

团队及人员管理办法

2.1 团队管理办法

第一条 为加强陕西省表面工程与再制造重点实验室（以下简称“实验室”）的日常管理，保障实验室的有序运行，促进实验室科研成果转换，特针对实验室团队制定本管理办法。

第二条 实验室按照表面工程及装备延寿技术、装备再制造及增材成形技术和装备再制造智能化技术三个方向组建团队，鼓励各团队围绕研究方向多专业、多学科交叉组建。通过团队运行，凝练研究方向，管理学术活动，提升研究水平。

第三条 各团队设置学术带头人和团队负责人，要求具有博士学位及高级职称，并实行聘期管理制度，每届聘期为 3 年。

1) 学术带头人和团队负责人享有权利：

- (1) 团队组建权、团队资产和资源的组织及管理权。
- (2) 团队经费使用和支配权，团队奖励分配权。
- (3) 列席学术委员会年度会议并发表意见的权利。
- (4) 代表团队对外开展国内外学术交流的权利。
- (5) 实验室设备使用权，收费标准依据《实验室设备使用及收费管理办法》。

2) 学术带头人和团队负责人应履行义务和职责：

- (1) 负责本研究方向的团队建设，分团队制定科研计划并监督履行，同时有义务潜心学术，及时掌握学术动态，每学年进行 1 次学术报告。
- (2) 学术带头人应努力培养高层次人才。
- (3) 负责提出本研究方向所需的科研经费、设备、图书资料等。
- (4) 负责调研并参加国内外学术会议，至少每月组织团队学术交流活动 1 次，每年度参与或组织 1 次国际国内会议。
- (5) 每年度 11 月末牵头对本年度各团队工作进行总结，12 月初制定并提交下年度工作计划，以确保实验室科研活动的高效、正常进行。

第四条 团队成员采用“固定+流动”的管理模式，每团队固定成员不少于团队人员的 1/3，并实行聘期管理制度，每届聘期为 3 年。流动人员根据工作任务及个人业绩每年调整 1 次。

1) 固定成员享有权利：

(1) 对实验室管理及研究工作的建议权和监督权。

(2) 对实验室领导机构和学术委员会组成的建议权，竞选实验室管理职务的权利。

(3) 以重点实验室名义申报各级各类科研项目的权利，各类成果中署名“陕西省表面工程与再制造重点实验室”的权利。

(4) 参加本研究方向代表性会议的权利及申请成果奖励的权利。

(5) 在学术带头人指导下，有实验室设备使用权，收费标准依据《实验室设备使用及收费管理办法》。

2) 固定成员应履行义务：

(1) 关心实验室工作，积极参加实验室各项活动，服从实验室管理，并在各种场合维护实验室名誉和利益。

(2) 积极申请并尽力承担较多的科研项目，尤其是高层次应用或基础研究项目，助力实验室的建设。

(3) 多出研究成果，尤其是高水平研究成果。每年至少以第一作者或通讯作者身份公开发表 1 篇与实验室研究方向一致的学术论文或申报发明专利 1 项，聘期内至少以第一作者或通讯作者身份发表 1 篇 SCI 论文或获批发明专利 1 项。

3) 流动人员享有权利：

(1) 以重点实验室名义申报各级各类科研项目的权利，各类成果中署名“陕西省表面工程与再制造重点实验室”的权利。

(2) 申请成果奖励的权利。

4) 流动人员应履行义务：

(1) 服从实验室管理，在各种场合维护实验室名誉和利益。

(2) 积极申请科研项目，助力实验室的建设。

(3) 多出研究成果，尤其是高水平研究成果。

第五条 实验室每年 11 月份对成员个人和各团队进行成果统计和考核，并兑现奖励。考核不合格的人员下年度设备使用不再享受折扣优惠。

第六条 实验室建立、健全成员档案，及时登记和掌握实验室成员信息，每年 12 月向科研处和省科技厅提交实验室科研成果等材料。

第七条 本办法自公布之日起执行，由重点实验室负责解释，未尽事宜由重点实验室报学院党政联席会议决定。

2.2 实验室专职人员岗位职责

一、实验室管理方面

1.负责所管理实验室的安全、卫生工作，保持实验室的整齐、清洁，保证防火、防盗安全到位；

2.协助实验室主任做好项目建设申报计划、年度仪器设备申报计划、低值易耗品购置计划（包括药品采购计划、仪器采购计划、低值易耗品和低值耐用品的采购计划等）等的编制工作。依照学校、学院相关规定，及时完成需报废、报损或报失的仪器设备、低值耐用品的申报处理工作；

3.积极承担并认真、及时完成所管理实验室建设、规划管理相关材料的编写工作；

4.熟悉本人所管理的仪器、设备的规格、型号、原理、结构、运用范围、操作方法与一般性安装维护、维修等，保证仪器设备处于完好状态；负责所管理实验装置的部分设计和改进工作，编写所管理实验仪器的操作规程、使用保管等技术性文件；负责新进仪器设备的安装、验收和技术开发工作；

5.保管所管理的各实验室钥匙，负责开门、锁门，锁门前检查室内的卫生和安全等工作。实验室钥匙原则上不外借，特殊情况需借出时，需履行相关手续。每天下班前对所管理实验室进行一次安全检查。放长假前对实验室进行一次全面水、电、气、门窗安全检查；保证所管理的实验室环境卫生达标；

6.大型精密设备及其它需专人负责操作的设备必须由责任人按照相关制度和操作规程进行操作；常规设备可由管理人员指定其他接受过专业培训的人员进行操作；

7.负责安排指导实验废物、废品的收集与安全处理；按规定处理“三废”，严禁在水槽中倒杂物及废渣；

8.做好日常管理日志和设备运行记录和记载工作；

9.配合学校、学院做好外来嘉宾实验室参观以及新生入学教育等工作；

10.严格遵守考勤制度，实行坐班制和签到制。工作时间若因公务或其他原因外出时，实行请假制度，如需长期离岗需预先移交所理实验室的管理工作并做好记录；

11.转变观念，增强工作主动性，爱岗敬业，团结合作，敢于创新；通过学习培训，不断提高自身素质和业务水平，在重点实验室建设中逐步发挥出主导作用；

12.完成实验室主任交办的其他相关工作。

二、科研及教学方面

1.在实验室人员编制充足且保证高质量完成实验室管理工作前提下，积极申报各类科研项目和科研课题，并积极参与技术开发和技术推广等社会服务活动，开展学术、技术交流活动；积极在各类期刊上发表学术论文；积极参与各类发明创造活动，申报各类专利；

2.按照学院的教学需要，额外承担指导相关专业本科生毕业论文、毕业设计和大学生科技竞赛等专业性比赛工作；

3.按照学院的教学安排，协助专任教师完成实验室所承担的各项实验教学和课程设计任务；支持配合各项科研课题和专项研究工作的顺利开展。

2.3 实验室专职人员考核办法

第一条 为加强陕西省表面工程与再制造重点实验室（以下简称“实验室”）的日常管理，保障实验室的有序运行，特针对实验室专职设备管理人员（以下简称“实验人员”）的年度考核制定本管理办法。

第二条 岗位职责：负责所管理实验室的安全、卫生，熟悉本人所管理仪器、设备的规格、型号、原理、结构、运用范围、操作方法与一般性安装维护、维修等，保证仪器设备处于完好状态。在完成实验室管理工作前提下，积极申报各类科研项目和科研课题，参与技术开发和技术推广交流活动；积极发表学术论文并申报各类专利。

第三条 工作量：包括基本工作量和创收工作量。

第四条 工作量考核说明：基本工作量包括基本机时和到账经费两部分，具体指标见《机械与材料工程学院岗位目标管理及绩效考核实施办法》。创收工作量包括项目到账经费超额部分和设备对外开放创收部分，项目到账经费超额部分计算依据见学院《科研工作量化办法》。设备对外开放创收部分见《实验室成果奖励办法》。实验人员创收后的个人奖励可抵扣当年度个人科研到账经费。机时按实际机时乘以机时系数计算，1 机时折算为 1 分，不同设备机时系数依据《重点实验室设备机时系数列表》。

重点实验室设备机时系数列表

序号	设备	机时系数
1	三维视频显微镜	0.2
2	显微维氏硬度计	0.2
3	表面划痕仪	0.2
4	摩擦磨损试验	0.2
5	残余应力测试	1.0
6	SEM/EDS/EBSD	1.0
7	光纤激光加工系统	0.7
8	金属材料增材制造成型系统 (德国 Concept)	0.7
9	数控伺服中走丝线切割机	0.5

10	冲蚀腐蚀磨损试验机	0.2
11	微机控制电子式万能试验机	0.2
12	电液伺服动静疲劳试验机	0.2
13	冲击试验机	0.2
14	电化学工作站	0.3
15	超声冲击设备	0.1
16	振动筛分机	0.1
17	振动超声筛分机	0.1
18	强磁场发生器	0.1
19	电热恒温干燥箱	0.1
20	箱式气氛炉	0.1
21	全方位行星式球磨机	0.1
22	真空管式高温烧结炉	0.1
23	盐雾试验	0.2
24	微弧氧化装置	0.7（放电时间）
25	微波工作站	0.2
26	60吨万能试验机	0.2
27	多弧离子镀膜	0.4（开机时间）
28	激光共聚焦显微镜	0.8
29	三维激光逆向扫描仪	0.5
30	自制激光增材设备	0.7
31	增减材一体设备	0.7
备注	<p>1、机时系数制定依据：设备采购价格及实际使用操作情况。</p> <p>2、设备若出现故障，单次故障维修时间不到30天的，按照故障机时1/2给予机时补助，故障维修时间超过30天的，给予15天相应的机时补助，全年累计补助时间最多为120机时。具体时间以设备运行维护记录为准。</p>	

第五条 其它工作量计算补充说明：实验室内勤人员工作职责包括报账、网站管

理、实验室宣传、科研管理系统维护、会议准备、资料报送等，工作量按 80 分/年计。负责管理设备的非实验室专职人员，不做工作量要求，按创收分配奖励。

工作量具体包括：教学工作量（教学机时、毕设指导、学科竞赛、实验室准备）；科研工作量（论文、专利、到账、创收）；实验室管理工作量（科研机时、考勤、公共活动、卫生、安全）；其他工作量（监考、开会）。

第六条 计算周期及汇总流程：

计算周期：上年度 11 月 1 日至本年度 10 月 31 日。

每年 11 月，由个人依据教学及科研实验申请单和到账经费进行工作量统计，经实验室负责人审核后予以公示。

第七条 纪律及考勤：

实验室实行预约实验制度，充分保障实验室设备正常使用。

实验室人员应严格遵守学校、学院及实验室考勤管理制度，按时列席实验室例会，打卡坐班。实验室例会无故不参加者，扣除机时工作量 5 分/次；旷工除按学校及学院相关管理办法执行考核外，扣除机时工作量 20 分/次。

第八条 本办法自公布之日起执行，由重点实验室负责解释，未尽事宜由重点实验室报学院党政联席会议决定。

2.4 校外专家聘用管理办法

第一条 为了进一步实施学校“科研强校”战略，实验室在校外聘请本领域内的相关专家，以促进重点实验室的发展，活跃科研气氛，不断提升重点实验室整体实力和科研水平，参照《西安文理学院关于外聘教师的管理办法》，制定本办法。

第二条 聘用的校外专家为实验室研究方向相关领域具有较高名望，以及学术造诣深厚或在某一方面有突出贡献，被业内所公认的专家、学者、学科带头人等；或具有学位研究生导师资格的教授。

第三条 校外专家聘用的相关程序、方式、待遇等参照《西安文理学院关于外聘教师的管理办法》的相关规定执行。

第四条 校外专家的管理办法分以下几种执行：

- 1、聘用校外专家是一项严肃的工作，未经学校批准，任何单位和个人不能随意聘用，更不得许诺聘用条件和待遇。
- 2、聘用工作每年9月上旬集中办理。
- 3、根据工作需要，校外专家的聘期一般为2年，根据情况可以续聘。
- 4、校外专家由学校和重点实验室共同负责管理，聘用单位每年8月上旬对所聘专家进行一次考核，并填写考核表，连同相关业绩材料的原件报人事处。
- 5、校外专家因各种原因不能完成年度任务，或不能完成聘期任务，或工作中发生严重失误，或不能为人师表、造成不良影响的，重点实验室应及时报人事处，经学校同意，由人事处办理相关外聘专家的解聘手续。

第五条 本办法由西安文理学院人事处负责解释。

第六条 本办法自发布之日起执行。

2.5 开放与客座研究人员管理办法

陕西省表面工程与再制造重点实验室为省级对外开放实验室。为了提高实验室的使用效率，加强对外开放，规范客座研究人员的管理，特制定本办法。

第一条 陕西省表面工程与再制造重点实验室面向国内外开放，凡来实验室开展研究工作的非本校在职人员，一律为客座研究人员。

第二条 客座人员来实验室工作，必须有课题和经费。研究经费可分为由客座人员完全自带经费、自带为主实验室部分资助和实验室资助三种形式。

第三条 客座人员须先填写申请书，提出研究内容与目标、研究方法和技术路线、研究计划和预期结果、经费来源与成果共享等，经实验室学术委员会讨论通过后才能来实验室工作。

第四条 客座人员应在批准的时限内完成研究工作。如遇特殊情况需要延长者，经双方协商解决。执行过程中一般不宜换人。

第五条 客座人员来实验室后，应及时与实验室商订工作计划、仪器使用、药品消耗和经费开支等有关问题，经实验室负责人同意后开始执行。

第六条 在执行研究计划中，客座人员不能随意更改计划。如遇特殊情况，经实验室负责人同意后才能按新计划执行。

第七条 客座人员在课题研究中要准确无误地记录好所有研究数据，保存好所有原始资料和样品，课题结束后与课题负责人协商处理。

第八条 为保证研究质量，达到预期结果，在执行计划的过程中，客座人员每季度应向实验室送交经课题负责人签字的季度工作报告。

第九条 客座人员在实验室工作期间外出办事，要执行请销假制度。

第十条 客座人员在实验室工作期间要遵守实验室各种规章制度和仪器操作规程以及校纪校规。损坏仪器设备与其他财物均应赔偿。

第十一条 客座人员在实验室工作期间，协助解决住房，但仅限本人使用，不得留宿他人，并遵守公安部门有关规定。

第十二条 客座人员在课题结束回原单位前应交还各种借用物品，办理离室手续。

第十三条 客座人员在实验室工作期间产出的有关成果，原则上由双方共享，但其具体的归属细节，由双方协商解决。

第十四条 本办法由重点实验室负责解释。