附件2

大型设备管理岗和操作岗的设置与管理办法

**一、岗位设置**

大型设备管理和使用设置管理岗和操作岗。管理岗是指负责组织大型设备运行管理的岗位，包括制订大型设备的操作规程、操作培训、操作安排和大型设备的维护、维修。管理岗原则上为专职人员，缺编情况下可使用兼职人员。操作岗是指使用需要专人操作的大型设备进行样品测试的岗位。操作岗可由专职人员、兼职人员和研究生承担，以研究生为主。对研究生兼职操作，设置《大型设备操作技能实践》选修课，2个学分。

**二、岗位条件**

**㈠管理岗条件**

1.具有与设备使用相关的专业背景。

2.对所管设备接受过厂方的管理、操作培训。

3.具有实践管理、操作经验。

**㈡操作岗条件**

1.具有与操作设备相关的专业背景。

2.经过操作技术培训并考核合格。

**三、岗位管理要求**

**㈠管理岗的管理要求**

1.专职管理岗每人管理单价10-40万设备40台，或单价40万元以上设备20台，也可按相近专业领域或相关实验技术进行大小设备搭配管理。

2.兼职管理岗按实际情况分配管理设备。

3.在设备立项时确定的设备管理人，必须全程参与设备的调研、技术方案制订、论证、采购、安装、调试、管理和操作培训。

4.设备管理人必须负责对所管设备的长期管理，没有特殊原因、未经审批不准擅自更换管理人。

**㈡操作岗的管理要求**

1.操作岗按每台设备的使用量多少设置2-5操作人，以保证实际需要。

2.兼职操作人尤其是研究生，以不影响学业前提下的业余时间来兼职设备的操作。

3.上岗必须以学期为单位完成操作任务，没有特殊原因不准擅自放弃。

**四、工作职责**

**㈠管理岗职责**

1.执行国家、教育部、河南省及学校有关大型仪器设备管理的各项制度。

2.参与所分配管理设备的调研、安装、调试、厂家培训和验收；了解所管设备的基本原理、构造，熟练掌握其功能、性能和操作技能，制定相应的操作规程、培训教程和操作考核办法。

3.根据设备使用的现实需求，组织操作人员的培训和测试安排。

4.负责所管设备的日常管理、维护、维修和环境安全。

5.积极拓展所管设备的可用功能范围，努力提高设备的使用机时和功能利用率。

6.配合执行所管设备的管理使用考核工作。

㈡**操作岗职责**

1.通过技术培训，掌握所操作设备的性能、操作方法、操作规程、检定规程、特别注意事项。

2.服从设备管理人的监督指导和操作安排。

3.负责样品的登记、设备测试（含特殊样品的前期处理）、测试报告的生成和存档。

4.协助设备管理人进行设备的维护，注意设备工作状态，发现或怀疑设备存在问题时及时报告管理人，并按操作规程规范处理。

5.操作使用设备时，做好设备使用记录，维护好设备运行环境。

**五、岗位考核管理**

**㈠管理岗的考核**

1.按操作培训工作量发放课时费补贴。每期培训每台设备操作培训的基准定额工作量为10学时，实际工作量按基准定额工作量乘设备单价区间权重计算。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备单价区间 | 10-40万 | 40-100万 | 100-200万 | 200万以上 |
| 工作量权重 | 0.5 | 0.8 | 1 | 1.5 |

2.在设备收费的管理费中，按设备管理考核结果发放设备管理补贴。考核结果好的按管理费的60%、一般按40%、差20%发放。

㈡**操作岗的考核**

1.完成280以上有效机时，设备操作服务质量考核合格，可获得2个学分，并发放大型设备操作技能合格证。

2.在设备收费的操作费中，按设备操作服务质量考核结果发放设备操作劳务费。考核结果好的按操作费的100%、一般按70%、差50%发放。

附件：大型设备操作员岗位管理实施细则

**实验室与设备处**

**2015-01-05**

**大型设备操作员岗位管理实施细则**

学院成立由主管实验室工作副院长、主管研究生工作的副院长、设备管理员、相关教师组成的三人以上领导小组，组织大型设备操作员岗位的遴选、聘用和管理工作。

**一、发布遴选通知**

通过网络、短信、微信、会议等形式，发布大型设备操作员岗位遴选通知，确保本院在读研究生都获得相关信息的权利。

**二、报名条件及数量**

1.具有相关及相近专业背景的在校研究生均可报名，报名需由导师同意推荐。

2.符合条件的人员填写《操作员岗位申请表》（附表1），递交院遴选领导小组。

3.根据每台大型设备以往的使用机时，设置1-5人的操作员，在满足大型设备共享操作的同时，保证操作员的学业不受影响。

**三、遴选方式**

1.对资格审查合格的报名者由设备管理员进行操作培训。

2.培训完成后，由领导小组通过对被遴选人现场操作演示、质疑答辩等环节，进行综合考评，考评结果记入《申请表》。

3.确定被推荐人，并将其《申请表》报送实验室与设备处备案。

**四、管理和奖惩**

1.操作员上岗后应严格按照《大型设备管理岗和操作岗的设置与管理》之规定，认真履行岗位职责。在设备管理员的统一安排下,保证大型设备的共享使用。

2.操作员在完成大型设备操作的同时，要不断学习、提高和拓宽大型设备各项测试功能的操作能力、测试水平。

3.对操作员一个学期进行一次考核，并按考核规定予以奖励。

4.如果操作员受到用户投诉，由管理员进行批评教育，多次不改者，经由学院领导小组审核取消操作员资格，并给予“差评”考核结果。

5.设备发生故障而损坏，如果确定是操作员未按操作规程而造成，将承担维修费的40%，管理员承担30%，单位承担30%的管理责任。

6.原则上，操作员聘期为一个学期，在岗工作考核优秀者可续聘，由所在单位提交续聘申请。

7.各学院要根据大型设备有偿使用管理办法的有关要求，制订本单位的实施管理细则，尤其是涉及大型设备和操作员的实验室安全、设备安全和人身安全的管理及应急细则。

**实验室与设备处**

**2015-01-05**

附表1

（设备名称） 操作员岗位申请表

学院： 申请日期：　    年       月       日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 号 | |  | | 专 业 | |  |
| 联系方式 | 电话 |  | | | 导师姓名 | |  | |
| E-mail |  | | | 导师电话 | |  | |
| 身份证号 |  | | 个人账号 | | | |  | |
| 设备管理员 |  | | 设备管理员电话 | | | |  | |
| 应聘理由及优势 | （包括大学以来学习及实践情况，岗位要求的专业知识、技能掌握程度）  签名：  年　　月　　日 | | | | | | | |
| 导师推荐  意见 | 签名： 　 年　　月　　日 | | | | | | | |
| 培训考核结果 | 签名： 　 年　　月　　日 | | | | | | | |
| 现场操作考核结果 | 领导小组：  年　　月　　日 | | | | | | | |
| 实验室与设备处意见 |  | | | | | | | |

本表一式二份，实验室与设备处、用人单位一份。

反面

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 操作考核 | 时 间 | 测样数量 | 用户和管理员评价 |
|  |  |  |
| 聘期考核结果 | 领导小组：  年　　月　　日 | | |
| 操作机时和劳务费核算  （实验室与设备处） | 操作员 |  | |
| 管理员 |  | |
| 大型设备操作资格证和学分认定意见 |  | | |