

甘农大水利发〔2023〕3号

关于印发《水利水电工程学院实验室管理员 及实验室主任工作职责》的通知

各系、办公室、实验室：

实验室是高校开展实践教学和从事科学研究的重要场所，落实好实验室建设和管理是提升教学质量和科研水平的重要保障。为了确保各实验室有序、高质量运行，确保学院实践教学的顺利开展及科研水平的不断提升，现将实验室管理员与实验室主任的工作职责规定如下：

一、实验室管理员工作职责

1. 对接学校实验室与基地管理中心，将实验室与基地管理中心下达的各项任务分配给相应的实验室主任。
2. 完成实验室各类报表、采购计划和报告的汇总工作。
3. 负责全院仪器设备的招标采购工作。
4. 完成招标采购仪器设备的供货与验收工作。

5. 完成学校各部门和学院下达的有关实验室方面的工作。

6. 组织新进教师和新生按时参加学校组织的实验室安全培训。

二、实验室主任工作职责

1. 实验室主任是实验室安全管理的第一责任人，全权负责实验室的安全及实验室内的人、财、物管理工作。

2. 根据学校有关规定，组织相关教师制订精密贵重仪器和大型设备的操作规程、仪器设备的维护保养、安全以及材料、低值品、易耗品的领用等制度，并负责监督检查执行情况。

3. 负责编制实验室发展规划和下一年度仪器设备购置计划。

4. 根据教学和科研的需要，编报年度低值易耗品购置计划和设备维护保养计划。

5. 完成实验室仪器设备、耗材采购前的调研、询价和参数确定工作。

6. 做好实验室各类仪器设备的建卡、使用记录和报废等工作。

7. 按时完成实验室管理员分配的各类报表、总结报告的填写工作。

8. 配合实验室管理员完成新采购设备的供货和验收工

作。

9. 负责实验室的搬迁、更名、挂牌等工作。
10. 负责本实验室所采购的设备和耗材的报账工作。
11. 负责统筹协调实验室各类仪器使用者间的关系，合理使用，使各类仪器设备发挥最大的作用。
12. 组织进入实验室的教师和学生的安全教育工作，熟悉所管理的实验设备能开设的实验内容，并培训相关实验课教师。
13. 配合学院完成与本实验室开展的实践教学相关的各类竞赛活动。
14. 配合系主任修订实践课程教学内容，提升本科实践教学培养质量。
15. 完成学院领导、实验室管理员分配的其他工作。

甘肃农业大学水利水电工程学院

2023年6月6日