**河南牧业经济学院实验室人员工作职责**

（征求意见稿）

**第一条 高级实验师、高级工程师（包括在实验室工作的教授、副教授）**

l、熟悉本学科实验领域中的国内外学术和技术动态，为实验室的建设提供学术和技术指导，提出实验室的建设方向和发展规划。

2、组织高水平教学实验和科研课题的开发与研究，开发出质量较高的新实验，特别是综合性、设计性实验。编写具有相应水平的实验教材、实验指导书。

3、负责精密贵重仪器和大型设备的论证、验收、调试、技术培训、功能开发和技术管理工作，制定精密贵重仪器和大型设备的操作规程和管理制度。

4、协助实验室负责人不断提高实验室的科学管理水平。发表关于实验教学、实验技术、实验室建设与管理方面的论文。

5、承担各级各类实验技术人员的业务指导工作。

**第二条 实验师、工程师（包括在实验室工作的讲师）**

l、掌握本学科的基础理论和实验技术，担负某一门课程或某一种类型实验教学的组织工作，负责制订实验方案，设计实验方法，选定仪器设备，分析处理实验数据。参与编写实验教材、指导书籍等有关实验技术文件，并组织助理实验师、技术人员和工人做好实验前的各项准备工作。

2、严格指导学生实验，记录实验教学情况，批改学生实验报告并作好学生实验课成绩记录。

3、根据教学和科研工作需要，负责设计、研制和改进实验装置（包括教具模型）的技术工作，解决研制过程中的各种技术问题，并参加所设计实验装置的调试运行。

4、独立担负实验室负责人分配的实验室精密、贵重仪器的调试、使用鉴定等全面技术工作，并经常检查其保管与使用情况。负责编制仪器设备操作规程等技术性文件。

5、经常向实验室人员介绍国内外实验设备仪器的进展与新的实验技术信息，提出实验室工作的改进措施与方案，在实验室负责人领导下，做好实验室的建设与管理工作。

**第三条 助理实验师、助理工程师（包括在实验室工作的助教）**

1、掌握本实验室承担的实验教学内容和仪器设备的操作，负责准备实验用仪器、设备的安装、调试、操作和一般性维护，保证仪器设备经常处于完好状态，努力提高仪器设备的完好率和使用率。

2、在实验室负责人、高级实验师和实验师的指导下，编写有关实验资料以及常用仪器设备的操作规程等技术性文件。

3、掌握本实验室实验教学的主要内容和方法，做好实验准备工作，指导学生实验，批改实验报告，并同任课教师一起评定学生实验课成绩。

4、配合教师和高、中级实验技术人员从事有关实验技术工作。

5、负责实验室安全工作，共同做好卫生及科学管理工作。

**第四条 实验员、技术员**

1、逐步掌握有关教学、科研实验的基本原理与技术知识，不断提高业务水平和实验技术水平。经指导能完成实验教学、科研测试的辅助工作。

2、认真做教学和科研实验的准备工作，发现问题及时向实验室主任和上级技术人员报告。

3、掌握本实验室各种仪器设备的操作、维护、调整技能和常规仪器设备的故障诊断和维修技能。

4、承担实验室有关管理工作，建立实验室工作档案，填写实验仪器账目和实验项目卡片。

5、负责实验室的安全卫生工作。

**第五条 实验技术工人**

1、掌握本实验室有关设备仪器的型号、性能，了解其工作原理、仪器结构，做好仪器设备的安装、维修、调整、保养等工作。

2、在实验技术人员指导下，根据教学和科研实验的要求制造、安装有关实验装置、教具、模型，做好其它实验准备工作。

3、努力学习本专业有关基础理论和技术知识，在实验过程中协助教师和实验技术人员指导学生操作仪器设备。

4、承担实验室负责人分配的实验室日常管理、实验室建设等工作。

5、搞好实验室的日常清洁卫生、安全工作。

**第六条 实验室保管员**

1、熟悉所保管的设备、仪器、工具、材料等的规格、型号、性能和用途，详细了解保管物品的要求和存放条件，并在保管时满足这些要求。

2、经常做好所管设备、仪器和其它物品的防潮、防锈、防尘、防霉等工作。

3、认真贯彻仪器、设备、物品的管理制度，做到有出入账，出借有据，帐物相符，经常做好整洁工作。

4、对所管仪器、设备每学期进行一次检查，做到资料（说明书、编写的操作规程）完善，附件齐全，性能良好。对用后返回的仪器，做好维护保养工作。对所保管的消耗材料，品种、规格要做到标记明显，摆放整洁，数量准确。

5、向实验室负责人定期汇报所管设备、仪器状态，消耗材料库存情况，及时组织小型仪器，设备的维修，提出维修项目。对实验室购进的低值易耗。低值耐用品进行登记建帐，完善领用手续，并按月向主管部门上报低值易耗品库存情况。

河南牧业经济学院

实践教学设备管理处

二〇一五年十一月五日