# **湖南交通工程学院实验室技术人员岗位绩效考核办法**

实验技术人员是实验教学和科研中不可缺少的主力军，又是实验室建设和管理工作的直接参与者。实验技术人员的素质高低、积极性将决定实验室管理水平、实验教学质量和科研水平的高低。如何建立健全科学、合理、规范的考核方法和制度，把实验技术人员的考核工作逐步纳人制度化、规范化、科学化的轨道，是我校实验教学的一项重要管理工作。为充分调动实验技术人员工作的积极性和创造性，发挥考核的激励功能和导向功能，结合我校实际情况，特制定本绩效考核办法。

1. **定员聘岗**

通过考核具有本科以上学历或技师、工程师以上职称且能独立指导学生专业实验、实训的人员方可聘任为专职实验技术人员。外聘实验师、高级工程师且无高校教师资格证的人员聘任为实验室兼职技术人员。

1. **主要职责**

**2.1 实验实训中心主任岗位职责**

① 做好实验实训中心的建设、日常管理和服务工作；负责实验实训教学环节的准备工作、实施情况（实验室运行台账等）和实验教学质量（实验报告等）、实验室定置、卫生管理的检查，确保实验实训教学活动顺利开展。

② 负责实验实训中心日常的治安、消防、实验室安全等工作的检查、管理和相关数据填报。

③ 负责汇总、编制实验实训中心教学设备、工量具、备品备件和耗材的年购置计划，报院领导审批后送达设备处，提升实验室利用率。

④ 负责汇总、编制实验实训中心设备设施的维修计划，报院领导审批后送达设备处，确保设备完好率。

⑤ 协助学院教学干事按照学期教学计划进行实验分组，排出学期实验课表上墙并承担一定实验课程，保障实验开出率。

⑥ 协助院领导做好实践教学队伍的建设，制订并报批实验室技术人员的培训计划。

⑦ 完成上级领导交办的其他有关工作。

**2.2 实验室技术人员岗位职责**

① 做好所辖实验室的日常管理和服务工作。负责实验实训教学环节的准备、实验室定置、卫生管理及实验室运行台账管理等工作，确保实验实训教学活动顺利开展。

② 负责所辖实验室日常的治安、消防、实验室安全等管理工作和相关技术资料归档、数据填报工作。

③ 负责汇总、编制所辖实验室教学设备、工量具、备品备件和耗材的年购置计划，报实验实训中心主任。负责实验室仪器设备、低值易耗品和材料的领取、保管和发放工作，提升实验室利用率。

④ 能熟练地管理实验室各种仪器设备，对所辖实验室仪器设备的进行保养及简单故障诊断、维修，确保设备完好率。

⑤ 掌握所辖实验室有关实验项目的实验原理和实验技术，能承担并较好地完成实验实训教学任务，保障实验开出率。

⑥ 能承担对学生的实验室安全、消防，安全防范培训。

⑦ 完成实验实训中心主任交办的其他有关工作。

**3. 绩效考核**

实验室技术人员工资由基本工资和绩效工资组成，中级以下职称入职不到三年的实验室技术人员基本工资按2300元\月发放、入职三年以上的实验室技术人员基本工资按3000元\月发放、实验实训中心主任基本工资按3500元\月发放，每周必须义务上满实验课2个学时以上，不能承担理论课（含中职理论课）；中级以上职称（含研究生）实验室技术人员基本工资参照行管人员，但每周必须义务上满实验课2个学时以上，理论课超学时每周在4个学时以内；中级以上职称实验实训中心主任基本工资参照行管人员，理论课超学时每周在4个学时以内。实验课学时包含：实验实训课、课程设计指导课，实验室设备（含线路）安装、大修由设备处核算课时，实验室实验开放情况由教务处核算课时。

中级以下职称实验室技术人员（含实验实训中心主任，不含实习生）绩效工资按考核优秀1200元\月、合格1000元\月、基本合格800元\月、不合格0元\月发放；中级以上职称（含研究生）实验室技术人员（含实验实训中心主任）从职称工资中拿出1000元\月参与绩效工资考核，考核方法同上。

实验室技术人员绩效考核内容包括：实验室综合效能和实验室综合管理两部分。实验室绩效考核采用记分制，满分为100分，90分以上为优秀、80-90为合格、60-79为基本合格、60分以下为不合格。实验室综合效能包括：实验教学、实验开出率、仪器设备完好率、实验室利用率、实验开放等5个指标；实验室综合管理包括：仪器设备及低值易耗品管理、实验室台账管理、在岗情况、定置卫生管理、安全管理等5个指标。具体指标见附件1《实验室技术人员岗位绩效考核测评表》。

4. 本绩效考核为每月考核一次，同时作为年终评优评先的依据

本办法自发布之日起执行，由人事处负责解释。

人事处

2023年3月28日

**湖南交通工程学院实验室技术人员岗位绩效考核测评表**

二级学院： 实验实训中心： 实验室技术人员： 考核日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核大项 | 考核项目内容 | | | 指标内涵 | 考核标准 | 考评打分 | | |
| 序号 | 项 目 | 权重 | 自评 | 院评 | 校评 |
| 实验室综合效能(55分） | 1 | 实验教学 | 20分 | 实验实训教学环节准备充分并参与指导实验教学，达到教学目的；所辖实验室实验课表上墙、教学计划执行及完成情况良好；实验报告收齐，质量达标。 | 实验准备不到位扣3分/次，没准备扣5分/次；没参与指导实验教学扣5分/次；实验课表未上墙扣3分/次；所辖实验室教学计划未完成10分/次；实验报告未收齐扣5分/次，质量不达标3分/次； |  |  |  |
| 2 | 实验开出率 | 20分 | 实际开出实验数  实验开出率＝────────×100%  按大纲要求应开实验数 | 100%，20分；每减少5%扣2.5分，<80%，0分。 |  |  |  |
| 3 | 仪器设备在用率 | 5分 | 在用仪器设备台件数  设备在用率＝────────×100%  仪器设备总台件数 | 100%，5分；每减少5%扣1分；<80%，0分。 |  |  |  |
| 4 | 仪器设备完好率 | 5分 | 完好仪器设备台件数  设备完好率＝────────×100%  仪器设备总台件数 | 100%，5分；每减少5%扣1分；<80%，0分。 |  |  |  |
| 5 | 实验室开放 | 5分 | 承担完成规定教学任务以外的大学生创新实验项目、科研、学科竞赛、课程设计、毕业论文等开放情况。 | 开发人次30以上加5分；15人次以上加3分； |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核  大项 | 考核项目内容 | | | 指标内涵 | 考核标准 | 考评打分 | | |
| 序号 | 项 目 | 权重 | 自评 | 院评 | 校评 |
| 实验室综合管理（45分 | 1 | 仪器设备及低值易耗品管理 | 5分 | 仪器设备账、标签、物相符;定期进行性能指标测试；做好维护保养工作;准确记录使用、借用、损坏、检查维护等情况；低值易耗品年度或学期使用计划合理、可行、使用时物尽其用、勤俭节约。 | 五个指标一项不合格扣1分 |  |  |  |
| 2 | 实验室台账管理 | 7分 | 实验运行台账、设备运行台账、设备维修台账等完整、清晰、真实；为数据平台、评估材料提供的基础数据准确、真实； | 台账不达标一项扣2分；提供的基础数据准确、真实扣3分 |  |  |  |
| 3 | 在岗情况 | 15分 | 按时上下班、外出需请假。 | 学院、教务处不定期查岗，不在岗一次扣5分 |  |  |  |
| 4 | 定置卫生管理 | 10分 | 实验室仪器设备摆放整齐，实验室及相关责任场地干净卫生。 | 学院、教务处不定期检查，设备摆放不整齐一次扣3分；责任场地卫生不干净一次扣5分 |  |  |  |
| 5 | 安全管理 | 8分 | 实验室消防与安全管控到位，无隐患；贵重、易燃易爆等物品专人负责、专柜存放、严格管理。 | 未按要求进行实验室安全自纠自查一次扣5分；重大安全责任事故实行一票否决制，视为该年度绩效考核不达标。 |  |  |  |
| 考评总得分 | | | | |  | | | |

说明：以上考核中非实验室技术人员自身原因引起的并向上级部门做了及时反映的扣分项目，不扣分。