**建筑与交通工程学院**

# 实验教师岗位职责

1． 实验中心正副主任、实验室主任由学院任命、聘任、考核。学院对实验室专兼职工作人员有具体考核办法并定期考核。

2． 实验中心主任负责中心的全面管理工作，并考核实验室各岗位的工作执行情况。

3． 实验中心副主任认真完成其分管的相关工作，并协助主任做好中心的其他管理工作。

4． 实验室主任（或负责人）负责管理各实验室的本科实验教学工作，并协助实验室的建设规划、技术服务、设备购置等工作。

5． 实验室工作人员负责实验室和仪器设备的日常管理工作，按中心管理制度规范管理、使用实验室和仪器设备，协助进行教学和科研，并承担部分实验教学工作。专职技术人员每人有岗位日志。

6． 实验室协作人员（研究生、外聘人员等）协助进行实验室和设备仪器管理工作，协助保管和维护实验室内仪器、设备、耐用品，协助进行教学和科研辅助工作。

7． 兼职人员管理。兼职人员包括兼职实验室主任、兼职老师、兼职研究生以及中心外聘人员等，兼职人员受中心委托做好相关实验教学和专业设备管理等辅助工作，需服从中心的统一管理，并不定期参加由实验中心组织的业务会议，实验中心定期对兼职人员进行考核。

8． 实验中心实行实验室和仪器设备管理责任人制，各实验室和重要仪器设备管理落实到责任人并在实验中心网页上公示。实验室和重要仪器设备责任人主要为各实验室保管员、专兼职实验室工作人员以及受实验中心委托的其他兼职老师和协作人员。

建筑与交通工程学院

2022 年 9 月