

# 加强管理和考核的有关规定

理工电子(2022)001号

一、为了全面贯彻和落实学校及电子与信息学院有关实验室管理与教学的规章制度，努力促进实验中心全面工作的开展，在学校和学院现有的管理、教学以及考核等规章制度的框架内，结合实验中心的现状和发展，特制定加强管理和考核的有关规定。本规定主要侧重于对已有规章制度的落实与考核。

二、实验中心的全体教工必须全面、严格地遵守实验室管理、教学与科研的规章制度，圆满完成本职工作，不断提高管理、教学与科研的水平。只有圆满完成规定的工作任务，如实验室管理、教学、科研和其它临时性的工作，才能取得相应的工作量和业绩，并把工作量和业绩作为实验中心内部年度（或其它）考核与评奖的唯一依据。

三、实验中心的每一位教工都要明确所承担的实验室管理的职责和任务，按规定值班和坐班，按规定进行实验室的仪器设备管理，实验教学的组织与管理以及安全卫生的落实等。并不断探索实验室管理的规律，逐步进行管理的改革。

1. 及时、准确地进行规定的日常值班或坐班以及其他工作的考勤，对无故缺勤者除及时提醒本人改正外，要扣除相应的工作量或津贴，不能进行评优和与之相关的评奖。

2. 要加强仪器、设备的使用与维护，加强仪器设备帐目的管理，如达不到学校规定的要求，出现非正常的损坏或事故，要及时上报分院或学校，自觉接受有关规定的处理。

3. 确保安全，搞好实验室卫生，杜绝一切责任事故。一旦出现责任事故，要如实向分学院和学校通报，自觉接受相应的处罚并在以后的工作中及时改进。

4. 不断进行实验室管理的探索和研究，改进管理机制和方法。中级职称的专业技术人员，每年至少完成或发表一篇实验室管理方面的论文，高级职称者需每年至少发表一篇管理研究论文，并把实验室管理的研究工作纳入中心内部的考核工作之中。

四、严格遵守实验教学的各项规定，杜绝教学事故。实验中心采取适当的方式进行教学的监督和检查。如不定期检查，组织学生评教等。凡出现教学事故者，要及时通报情况并自觉接受学校有关制度的处罚。出现教学事故和违反教学纪律者，中心内部考核时不能评优和进行与教学有关的评奖。

1. 要按照学校的要求和学生选课的实际情况安排实验课时间，尽可能把实验课安排在工作日，不得随意安排和调课。

2. 实验课与其它理论课要同等对待。上课时要提前做好准备，不能迟到，严格执行规定的上课时间，上课时不能离开实验室。凡迟到、提前下课和无故离开实验室者除按学校有关规定处理外，要适当扣除工作量或津贴，不能评优。

五、大力进行教学和科学研究，努力完成学校规定的科研任务。个人的研究成果作为实验中心内部考核的重要依据之一，凡达不到学校规定的科研工作任务者，在实验中心内部的考核中不能评优。

六、实验中心主任和副主任要尽职尽责，认真贯彻和落实学校及学院的各项工作。除完全遵照上述条款外，主任对实验中心的工作负有全面责任，无论哪个实验室出现责任事故，除按学校规定处理外，在中心内不得参与评优和相关评奖，并及时总结失误，加强管理措施。副主任则按分工承担相应责任。

七、实验中心要建立平时的考核记录，把平时的实际考核情况准确地记录，并定期通报给有关个人，以便及时改进工作。每周的值班人员负责考勤，其它考核要有专人记录，主暂时没有专人的情况下，由主任、副主任负责。

八、在分院布置年终（或其它）考核时，除按学校及分院的部署和规定进行外，上述各项的平时考核作为重要依据。

