虚拟仿真实验课技术人员岗位职责

实验室岗位设置是改革用人制度、理顺管理体制的基础和前提，通过岗位设置，可合理配置实验室的人力资源，优化人员结构。

油气装备技术虚拟仿真实验教学中心根据学校核定的实验技术人员编制数，本着立足现状、兼顾发展的原则，在下述规定的岗位职责范围内，制定出各级实验队伍人员的具体岗位职责，明确各类岗位的设置数量和岗位所在部门：如实验教学岗位设置（岗位数量、所在部门）；实验室管理岗位（岗位数量、设置在实验室）；实验技术岗位、公共技术平台岗位（岗位数量、设置在实验室、学院等）等。经由人事处批准后，报设备与实验室管理处备案管理。

（一）中心主任岗位职责

中心主任在学院（中心）分管院长（主任）的领导下实行主任负责制，全面负责所在实验室（中心）的各项工作：

1.主持实验室建设。根据学校教学、科研工作的总体目标和本实验室所承担的教学、科研任务，负责制定本实验室的长远、近期发展和建设计划，将实验室建设与专业建设、学科建设结合起来，并组织实施、检查执行情况。

2.根据学校教学计划承担实验教学任务。按照教学要求，会同相关教学人员，认真审定本实验室（中心）所开设的每一门实验课程的教学大纲，完善实验指导书、实验教材（讲义）等教学文件和资料；负责安排实验室各类工作人员的工作任务，并对其工作进行督导、检查，保证完成实验教学任务。

3.努力提高实验教学质量。实验室应当吸收科研和教学的新成果，更新实验教学内容，改革实验教学方法，不断提高综合性、设计性实验项目的开设比例。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。

4.根据承担的科研任务，积极组织开展科学实验工作。努力提高实验技术，完善技术条件和工作环境，创造良好的实验条件，以保障高效率、高水平地完成科学实验任务。

5.在保证完成教学或科研任务的前提下，积极做好对学生的课外开放服务和面向社会的技术服务，开展学术、技术交流活动。认真探索实验室开放运作和管理的新模式，积极创造条件，努力提高实验室的开放时间、开放程度、开放实验项目的数量和质量以及开放对象的覆盖面，使实验室成为培养学生实践能力和创

新精神的基地。

6.组织实验室工作人员完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备经常处于完好状态。积极组织开展教学、科研实验装置自研自制。实验室主任有本室仪器设备的分配和调配权，仪器设备的使用和维护必须统一，即使用者同时也是保管者和维护保养者。做好大型仪器设备的管理协调工作。

7.科学安排实验室各项经费的使用(审核实验室仪器、设备、耗材等购置计划，分配实验耗材、调研、新实验开发、水电等实验运行经费)。

8.严格执行实验室工作的各项规范，领导本室各类人员的工作，制定岗位责任制，负责对本室专职实验室工作人员的培训、管理和考核工作。

9.负责完善与执行实验室各项规章制度,做好实验室内部的统筹和协调工作,努力实现对实验室的规范、科学和高效管理。

10.搞好实验室综合治理与安全管理工作，定期检查、总结实验室工作，开展评比活动等；负责组织建立本实验室的各类档案，并按实验室工作档案管理制度的规则建档、建帐，规范管理。

11.负责本室精神文明建设，抓好实验室工作人员的思想政治教育。

（二）专职实验教师岗位职责

1.熟悉和掌握本学科专业实验领域国内外学术和技术动态及有关的实验室理论、实验技术；根据本实验室承担的教学、科研任务，协助实验室主任开展与学科、专业发展有关的研讨活动，参与制定实验室的中、长期建设与发展规划，完善实验室管理各项规章制度。

2.根据教学、科研计划要求，协助实验室主任会同教研室主任、专业建设负责人，确定实验大纲、实验教材、实验指导书；负责追踪调研国内外相关专业的新兴实验技术和方法，充分利用实验室已有的软硬件资源，研发或引进新的实验技术,改革实验教学方法和手段,提高实验教学质量;吸收科研和教学的新成果，更新实验内容和项目，主持编写高水平的实验大纲、教材或指导书。

3.实行坐班工作制和实验岗位责任制。全面负责所属实验课程教学，并完成一定的教学学时工作量。严格按教学大纲和教学计划行课，在实验教学过程中不得随意更改或减少实验项目；实验前必须认真备课和撰写实验教案，必须做好实验准备工作，检查设备状况，熟悉仪器的性能和使用方法，并掌握一般的维修知识，以保证实验正常进行。对于综合性、设计性实验要安排现场预习时间，采取不同形式抽查学生的预习情况；实验过程中严密组织实验进程，认真巡查学生操

作情况，及时给予引导和启发，考查学生的动手能力和实验态度；课后认真批改实验报告，将实验报告中出现的普遍性问题及时总结并反馈给学生，安排实验考试、考查、成绩评定等，保证实验教学质量。

4.承担本学科的重大实验工作、科研项目以及难度较大的测试任务，负责本室实验装置的改造、功能开发、自研自制，努力提高实验技术，完善技术条件和工作环境，解决实验中出现的关键性技术问题，并将科研成果和高新技术应用于实验教学。

5.积极配合实验室主任参与大型仪器设备的可行性论证、配套方案总体设计、技术管理系统设计或评审工作。指导大型仪器设备的验收、调试和鉴定，主持大型仪器设备的全面管理、培训和功能开发，实行开放管理，实现资源共享，切实提高大型仪器设备的利用率。

6.建设和维护实验室（中心）信息化管理网络平台，公布实验室管理信息、实验室开放信息、设备资源信息等，制作实验教学课件，做到实验教学网络信息资源丰富、内容实时更新、实现网上辅助教学和网络化、智能化管理。

7.积极组织并指导大学生课外科技创新活动或开放实验项目，指导学生参加校级或省级以上科技竞赛。

8.负责做好实验室文档资料管理，如及时填写相关实验记录或监督学生做好登记，如填写《实验室专职人员工作日志》、《大型设备及精密贵重仪器使用记录本》、《实验情况原始记录本》、《学生实验登记手册》等 7 类实验记录本，保存好学生实验报告、试卷或操作考试报告、学生实验成绩表、学年实验课开出率记录、实验教学质量分析等。

9、积极参与实验教学方法研究活动和业务培训，努力提高自身业务素质。

10.严格执行实验室安全卫生条例，高度重视安全，做到“五防”、“四关”，即防火灾、防盗窃、防漏水、防腐蚀、防中毒，离室时要关水、关电、关仪器、关门窗，杜绝发生实验室安全责任事故，同时做好所负责实验室的日常清洁卫生工作。

11.及时总结实验教学、实验技术和科学研究经验，积极申报实验技术成果奖或专利，积极撰写论文，聘期内应在国内外期刊上发表一定数量的实验科学技术或实验科学管理方面的高水平论文（具体要求根据各学院实际情况制定）。

12.完成院（中心）领导及实验室主任交办的其它工作。

（三）专职实验技术人员岗位职责

根据原国家教委有关《高等学校实验室工作规程》和《高等学校实验室工作量试行办法》的精神，专职实验技术人员，一律实行 8 小时坐班工作制，全年工作 1680 小时（按每年 42 周、每周 5 天、每天 8 小时计算）。学校本次岗位核编按 1260 小时计算（即 18900 人时＝40 周×4.5 天/周×7 小时/天×面对的实验学生 15 名）。其余 420 小时由各院（中心）、实验室（中心）根据实际需要进行工作安排。寒暑假期间实行轮休，轮休以外的时间要对仪器设备进行维护与保养。具体岗位职责如下：

1.遵守和贯彻学校和实验室关于实验室的各项管理规定，服从工作安排，遵守纪律，努力做好自己的本职工作。

2.课前做好实验教学相关仪器设备、器材、工具和材料的筹备和准备工作，发现问题及时解决；对首次进入本实验室的学生宣讲学生实验守则和有关规章制度及注意事项，对学生进行遵规守纪教育；认真指导学生正确使用仪器设备和进行实验数据的测试，批改实验报告，并能同任课教师一起评定学生实验课成绩；经常对实验、测试结果进行分析和处理，注意实验方案的改进和实验质量的提高；积极参加编写实验讲义和指导书，参加新开实验方案的制订和设计，努力掌握本学科国内外实验技术水平。

3.做好包括《实验室专职人员工作日志》、《实验情况原始记录本》、《学生实验登记册》等 7 类实验记录本的记录、整理、管理归档，完整保存相关实验项目的实验教学大纲、实验教材或实验指导书等教学资料，做好数据统计、上报工作，使工作有计划、实施有记录、检查有依据、总结有资料保证。

4.做好实验仪器设备的技术管理，包括安装调试、运行、维护保养、功能开发等，提高仪器设备的完好率和利用率，特别要精心使用和管理精密贵重仪器和大型设备，保证年使用机时达到定额机时；编制仪器设备操作规程、使用保管技术要求等技术性文件，提高实验设备管理水平；发现仪器设备运行不良时应立即采取措施，及时报告并维修，保证实验教学顺利进行；搞好仪器设备、耗材的帐、物管理，做到账、物相符。

5.根据教学和科研工作需要，参与或负责设计、研制和改进本室实验装置(包括教具模型)，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。

6.主动配合实验室主任和实验教师，积极参加实验教学改革、实验课程建设和实验室建设，努力学习新的实验技术、新器件的使用，尽快掌握本实验室新购

进设备的使用方法。

7.积极参与实验教学方法研究活动和业务培训，努力提高自身业务素质。

8.积极参与建设和维护实验室（中心）信息化管理网络平台。

9.在完成教学、科研实验任务的前提下，要积极承担实验室开放管理任务，积极做好实验室对学生的课外开放，以及社会服务工作，充分发挥现有设备作用，提高设备利用率。

10.负责本实验室的日常管理和安全卫生工作，保持仪器设备清洁、实验环境良好，高度重视安全，做到“五防”、“四关”。

11.完成院（中心）领导及实验室主任交办的其它工作。

（四）兼职实验教师岗位职责

1.熟悉本学科实验领域国内外学术和技术动态，为本学科实验室发展提供学术和技术指导，拟定教学和科研实验方案。

2.参与本学科的重要实验工作，及时更新实验内容，研究、筹备试做将要更新或新增的实验项目，编写较高水平的实验课教材、讲义和指导书，指导研究生、本科生实验课，保证实验教学质量。

3.积极参与实验教学研究，改革实验教学方法和手段，提高实验教学质量；充分了解和掌握相关仪器设备的技术状况，预计实验中可能产生的问题，提出解决方法，写好实验教学教案。

4.积极指导实验技术人员作好实验的准备工作，在实验技术人员的密切配合下，共同完成实验教学任务，并定期对中、初级实验技术人员进行专题业务培训，不断提高本室人员的业务水平和工作能力。

5.积极参与大型仪器设备的可行性论证、配套方案总体设计、技术管理系统设计或评审工作，主持或指导大型仪器设备的调试、使用、维护、功能开发，拟定相应的技术文件。

6.参与维护实验室（中心）信息化管理网络平台，收集、提供或编制实验教学网络信息资源，承担网上实时辅助教学、答疑工作。

7.积极组织并指导大学生课外科技创新活动或开放实验项目，指导学生参加校级或省级以上科技竞赛。

8.总结实验教学、实验技术和科学研究经验，积极申报实验技术成果奖或专利，积极撰写论文。

9.完成院（中心）领导及实验室主任交办的其它工作。

油气装备技术虚拟仿真实验教学中心

2014 年 1 月