

东北师范大学实验技术人员岗位职责

教务处[2005]30号

实验技术人员是高等学校教学与科研队伍的重要组成部分。为保证我校实验教学工作的深入开展，加强实验技术人员队伍建设和管理，充分发挥其积极性和创造性，激励他们做好本职工作，并为考核、聘任、晋级、津贴工资评定及奖惩提供依据，根据教育部关于《高等学校实验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。

一、实验室主任（校级实验中心主任助理）岗位职责

实验室主任（主任助理）是完成实验室各项任务的直接组织者和领导者，全面负责实验室管理、建设以及实验教学工作，负责组织制定并实施实验室建设规划、年度教学和科研实验计划、年度经费使用计划，具体岗位职责包括：

1. 组织制定并实施实验室各项管理制度，确定实验室各岗位职责，安排实验室各项任务，保证实验的正常进行。督促、检查实验室各项工作，总体负责安全及卫生管理工作。
2. 组织审定或编写实验教学大纲和实验指导书，更新实验内容，改革教学方法，开展本科实验教学改革，提高实验教学质量和水平。
3. 审核仪器设备的申购项目，合理开支各项经费。组织仪器设备的定期保养和维修，确保仪器设备处于完好状态，提高其利用率。
4. 组织开展本实验室工作人员的日常管理、业务培训及考核工作，提高其业务水平和敬业精神。
5. 在保证实验室完成教学、科研任务的前提下，组织开展社会服务和技术开发，开展学术和技术交流活动。
6. 提高自身的业务及管理水平，并承担实验指导工作。

二、高级工程师（高级实验师）岗位职责

1. 掌握本学科教学实验的发展动态，为实验室建设提供前瞻性信息和学术、技术指导。
2. 根据本学科实验发展要求，提出实验室建设规划及建设方向，指定高水

平的实验教学和实验科研方案，组织实施新开实验方案。

3. 积极开展实验课题研究，及时更新实验内容，编写实验讲义和实验指导书。
4. 指导精密、贵重仪器设备的引进、验收和调试工作。
5. 承担和指导实验装置的研制及有关仪器设备的改造工作，解决本学科实验技术中的疑难问题。
6. 承担实验技术人员的培养工作，参与指导研究生。
7. 指导中、初级实验技术人员的业务工作和学习。

三、工程师（实验师）岗位职责

1. 根据教学、科研任务，制定实验计划。
2. 参与编写实验讲义和实验指导书，并承担学生实验指导工作（包括辅导答疑、批改实验报告及评定学生实验成绩，记录实验教学情况，完成实验总结，提出实验改进意见）。
3. 制定有关实验室建设方案，更新实验教学内容，改革实验方法，提高实验课程质量。
4. 承担实验室有关技术开发工作，负责实验室仪器设备的安装、调试、保养、维护、故障诊断和排除工作，确保仪器设备处于正常工作状态。
5. 根据学术负责人的设想和要求，独立设计、加工特殊装置或零部件，编制工艺流程，解决某些关键性问题。
6. 分析本职岗位工作中存在的问题，提出改进建议，推动实验室的科学化、规范化和现代化建设。
7. 严格执行实验室的各项规章制度，做好实验室安全和卫生管理工作。

四、助理工程师（助理实验师）岗位职责

1. 承担教学实验的准备和实验教学的辅助工作，参与预做实验并完成实验报告。
2. 承担有关教学、科研工作需要的备料、加工、仪器设备制作、绘图设计、计算、数据处理、制作教学模具和编写报告等任务。
3. 承担有关仪器设备的日常维修和保养工作，参与仪器设备的检修、技术改造和更新工作。
4. 学习、掌握现代科学知识，提高业务能力、技术水平和管理能力。
5. 严格执行实验室有关规章制度，完成仪器设备、工具材料等技术管理工作和各种报表的统计工作。

6. 组织开展实验室的日常管理，协助有关领导完成实验室的安全和卫生管理工作。

五、技术员（实验员）岗位职责

1. 熟悉实验室有关仪器设备的性能、结构和工作原理，开展经常性的维护和保养。

2. 经指导完成教学和科研的实验准备和有关的实验辅助工作，初步掌握常规的实验方法和步骤。

3. 遵守实验室的各项规章制度，服从调动，做好仪器设备的管理工作。

4. 学习科学技术，提高知识水平，增强做好本职工作的能力。

5. 承担实验室日常管理和安全卫生工作。

六、保管员岗位职责

1. 严格执行实验仪器设备和其它实验室物资的管理制度，勤俭节约，合理利用。

2. 应用计算机，采集、管理实验室物资及相关信息资料，确保仪器设备帐物相符。

3. 承担仪器设备的日常维护和保养工作。保管实验有关的技术资料，确保资料完整。

4. 承担实验室的安全卫生工作，确保水、电、气、火的安全使用和库房、实验室安全和整洁。

东北师范大学教务处

2005年6月20日