

船舶与海洋工程实验中心工作人员管理制度

为规范船舶与海洋工程实验中心工作人员日常管理，保证实验室工作顺利开展，特制订如下船舶与海洋工程实验中心人员管理制度。

第一章 日常管理

第一条 中心人员按照学校管理岗位考勤制度要求，工作日上午 8:00-11:30、下午 14:00-17:30 按时打卡签到。

第二条 树立全心全意为教学、科研服务的思想，要以严格的科学态度对待本职工作，努力提高思想素质与业务素质，认真完成所担负的各项任务。

第三条 承担教学计划和教学大纲规定的实验教学任务。配合基层学术组织结合实际完善实验教材或教学实验资料，并安排好实验指导人员，保证完成实验教学任务。

第四条 负责仪器设备的管理、维护、维修、计量和标定工作，保证仪器设备处于完好状态。发挥各方面的技术力量和潜力，开展实验装置的研究和改造工作。

第五条 服从中心领导安排，流体力学、结构力学、总体设计、水下发射各方向人员服从方向负责人统一安排与调配，积极支撑各方向实验室日常运行工作，保证实验室各项工作高效有序开展。

第二章 能力培训

第六条 学院各基层学术组织定期安排 1-2 名年轻教师到对

应方向实验室兼职并开展实验教学科研工作。学院出台职称评定政策，实验室兼职经历可作为职称评定条件，学院和实验中心共同为年轻教师开展实验进行经费支持。

第七条 每年选派 1 名实验中心优秀青年教师赴国外进修，加强对实验技术队伍的实验技术培训，每学期至少举办实验技术培训班 1 次，每年至少组织 1 次国内外高水平实验技术学术会议，提高实验人员技术水平。

第三章 考核与奖惩

第八条 采取“基础工作量+绩效工作量”考核方式。基本工作量包括实验教学、仪器设备运行及管理维护、实验室综合管理，绩效工作量包括教研教改和实验技术成果、科研成果。

第九条 对考核工作优秀人员给予额外奖励补贴及职称评定、出国培训等政策倾斜，考核不合格人员视情况扣除相关基本工作量，情节严重者调离岗位。

第四章 其他

第十条 各实验室需根据实际情况制定实验室内部人员管理制度。

船舶工程学院

船舶与海洋工程实验中心