

物理院发[2016]16号

关于修订并发布《物理科学与技术学院实验技术系列人员管理与考核实施办法》的通知

各研究所、中心：

《物理科学与技术学院实验技术系列人员管理与考核实施办法（试行）》已试行了一段时间。试行期间，在实验技术系列人员的岗位设置、岗位职责明晰、年度工作考核，以及促进人员增强责任心、提高人员业务水平等方面起到了良好作用。经学院研究决定，对试行办法进行修订。修订办法经2016年11月11月30日党政联席会议讨论通过，自2016年12月起正式实施。

请各研究所、中心及实验技术系列人员遵照执行。

物理科学与技术学院

2016年12月1日

物理科学与技术学院实验技术系列人员 管理与考核实施办法

(2016年12月)

为了加强实验技术队伍建设，提高对教学、科研和学科建设的辅助支撑能力，合理配置资源，促进学院安全管理工作科学化、专业化，增强实验技术系列人员的责任心和业务水平，充分发挥实验技术队伍的积极性和创造性，形成以岗位职责、工作业绩和绩效贡献为导向的评价与考核机制，结合我院实际，特制定本办法。

一、岗位设置和岗位职责

根据《兰州大学岗位设置管理暂行办法》(校人字〔2007〕155号)和物理学院教学、科研、学科建设、学院安全管理发展需要，将学院实验技术岗位设置及其人员分为两类：

第一类：实验教学辅助支撑岗位，岗位职责以实验教学辅助支撑为主，同时承担学院安全管理工作。

第二类：科研辅助支撑岗位，岗位职责以科学研究辅助支撑为主，同时承担学院安全管理工作。

二、组织机构

(一) 机构设置及职责：

根据学院教学、科研、学科建设等辅助支撑岗位需求，参照学校有关规定和《兰州大学物理科学与技术学院教授(研究员)、高级工程师(高级实验师)岗位职责》及《兰州大学物理科学与技术学院中职及以下人员、科级及以下人员岗位职责》(2011年制定)等办法，成立“实验教学辅助人员管理与考核工作组”，负责“实验教学辅助人员”的管理与考核；成立“科研辅助人员管理与考核工作组”，负责“科研辅助人员”的管理

与考核；成立“安全管理工作组”，负责全院安全管理及其人员考核工作。

“实验教学辅助人员管理与考核工作组”由大学物理实验教学中心总体负责，主要负责“实验教学辅助人员”的岗位设置、岗位职责制定、日常管理、业务培训、绩效考核及等级评定等；具体内容见《物理科学与技术学院实验教学辅助人员管理与考核办法》（附件1）。

“科研辅助人员管理与考核工作组”由“物理科学与技术学院大型仪器平台”总体负责，主要负责“科研辅助人员”的岗位设置、岗位职责制定、日常管理、业务培训、绩效考核及等级评定等，具体内容见《物理科学与技术学院科研辅助人员管理与考核办法》（附件2）。

“安全管理工作组”由学院分管安全工作副院长总体负责，主要负责全院实验室及各公共区域的安全管理工作。包括安全小组成员的工作安排、职责制定、业务培训、绩效考核等。所有实验技术系列人员均须参与学院的安全管理工作。具体管理与实施办法见《物理科学与技术学院安全管理工作实施办法》（附件3）。

（二）机构组成：

1. “实验教学辅助人员管理与考核工作组”人员组成：

组 长：大学物理实验教学中心主任

副组长：实验教学类总工程师

成 员：大学物理实验教学中心副主任、学院教指委成员、大学物理实验教学中心任课教师、实验教学辅助人员、学生等（具体名单根据工作情况确定）

2. “科研辅助人员管理与考核工作组”人员组成：

组 长：磁学与磁性材料教育部重点实验室主任

副组长：大型仪器平台总工程师（负责人）

成 员：学院学术委员会成员、磁学与磁性材料教育部重点实验室副主任、与大型仪器平台管理相关的研究所所长、科研与大型仪器平台教师代表（1-2人）、科研辅助人员、研究生等（具体名单根据工作情况确定）

3. “安全管理工作组”人员组成：

组 长：学院主管行政工作副院长

副组长：总工程师、院办负责安全工作副主任、电气设备及用电安全工程师

成 员：各专业小组组长、学院固定资产管理员

三、岗位确定程序

（一）所有实验技术系列人员应结合个人兴趣志向、技术职称和所在岗位，按照各工作组公布的岗位设置需求，填写《物理科学与技术学院实验技术人员岗位申请表》（见附表1）进行选岗。

（二）根据个人岗位申请情况和学院建设与发展需要，确定实验技术人员的岗位安排。确定岗位的实验技术人员，由所在工作组负责管理与考核。未确定岗位的人员，由本人提出申请、报学院党政联席会议讨论，重新调整岗位，并根据其主要承担工作任务明确所属部门。

（三）本办法在执行过程中，如因教学科研发展需要等原因须调整岗位设置的，各工作组集体讨论后报学院党政联席会议研究决定。

四、考核与等级评定

（一）考核要求：

所有实验技术系列人员均须参加学院组织的年度考核。

（二）考核内容及分值计算：

实验技术系列人员“个人年度考核”内容包括：业务考核和学院安全管理工作考核两部分。总分为100分，其中，业务考核分值为85分，学院安全管理工作考核分值为15分。

1. 业务考核：按照《物理科学与技术学院实验教学辅助人员管理与考核办法》和《物理科学与技术学院科研辅助人员管理与考核办法》进行考核。

2. 学院安全管理工作考核：按照《物理科学与技术学院安全管理工作实施办法》进行考核。

3. 各工作组考核结束后，按实验教学辅助和科研辅助两类人员分别进行排序。

（三）考核等级评定：年度考核等级分为不合格、合格、优秀三个等级。

个人年度考核总分 <60 分者，考核等级为“不合格”；

个人年度考核总分 ≥ 60 分者，考核等级为“合格”；

“优秀”等级人员名单确定程序：由上述三个工作组根据学校划定的各类人员优秀比例名额，共同讨论并推荐各组“优秀”等级人员。”推荐名单报学院党政联席会议讨论决定。

连续两年年度考核为优秀，在下两个年度中提职或晋升者，在同等条件下予以优先推荐。

通过折合替代工作量的方式完成本职工作的人员，不得参与评优。

有下列任何一项不合格者，个人当年年度考核视为“不合格”：

1. 师德师风方面被投诉，经查实者。

2. 对因不履行职责、玩忽职守、应急处理不及时、隐瞒不报等，引发实验室或设备发生重大安全责任事故者。

3. 对阻碍学院安全管理工作，无正当理由不服从工作安排或不履行职责，对承担的安全管理工作不作为或执行不力，造成学院安全管理工作延误或受到影响，引发重大安全责任事故主要责任者。

出国、病休等情况，按学校和学院统一规定执行。

五、津贴分配办法

（一）津贴评定依据

为了落实突出贡献、强化激励、效率优先、兼顾公平、按劳分配、优劳优酬的原则，实验技术系列人员的校内津贴按照《兰州大学校内岗位业绩津贴分配方案》和《兰州大学物理科学与技术学院津贴分配和绩效奖励津贴办法》执行。

（二）津贴构成及分配原则

实验技术系列人员校内津贴由“岗位津贴”、“业绩津贴”和“绩效奖励津贴”三部分构成。具体办法按照当年兰州大学校内津贴分配方案和学院津贴分配办法执行。

1. 岗位津贴：按照专业技术职务及其岗位等级并根据岗位职责履行情况确定。

2. 业绩津贴：根据实验技术系列人员完成工作任务、考勤情况及年终考核结果，将实验教学辅助人员和科研辅助人员两类人员分别进行排序，排名在后 10%的人，核发本级平均基本业绩津贴的 95%，另 5%津贴纳入全院绩效奖励津贴。

3. 绩效奖励津贴：绩效奖励津贴依据本人对学院发展的实际贡献和年度考核结果执行。按照学院绩效奖励津贴分配办法，将实验技术系列人员绩效奖励津贴分为“发展奖励津贴”和“基础奖励津贴”两部分内容。

其中，“发展奖励津贴”是对实验技术人员在优化设备管理方案、开发设备功能、设计研发新方法、新技术、主持教改或

科研项目、发表论文或专利、指导学生参加竞赛、学院安全管理有创造性贡献等方面予以奖励的津贴。具体办法按照学院当年度绩效奖励津贴办法执行。

“基础奖励津贴”按以下办法执行：将实验教学辅助人员和科研辅助人员两类人员分别按照考核结果排序后，分为三档：前 30%为第一档、中间 60%为第二档、后 10%为第三档，按照下列比例发放基础奖励津贴：

第一档：发放全院人均基础奖励津贴的 150%

第二档：发放全院人均基础奖励津贴的 100%

第三档：发放全院人均基础奖励津贴的 50%

六、其他

（一）考核结果、等级评定及津贴分配方案经党政联席会议确定后予以公示。

（二）本办法解释权在物理科学与技术学院。

（三）本办法自颁布之日起执行。

附件：

1. 物理科学与技术学院实验教学辅助人员管理与考核办法
2. 物理科学与技术学院科研辅助人员管理与考核办法
3. 物理科学与技术学院安全管理工作实施办法

附表：

1. 物理科学与技术学院实验技术人员岗位申请表
2. 物理科学与技术学院实验教学辅助人员业务考核评分表
3. 物理学院实验教学辅助人员业务工作总结表
4. 物理学院科研辅助人员基本工作量考核评分表

5. 物理学院科研辅助人员拓展工作量填报表
6. 物理学院安全小组组长考核评分表
7. 物理科学与技术学院实验教学辅助人员业务考核汇总表
8. 物理科学与技术学院科研辅助人员业务考核汇总表
9. 物理科学与技术学院实验技术人员考核汇总表
10. 物理学院安全管理工作申请表

附件 1:

物理科学与技术学院实验教学辅助人员 管理与考核办法

一、岗位设置

(一) 总工程师岗位, 1 人

(二) 榆中校区实验教学辅助支撑岗位, 共 9 人

1. 普通物理实验教学辅助支撑岗位, 3 人

主要承担力学、热学、电磁学、光学以及中加共建实验、物理演示实验教学辅助支撑工作。

2. 近代物理实验教学辅助支撑岗位, 3 人

主要承担近代物理实验教学辅助支撑工作。

3. 电子线路、微电子及电子类创新实验教学辅助支撑岗位, 1 人。

主要承担数字电路、模拟电路、微电子器件及模型等参数测量, 以及电子类创新实验教学辅助支撑工作。

4. 本科生创新平台实验教学辅助支撑岗位, 2 人

主要承担物理、材料类创新实验, 实验教学中心网络平台暨虚拟仿真实验中心, 中心监控室, 机械加工及创新创业平台等实验教学辅助支撑工作。

(三) 本部校区本科生专业实验教学辅助支撑岗位, 共 4 人

主要承担物理学专业实验(磁学、电子材料、金属物理专业方向), 材料物理专业实验, 材料化学专业实验, 微电子学专业实验等辅助支撑工作, 以及相关研究所的实验技术辅助工作。

(四) 以上人员选聘程序如下:

总工选聘程序: 通过学校公开招聘程序选聘。

其他实验教学辅助支撑岗位按照《物理科学与技术学院实

验技术系列人员管理与考核实施办法》执行。

二、岗位职责及考核办法

(一) 总工程师岗位职责及考核办法

按照学校与学院总工程师聘任合同执行。

(二) 实验教学辅助支撑岗位职责及考核办法

1. 基本工作，总分 70 分

(1) 本科实验教学任务：

榆中校区实验教学辅助支撑岗位人员，初级、中级、高级职称人员分别完成每周 1 次、2 次、3 次（每次 4 课时）的实验教学额定任务，25 分。

本部校区本科生专业实验教学辅助支撑岗位人员，初级、中级、高级职称人员分别完成每学年 10 次、20 次、30 次的实验教学额定任务，6 分。

课时数超过额定任务之外部分的薪酬，按学院统一规定执行。

(2) 本科实验教学辅助及设备管理任务：榆中校区实验教学辅助支撑岗位 35 分，本部校区本科生专业实验教学辅助支撑岗位 24 分

负责仪器设备的日常管理、正常教学及资源开放共享辅助运行等工作。评价指标主要包括：设备台套件数、价值及帐物相符率（须为 100%），分数占本项 20%；设备完好率、设备年度维修维护及相关费用情况，分数占本项 20%；设备使用率，分数占本项 20%；辅助支撑实验教学（实验人时数，实验课前、课间、课后设备准备及归整），分数占本项 40%。

(3) 实验室管理任务：10 分

负责本人所管理实验室安全（电器设备与用电安全、化学危险品安全、气瓶及用气安全、辐射安全、门窗水暖安全等）、环境与卫生、资源信息化建设、维护修缮、中心日常管理运行、出勤率（不低于 90%）等工作，保障实验室安全和实验教学顺利

运行。评价指标还包括所管理实验室的数量和面积。在学校、学院组织的安全、卫生检查中受到通报批评，或被师生反映实验室脏乱差并经查实，或被教师反映实验教学时间无人值守并经查实，每次扣 2 分，年度考核不能评为优秀。

(4) 本部校区岗位科研辅助任务：30 分

本部校区本科生专业实验教学辅助支撑岗位的人员，除承担前三项任务之外，还应承担部分科学研究辅助支撑工作，工作任务根据实际情况由学院及研究所安排。考核由该岗位服务对象负责打分。

2. 拓展工作，总分 30 分

(5) 本科实验教学研究开发工作：15 分

主持实验教学与研究相关项目（教学改革，本科生实验教学课程建设，实验教学资源信息化建设，虚拟仿真实验建设，实验室建设，设备改进、开发、管理等）；发表与本科实验教学、实验室及设备管理相关的论文和专利；指导本科生参加省级以上各类学术、实验和设计竞赛获奖项目等。

各项具体分数为：每项国家级项目 30 分，省部级 10 分，学校或市级 5 分，中心立项项目 3 分。横向项目经费在 10 万元以下的 2 分、10-50 万元的 5 分、50 万元以上的 10 分。每篇实验教学相关 SCI 论文 1 区 60 分、2 区 20 分、3 区 8 分、4 区 2 分、EI 1.5 分、核心期刊 1 分、学校职能部门认定的相关期刊 0.5 分、出版实验技术相关书籍 20 分。每项发明专利 10 分，每项实用新型专利 2 分。每项国家级竞赛一等奖 30 分，国家级二等奖或省级一等奖 10 分，省级二等奖 3 分。成果统计时间节点与教师系列相同，非实验教学相关成果分数减半。

本项算分方法为：个人本项得分 = 个人该项累计分 ÷ 全体人员该项累计总分 × A，A 为调节系数，以本项得分最高人员个人本项得分为 15 分调节计算。

(6) 参与中心管理及建设工作：10 分

完成中心安排的本科生实验课程建设，条件建设（包括实验室改造、设备调研、招标文件准备、安装验收等），网络与信息化建设等工作。

本项算分方法为：根据具体工作量，每项 1-2 分，个人本项得分累计最高 10 分。

(7) 培训与讲座：5 分

培训首次从事实验教学任务的教师（设备使用注意事项等）；高级专业技术职称人员承担中级以下人员的业务指导工作；开设实验技术、设备等专题讲座。

本项算分方法为：每项 2 分，个人本项得分累计最高 5 分。

因其他原因未承担某项基本工作造成工作量不足者，可通过承担学院安排的其他工作任务按比例折合替代。

附表 2:

物理学院实验教学辅助人员业务考核评分表

考核年度:

考核时间:

年 月 日

序号	姓名	专业技术职务/职称	所在岗位	工作内容	分数(满分100分)	备注
1				基本工作: ①本科实验教学(榆中岗位25分;本部岗位6分)。榆中岗位初、中、高级职称人员分别完成每周1、2、3次(每次4课时)实验教学额定任务。本部岗位初、中、高级职称人员分别完成每学年10、20、30次的实验教学额定任务。 ②本科实验教学辅助及设备管理(榆中岗位35分;本部岗位24分)。负责仪器设备的日常管理、正常教学及资源开放共享辅助运行等工作。评价指标包括:设备台套件数、价值及帐物相符率(须为100%),分数占本项20%;设备完好率、设备年度维修维护及相关费用情况,分数占本项20%;设备使用率,分数占本项20%;辅助支撑实验教学(实验人时数,实验课前、课间、课后设备准备及归整),分数占本项40%。 ③实验室管理(10分)。评分项:数量及面积、各类安全、环境卫生、资源信息化建设、维护修缮、中心日常管理运行(含出勤率)等。 ④本部校区岗位承担学院及研究所安排的科研辅助任务(30分)。本项由服务对象负责打分。 拓展工作 ⑤本科实验教学研究开发工作(15分)。得分项包括:主持实验教学与研究相关项目;发表与本科实验教学相关的论文和专利;指导本科生参加省级以上各类学术、实验和设计竞赛等。个人得分按照《办法》给定的方式由中心统一计算。 ⑥参与中心管理及建设(10分)。完成中心安排的本科生实验课程建设,条件建设(包括实验室改造、设备调研、招标文件准备、安装验收等),网络与信息化建设等工作。根据具体工作量,每项1-2分,个人本项得分累计最高10分。 ⑦培训与讲座(5分)。培训首次从事实验教学任务的教师(设备使用注意事项等);高级专业技术职称人员承担中级以下人员的业务指导工作;开设实验技术、设备等专题讲座。每项2分,个人本项得分累计最高5分。		
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
...						

评委签字:

日期: 年 月 日

附表 3:

物理学院实验教学辅助人员业务工作总结表

姓名: _____ 专业技术职务/职称: _____ 所在岗位: _____

考核年度: _____ 考核时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

岗位职责规定的相 关工作任务	按照《物理科学与技术学院实验教学辅助人员管 理与考核办法》的岗位职责各项内容,填写本人 所承担相关工作的内容明细及得分。	自我评价
①本科实验教学(榆 中岗位 25 分;本部 岗位 6 分)		
②本科实验教学辅 助及设备管理(榆中 岗位 35 分;本部 岗位 24 分)		
③实验室管理,出勤 率(不低于 90%)(10 分)		
④本部校区岗位承 担学院及研究所安 排的科研辅助任务 (30 分)	本项须单独填写,内容为岗位所承担由学院及研 究所安排的科研实验室及设备的管理、维护、安 全、卫生等具体工作,并由所辅助的服务对象给 出评价及分数(本项满分 30 分)。	
⑤本科实验教学研 究开发工作(15 分)		
⑥参与中心管理及 建设工作(10 分)		
⑦培训与讲座工作 (5 分)		

本人签字: _____ 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

考核小组审核意见:

考核小组组长签字: _____ 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 2:

物理科学与技术学院科研辅助人员 管理与考核办法

科研辅助人员岗位职责主要由日常基本工作和仪器功能拓展与技术开发工作（以下简称拓展工作）两部分构成，具体职责和考核内容及办法如下。

一、基本工作（总分 70 分，每项 10 分）

1. 管理方面：

保证实验室规章制度健全，档案资料齐全，具有仪器操作使用和维护记录，并且保证记录详细、清晰、完整。

完成此项基本工作要求视为此项合格。如上述要求均未做到视为此项不合格。

2. 安全、卫生工作方面：

负责大型仪器所在实验室的安全运行。能够完全按照仪器以及实验室安全条例要求使用所负责大型仪器、及其所附属设备。并负责所管理实验室、办公室和自习室的安全工作。保证所负责仪器及其附属设备和所在实验室干净整洁，洁净程度符合仪器使用要求标准。做到每次使用仪器和实验室后进行整理清扫，每周对仪器及其所在实验室进行全面清洁。

完成此项基本工作要求视为此项合格。如因为人为操作使用不当造成大型仪器及其附属设备爆炸、着火、放射性物质泄露、放射源丢失，实验室漏水、着火等造成重大损失的安全事故，视为此项不合格。如所负责大型仪器及附属设备和所负责实验室因非人为操作使用不当引起的安全事故，视为此项不合

格。在学校、学院组织的安全、卫生检查中受到通报批评，或被师生反映实验室脏乱差并经查实，每次扣 2 分，年度考核不能评为优秀。

3. 仪器维护方面:

保证能够按照仪器说明书对仪器按时定期进行检测、定标、校准、调试、更换备件、打磨、更换冷却水、清洗外部机、空调外机、过滤器等。

完成此项基本工作要求视为此项合格。因没有按照要求及时正确维护仪器引起仪器损坏，测试数据不准确视为此项不合格。

4. 学生培训方面:

每学年举办所负责大型仪器操作技术培训一次。提前在学院大屏幕上公布所负责大型仪器的操作培训计划，对学生进行操作培训及操作考核。

完成此项基本工作要求视为此项合格。没有开展此项工作视为此项不合格。

5. 仪器运行方面:

完成学校要求的运行机时数，包括培训时间、测试时间、维护时间、功能开发时间等。公用仪器不低于 1600 小时/年，专用仪器不低于 800 小时/年。

完成此项基本工作要求视为此项合格。未达到学校要求的运行机时数视为此项不合格。

6. 仪器完好及修复情况:

严格按照仪器说明书及操作使用手册操作仪器，当仪器发生非人为操作不当故障时能够及时处理、上报并联系厂家，督促厂家来人对仪器故障进行修复，当厂家来人对仪器进行修复时，能够从时间上积极配合。负责签订维修合同、付款和验收

等相关手续。仪器完好率按实际开放运行小时数与额定机时数之比计算。仪器完好率不低于 90%。

完成此项基本工作要求视为此项合格。未能按照仪器说明书及使用手册操作仪器造成仪器故障，仪器发生故障后未及时联系修复工作，厂家来人修复时未积极配合修复工作视为此项不合格。

7. 考勤和其他工作：

能够完成实验室布置的新购置仪器设备调研、论证、安装、培训、验收等工作。科研辅助人员实行坐班制，根据学校或学院的考勤办法统计，出勤率不低于 90%。

完成此项基本工作要求视为此项合格。未能完成此项基本工作要求视为此项不合格。

二、拓展工作（满分 30 分）

研究发现现有大型仪器使用中的不足之处，提出改进方法、方案并实施；发展新方法、新理论；开发商用仪器的新功能；新型号产品开发等。

评价以新方案、新功能实施效果、相关鉴定和实验技术相关专利、论文、项目为依据，具体为：

1. 以本人为主提出现有大型仪器使用中的不足之处，提出改进方法、方案并实施。每项得 1 分。

2. 以本人为主开发新功能并得到平台委员会的认可，或通过校级以上（包括校级）组织的相关鉴定。每项新功能得 2 分。

3. 以本人为主申请校内科研基金项目或重点实验室开放基金项目或市级科研项目。每项得 2 分。

4. 以本人为主获批实验技术相关国家发明专利或实用新型专利。每项发明专利得 10 分，每项实用新型专利得 2 分。

5. 以本人为主发表实验仪器、技术、管理等相关的 SCI、EI、

核心期刊等正式出版的论文或出版实验技术相关书籍。每篇物理类或材料类 SCI1 区得 60 分、2 区得 20 分、3 区得 8 分、4 区得 2 分、EI 得 1.5 分、核心期刊得 1 分、学校职能部门认定的相关期刊得 0.5 分、出版实验技术相关书籍得 20 分。

6. 以本人为主申请到与实验技术相关的省部级以上或横向科研项目。每项国家级项目得 30 分，省部级得 10 分，横向项目经费在 10 万元以下的得 2 分、10-50 万元的得 5 分、50 万元以上的得 10 分。

三、评价办法：

年终评价由“科研辅助人员管理与考核工作组”负责组织，评委主要由磁学与磁性材料教育部重点实验室负责人、科研与大型仪器平台负责人（总工程师）、科研辅助人员所在研究所所长和教师代表、物理学院教师、科研辅助类人员和部分研究生。考核满分 100 分，其中基本工作量占 70 分（每小项 10 分）；拓展工作量占 30 分。年终考评时科研辅助人员只汇报基本工作量部分内容（以图片、记录等为主），评委现场打分（满分 70 分），其中研究生和科研辅助人员打分各占 40%，教师评委打分占 20%（去掉一个最高分和一个最低分）。年终考评时科研辅助人员提供仪器功能拓展和技术开发情况报表（附表 2）和附件，并在所提供附件上签字。由考核委员会现场认定拓展工作得分并算分（算法按照个人该项最终得分等于 18 加上 12 乘以个人该项得分占全体人员该项得分总和的比例。但是，如个人拓展工作得分为零，则个人最终得分为零）。

个人基本工作量得分 ≥ 42 分，该分项考核合格。拓展工作量得分 ≥ 18 分，该分项考核合格。基本工作量考核不合格者，年度考核不合格。两分项均合格，年度考核合格。总分排名前 30%的可推荐年终考核优秀。

四、说明：

（一）科研辅助实验（工程）技术人员的服务职责指参加学校和学院的学科建设工作、承担学院的平台建设或实验室建设工作、辅助学生参加各种科技竞赛、各类对外科技和培训服务、学院其他公共性事务或公益事业（参照教学人员折算工作量）。

（二）科研辅助实验（工程）技术人员要保证所管理财物的安全，保障正常的科研秩序，避免安全责任事故的发生。如发生安全责任事故，除按照学校的相关规定处理外，视造成的损失、影响和后果，将根据相关规定扣除下一年度的岗位业绩津贴。

（三）科研辅助实验（工程）技术人员要积极承担各类工作任务，服从校、院、所（中心）工作安排。

（四）以“本人为主”指排名第一或第一通讯作者（下同）。

（五）拓展工作打分原则按照下述规定试行：两年内，高职人员完成拓展工作中（三）-（六）项中至少一项后，得分才有效。

（六）拓展工作成果的统计时间节点与教师系列相同，计算分数时只计算当年的得分数（如果当年该项得分为零，但去年考核时合格，则该项本年度考核得18分；明年该项得分若仍为零，则明年该项不合格）。

附表 4:

物理学院科研辅助人员基本工作量考核评分表

考核年度: 考核时间: 年 月 日

序号	姓名	职称	基本工作内容	总分 (70分)
			① 管理方面: 实验室规章制度是否健全, 档案资料是否齐全, 是否有详细、清晰、完整的仪器操作使用和维护记录 ② 安全、卫生工作方面: 所负责大型仪器所在实验室的安全运行情况, 实验室、办公室和自习室的卫生情况。 ③ 仪器维护方面: 能否按时定期进行检测、定标、校准、调试、更换备件、打磨、更换冷却水、清洗外部机、空调外机、过滤器等 ④ 学生培训: 举办所负责大型仪器操作技术培训一次 ⑤ 仪器运行方面: 是否完成要求的运行机时数(包括培训时间、测试时间、维护时间、功能开发时等), 公用仪器不低于 1600 小时/年, 专用仪器不低于 800 小时/年。 ⑥ 仪器完好率修复情况: 是否严格按照仪器说明书及操作使用手册操作仪器; 仪器故障能否及时修复; 仪器完好率是否不低于 90%。 ⑦ 考勤和其它工作: 是否完成实验室布置的新购置仪器设备调研、论证、安装、培训、验收等工作; 出勤率是否不低于 90%。	

评委签名:

考核日期: 年 月 日

附表 5:

物理学院科研辅助人员拓展工作量填报表

填报人:

职称:

填报时间:

考核年度:

考核时间: 年 月 日

类别	项数/ 篇数	主要内容简介/符合实验技术相关项数和理由	附件数	得分
①改进方法				
②开发新功能				
③校内项目				
④专利				
⑤论文				
⑥科研项目				
总完成数		该项个人总得分:		

填报人签名:

经考核小组审核, 其中_____

符合“实验技术相关”完成项目。年度拓展工作量得分为_____分(满分 30 分), 该项年度考核_____。(得分 \geq 18 分, 该分项考核为合格。)

考核小组组长签字:

日期: 年 月 日

附件 3:

物理科学与技术学院安全管理工作实施办法

为了加强学院实验室及各公共区域的安全管理，建立有效的组织体系，推进安全制度建设，提高全员安全意识，完善安全预警和应急系统，防止灾害事故发生，使学院安全管理工作科学化、规范化、制度化和专业化，学院成立“物理科学与技术学院安全管理工作组”（以下简称“工作组”），负责全院的安全管理及其工作人员的考核实施。

工作组下设 6 个安全小组，主要负责实施工作组制定的各项工作。

一、组织机构及工作职责

（一）工作组组成及职责

组 长：学院主管行政工作副院长

副组长：总工程师、院办负责安全工作副主任、电气设备及用电安全工程师

成 员：各专业小组组长、学院固定资产管理员

贯彻落实上级及有关部门安全管理工作精神，建立学院安全管理规范和运行模式，统筹规划学院安全管理工作和人员配置，统一部署安全管理措施，建立健全各类安全制度及资产管理规范，制定各安全小组工作职责，根据学院实际情况，确定各安全小组组成，指导和监督各安全小组工作，制定全院师生安全教育与培训计划，落实学院全员安全责任书签订，负责各安全小组成员安全工作考核及绩效评定等。

（二）各安全小组设置及职责

设置“电气设备用电安全与后勤保障小组”、“气瓶及用气安全小组”、“化学品安全小组”、“辐射安全小组”、“消防安全小组”、“资产管理小组”共 6 个安全小组。

各安全小组总体职责:

在工作组的领导下完成相关工作。掌握国家和上级主管部门相关法律法规,负责制定本小组相关安全管理制度、规范、工作实施计划和实验室准入制度,掌握相关实验室台账情况(采购、存放、使用、预警及应急处置措施等),设计制作和检查张贴安全警示标识和安全周知卡,制定和落实实验室安全检查制度,监督、指导相关实验室安全防护措施和操作规范,检查安全隐患整改落实情况,对有关人员进行相关安全知识培训和讲座,指导和建议防护用品购置与使用,积极参加学校或学院组织的安全培训学习教育活动,及时完成学习心得或总结,努力提高安全管理工作水平,对学院安全管理工作提出意见或建议。

各安全小组其他职责:

1. 电气设备用电安全与后勤保障小组:负责全院电气设备及用电安全,水、暖、门、窗、锁等基础设施和公共设施的安全检查、维修维护,实验室环境布局、改造和卫生检查等。

2. 气瓶及用气安全小组:指导相关实验室气体气瓶采购、运输、换装、安全存放、报废、用气安全改造和应急处置等。

3. 化学品安全小组:检查、监督、指导相关实验室剧毒品、易制毒品的采购申报、管理和使用,化学品的分类存放,环保及“三废”处理,危险化学品的应急处置等。

4. 辐射安全小组:承担学院放射性物质、射线装置、强电场、强磁场、激光、微波等辐射安全管理指导性工作,参与并协办放射源物质和射线装置的采购和退役处置等工作。

5. 消防安全小组:了解消防安全知识,熟悉消防器材操作方法,参加消防安全培训,负责全院所辖楼宇的消防安全工作,包括消防安全通道、消防设施和警示标识的安全监管与性能检测维护(含消控室),疏散逃生演练设计和灭火器材使用指导,积极组织 and 参与消防急救工作等。

6. 资产管理小组：协助学院办公室负责全院所有固定资产账物管理、资产清查、资产转移、资产报废、数据整理和统计工作。

（三）电气设备及用电安全工程师岗位设置及职责

学院设立电气设备及用电安全工程师岗位，1人

岗位职责：负责全院机电设备及用电安全，主要包括：全院配电供电设施巡检维护，各实验室电气设备安装及用电安全指导，学院楼宇辖区电路及照明设施维修维护，学院网站系统、安全管理网络平台系统、门禁系统、会议室预约系统、电子公告系统等相关计算机软硬件设施的维护、改进和升级改造等，协助做好安全检查、隐患排查、整改落实和安全教育培训等工作，掌握学院安全动态并制定相关防范措施和应急预案，管理和维护学院安全公共设施、器材，完成学院交办的其他工作。

考核办法：电气设备及用电安全工程师岗位人员按照实验技术人员定编，隶属学院办公室。其考核由工作组组长和其他副组长负责，并向学院备案；每年年终与其他人员考核同时进行。

（四）各安全小组组长及成员选定办法

根据工作需要，适时调整各安全小组组长及成员。具体办法如下：

1. 全体实验技术人员根据个人专业、岗位和志向，提交《物理学院安全管理工作申请表》（见附表10）。

2. 工作组根据个人申请情况，确定组长和组员。

3. 对于提交申请人数超过小组核定人数的，采取竞聘答辩方式进行选拔。

4. 对于提交申请人数不足小组核定人数的，由工作组与相关人员协商调整。

5. 各安全小组人数根据学院实际并参照第一届小组成员人数确定。第一届安全工作组及各安全小组成员名单附后。

二、各安全小组工作要求

1. 每年年底须制定下一年度小组工作规划或计划及经费预算。

2. 每年年底梳理、补充和完善相关安全制度。

3. 每学期开学后一个月之内，整理、核对相关安全工作的台账信息（种类、名称、数量、规格、实验室地点、危险特性、防范措施等）。

4. 每月 25 日前向工作组提交当月安全检查、督查和整改落实情况（检查次数、检查时间、检查方式、参加人员、隐患点情况、整改落实情况）。

5. 每年度各小组至少承担一次面向师生员工的相关安全教育讲座或培训。

6. 每年 10 月底前，完成相关实验室准入考核并发放准入资格证书。

7. 完成学院安排的相关其他工作。

三、考核办法

（一）考核方式：

1. 工作组对学院负责。工作组组长负责考核副组长，并向学院进行工作述职。

2. 各安全小组组长得分，工作组组长、副组长打分占 70%，小组成员打分占 30%。考核评分表见《物理学院安全小组组长考核评分表》（见附表 6）。

3. 各安全小组成员考核由各小组组长负责组织。评分要求：组长打分占 70%，小组成员互评占 30%，得出小组成员组内得分；小组成员的最终得分 = 本小组组长得分 ÷ 100 × 小组成员组内得分。

（二）考核时间：按学校和学院年终考核统一规定执行。

物理学院第一届安全工作组及各安全小组成员名单

工作组成员名单:

组 长: 范迪 (学院主管行政工作副院长)

副组长: 卫秀成 (总工程师)

李勇 (院办负责安全工作副主任)

成 员: 张杰 马智锃 唐丽云 崔腾虎 崔作龙

各安全小组成员名单

1. 化学品安全小组 (7 人)

组长: 张杰

组员: 王振坤 付玉军 毕四军 李华 郭党委 李喜玲

2. 气瓶及用气安全小组 (4 人)

组长: 马智锃

组员: 王心华 李训栓 盛英卓

3. 保密及核辐射安全小组 (2 人)

组长: 唐丽云

组员: 覃同

4. 消防安全与后勤保障小组 (8 人)

组长: 崔腾虎

组员: 王鹏 张海军 周宝范 姜兴东 隋文波 金武
杨利成

5. 资产与实验室管理小组 (4 人)

组长: 崔作龙

组员: 冯娟娟 李喜梅 王灵莉

附表 6:

物理学院安全小组组长考核评分表

安全小组名称		组长		打分栏 (满分 100 分)
小组成员				
主要职责				
基本情况掌握程度 (台账信息、危害特性、防范措施) (30 分)				
制度建立及实施情况 (含制度清单、安全警示清单、应急预案) (20 分)				
安全检查督查情况 (时间、方式、参加人员、存在问题、整改措施、落实情况) (30 分)				
安全培训及教育情况 (参加学院统一安全教育、小组内部安全教育培训、对安全员实施培训) (10 分)				
年度工作完成情况及下年度工作规划、对公共安全管理意见和建议、完成学院安排相关其他工作情况、对本小组组织和协调能力 (10 分)				
分数合计				

附表 7:

物理科学与技术学院实验教学辅助人员业务考核汇总表

考核年度:

考核时间: 年 月 日

序号	姓名	专业技术职务	基本工作	拓展工作	学院安全管理工作	总分数	等级
			1. 本科实验教学 2. 本科实验教学辅助及设备管理 3. 本科实验室管理、出勤率 4. 本部本科生专业实验技术岗位承担科研辅助支撑工作情况	5. 本科实验教学研究开发工作 6. 参与中心管理及建设 7. 培训与讲座	1. 电气设备用电安全与后勤保障 2. 气瓶及用气安全 3. 化学品安全 4. 辐射安全 5. 消防安全 6. 资产管理		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

评委签字:

考核组长签字:

附表 8:

物理科学与技术学院科研辅助人员业务考核汇总表

考核年度:

考核时间:

年 月 日

序号	姓名	专业技术职务	基本工作	拓展工作	学院安全管理工作	总分数	等 级
			1. 实验室管理 2. 安全、卫生 3. 仪器维护 4. 学生培训 5. 仪器运行 6. 仪器完好及修复情况 7. 考勤和其他工作	1. 改进方法 2. 开发新功能 3. 校内项目 4. 专利 5. 论文 6. 科研项目	1. 电气设备用电安全与后勤保障 2. 气瓶及用气安全 3. 化学品安全 4. 辐射安全 5. 消防安全 6. 资产管理		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

评委签字:

考核组长签字:

