

实验技术人员业务考核暂行规定

一、总则

第一条 实验技术人员是高校教学、科研队伍的重要组成部分，为了保证我校教学、科研工作的正常进行，加强实验技术队伍的建设和管理，调动实验技术人员的积极性和创造性。不断提高实验教学质量及实验设备的使用率和完好率，并为提职、升级、奖励提供依据，特制定本规定。

第二条 实验技术职务是学校为专门从事实验教学及实验室管理工作的专业技术人员设置的工作岗位。实验技术职务的岗位应该严格按照工作需要的原则设置。做到任务清楚、设备清楚和职责清楚，根据实际任务和发展的需要，订好岗位责任，使职务与职责一致。实验技术人员职务设实验员、助理实验师、实验师、高级实验师、正高级实验师。

第三条 实验技术人员业务考核每学年一次，结合学年工作总结进行，采取个人总结、民主评议、组织考核的办法，按第二章的评分内容与标准，评出实验技术人员的应得分数，记入考核登记表，由人事部门整理归档。

二、考核内容与评分标准

第四条 考核主要从实验室建设与管理、实验教学工作、科研工作及其他四个方面进行。采取百分制累积分的方法，根据每个人工作量多少，工作质量高低，得出总分，评出优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。具体标准如下：

1、考核总分为 100 分。

2、等级标准：总分为 90 分及其以上为优秀，80—89 分为合格，60—79 分为基本合格，低于 60 分为不合格。

第五条 工作量计算方法

（一）实验室建设与管理工作 40 分

1、实验室管理工作：

①分管的实验室、准备室，经常保持室内卫生、试剂、设备、橱俱安置有序，门、窗、水、电、暖等的管理认真负责，无安全责任事故。

②收集、整理、制定低值材料、仪器设备采购计划，向学校有关部门报批计划等业务联系。

③财务管理、低值材料帐（100 元以下）、固定资产帐帐目清楚，帐、卡、物相符，严格按照财务管理制度，遵守实验室管理规章制度。

2、仪器设备的管理

①验收、领取仪器设备，制定仪器操作规程、管理制度，达到熟练操作、使用仪器设备。

②普通仪器设备的维护保养。分管实验室 1000 元能上能下（或不足百元使用期在一年以上的）万元以下的仪器设备，维护、保养好，保证教学、科研工作正常进行。

③大型精密贵重仪器设备的管理、操作规程、规章制度执行严格，使用率、完好率较高。

④仪器设备的维修，根据维修数量，维修难度，仪器精密度和维

修费用及实际维修时间来确定。

⑤实验教学、教学实习仪器设备的准备、整理、收发等工作。（包括绘图仪器、仪表、量具、挂图、模型等）

3、实验室的建设

①实验室的改造与装修。

②制作标本与标本室的管理。

③制作录像片、幻灯片、挂图等。

④筹建新实验室、研究室等工作。

（二）实验教学工作 40 分

1、指导实验课：按教务处制定的标准计算

2、准备实验课（包括培养、种植实验材料）

3、批改实验报告

4、教学实习、生产实习、课程论文准备等工作

5、实验考试及其准备工作

6、开放实验室

7、第二课堂活动

（三）科研工作 10 分

1、科研用仪器物品的准备和管理

2、学年内编写实验讲义

3、学年内参加有关专业和实验室建设与管理学术会议发表论文

4、对实验室、仪器设备的开发、创新

5、学年内获奖的技术成果（包括先进实验室集体与个人）

（四）其他 10分

- 1、考勤
- 2、工作质量
- 3、工作态度
- 4、主动承担无明确分工的或临时性的工作

三、考核方法

第六条 个人总结

每学年末每个受聘的实验技术人员按照考核内容对自己各方面的情况进行自我总结，写出书面总结报告。

第七条 民主评议

以教研室或以实验室为单位，交流个人总结，并组织进行民主评议，填写实验技术人员考核评分表。

第八条 组织考核

1、对实验技术人员的考核重在平时的考查、实验室主任根据平时掌握的情况，根据各项考核要求和个人总结、民主评议意见，确定考核分数，签署考核评语，报系（部）考核小组。

2、各学科考核小组进行复核，核准考核分数，确定考核等级。并由考核小组负责人签署考核意见。

3、实验教学中心主任由学院考核小组负责考核。

第九条 实验技术人员的考核工作，具体工作由学院负责。

第十条 对经考核成绩优秀的实验技术人员应予以表彰，在评选先进、提升职务、晋升工作等方面应优先考虑。对连续两年考核成绩

为差的不合格人员，应调离岗位，不予聘任。

第十一条：因各学科实验技术人员的岗位职责不同，可参照此考核标准制定适合各学科实验技术人员业务考核实施细则。