

## 基础物理实验中心工作人员考核细则（试行）

为了保证实验教学体系改革和实验教学管理体制改革的顺利实施，促进实验中心建设，加强实验中心工作人员队伍建设，充分调动实验中心工作人员的积极性，根据我院具体情况，结合《大连大学各类人员考核办法》的精神，特定本细则：

第一条. 实验中心工作人员的岗位责任考核，参照《物理实验中心工作人员岗位责任制》和物理实验中心各类人员下达的任务书各条款，结合本人的实际完成情况进行考核。

### 第二条. 实验教学的教师考核办法

实验老师的工作量包括标准实验教学工作量、实验中心建设工作量、实验教学改革研究工作量等。

#### （一）标准实验教学工作量

依据实验中心下达的实验教学任务，根据实验的课时数、学生人数等按《大连大学实验教学标准工作量计算办法》进行考核。

#### （二）实验中心建设工作量

编制实验教学大纲、实验教材、实验指导书和编制实验教学软件以及参与实验中心建设等工作量，由实验中心主任根据本人的实际工作量计算。

#### （三）实验教学改革工作量

实验教学改革的工作量依据各类实验教学改革项目、教改论文、教改获奖和新开实验项目数、实验方法改进情况、综合性实验、设计性实验、探索性实验开出情况等，由中心主任具体确定工作量。

### 第三条. 实验技术人员考核办法

实验技术人员实行8小时上班制，每学年额定工作量为1600小时（40周\*5天\*8小时）。由于实验技术人员工作的繁杂性，有些日常事务性工作和实验室的日常管理工作由实验中心主任安排并确定其工作量。工作量根据实验要求大体包括以下几个方面：实验教学准备工作量、实验室日常管理工作量、仪器设备管理工作量、大型仪器设备管理工作量、实验室建设工作量、实验设备维修工作量和实验教学与管理改革工作量等。

#### （一）实验教学准备工作量

按《大连大学实验技术人员实验教学标准工作量计算办法》执行

#### （二）实验室日常管理工作量

实验室日常管理工作量包括物品、实验器材、实验材料、档案管理、信息管理、实验室安全环境等。此项工作量由实验中心主任根据具体情况确定其工作量。

### （三）仪器设备管理工作量

以是否保证实验室教学工作正常进行为基础来考核，要确保仪器完好率在95%以上。实验中心要组织人员进行抽查（帐、卡、物一致性，技术资料及仪器信息是否齐全，计算机管理是否准确）。工作量按实验技术人员所管实验室仪器设备的总值和使用情况考虑。

### （四）实验设备的维修工作量

常规仪器的维修保养属实验技术人员正常工作范围，设备的大修、中修（指比较贵重的精密仪器），按实验维修工时计算工作量，已报劳务费者。

### （五）大型仪器设备的管理工作量

主要考核其所管设备的使用效益；根据实验测试的实际记录，计算机时数；以额定机时数为标准，考核其完成任务的情况。

### （六）实验中心建设工作量

参加实验教学大纲、实验材料、实验指导用书实验教学软件编制实验中心工作档案、规章制度、操作规程起草等的工作量，由实验中心主任根据实际完成情况考核，确定工作量。

### （七）实验教学的管理改革工作量

参加实验技术改进、仪器设备功能开发、实验教学方法改进、实验室管理方法和手段改革的工作量，由实验中心主任根据具体工作情况确定。

第四条. 每学期末，实验中心工作人员要对自己本学期完成任务情况进行总结，中心主任和院负责考勤工作的同志，根据实际记录，计算每位同志实际完成的工作量。实验中心根据本人总结、完成任务情况和调查、评估意见，研究确定每位工作人员工作质量等级，填写考核表并公布于众，让群众监督。

第五条. 学年末，根据每位工作人员全年完成任务的情况，并核定出每位工作人员的年工作等级。

第六条. 学年末评定等级全部材料装入本人工作档案，作为聘任、提职、晋级的重要依据。

大连大学基础物理实验中心

二零零四年一月一日