结果上报学校组织部（人事处）备案，作为是否续聘及年终绩效发放的重要依据。

第十二条 本办法自颁布之日起执行，试行期一年，由教务处负责解释。

