

北京师范大学专业技术职务岗位职责

(2002年5月28日校长办公会议通过)



第一章 总则

第一条 为落实教师职务和其他专业技术职务聘任制度，规范我校教师职务和其他专业技术职务岗位的管理，依据国家有关规定和教育部关于教师职务条例等文件的精神，根据我校的具体情况，特制定本规定。

第二条 我校专业技术职务分教师、研究、工程实验、图书资料、出版编辑、教育管理研究等系列。教师职务岗位定为：教授、副教授、讲师、助教；研究职务岗位定为：研究员、副研究员、助理研究员、实习研究员；工程职务岗位定为：高级工程师、工程师、助理工程师、技术员；实验职务岗位定为：高级实验师、实验师、助理实验师、实验员；图书资料职务岗位定为：研究馆员、副研究馆员、馆员、助理馆员、管理员；出版编辑职务岗位定为：编审、副编审、编辑、助理编辑；教育管理研究职务岗位定为：研究员、副研究员、助理研究员、实习研究员。

我校将根据学校发展和实际需要考虑设置教授级高级工程师和教授级高级实验师岗位。

第三条 专业技术职务岗位实行聘任制，聘期一般为三年，岗位职责为职务考核指标和岗位工作任务制定的基本依据。

第二章 教师职务岗位基本职责

第四条 助教基本职责

(一) 承担课程辅导、实验、批改作业等工作，协助指导课堂讨论、实习、毕业论文、毕业设计；

(二) 参加实验室建设，参加组织和指导生产实习、社会调查等方面的工作；

(三) 参加科学技术研究、教学法研究和教育教学改革，根据需要参加社会服务等工作；

(四) 担任学生班主任或辅导员。

第五条 讲师基本职责

(一) 指导实习、社会调查、指导毕业论文、毕业设计；承担一门以上专业课、专业基础课或者基础课的讲授工作；

(二) 参加科学技术研究、教学法研究、教育教学改革研究；

(三) 承担实验室的建设工作，组织和指导实验教学工作，编写实验课教材及实验指导书；

(四) 协助教授、副教授指导研究生、进修教师等；

(五) 承担课程辅导、批改作业等工作，承担教育教学、科学技术研究等方面的管理工作；

(六) 担任学生班主任或者辅导员，承担其他社会服务工作。

第六条 副教授基本职责

(一) 系统地承担一门以上专业课、专业基础课或者基础课的讲授工作，指导实习、社会调查、指导毕业论文、毕业设计；

(二) 主持或者参加科学技术研究、教学法研究、教育教学改革研究，编审教材，撰写学术著作；

(三) 全程指导和培养硕士研究生，协助博士生导师指导博士研究生，指导助教、讲师和进修教师；

(四) 承担课程教学、科学技术研究等方面的管理工作，指导实验室的建设，革新实验手段，更新实验内容，根据需要，领导本学科、专业建设；

(五) 担任学生班主任或者辅导员，承担其他社会服务工作。

第七条 教授基本职责

(一) 系统地承担两门以上专业课、专业基础课或者基础课的讲授工作，指导实习、社会调查，指导毕业论文、毕业设计；

(二) 主持或者参加科学技术研究项目，主持或者指导研究解决经济建设及社会发展中的重大课题，编审教材，撰写学术著作；

(三) 指导教育教学改革，领导本学科和专业规划建设；

(四) 指导副教授及其以下职务教师，全程指导和培养硕士研究生、博士研究生、指导高级研修人员；

(五) 承担课程辅导、指导实验等教学工作。

第三章 研究职务岗位基本职责

第八条 实习研究员岗位基本职责

(一) 协助副研究员、研究员全程进行各级各类科研项目的研究工作；

(二) 协助指导毕业论文、毕业设计，参与实验室建设；

(三) 完成所在单位交办的其它科研工作和管理工作。

第九条 助理研究员岗位基本职责

(一) 参加科学研究和承担实验室建设等工作；

(二) 协助主持校级（含）以上科研项目，或作为骨干参加省部级科研项目和横向项目；

(三) 协助研究员、副研究员指导研究生和其他学术访问进修人员；

(四) 承担科学研究的管理工作和其他社会服务工作；

第十条 副研究员岗位基本职责

(一) 承担科学研究和承担实验室建设等工作，撰写研究著作，提出研究报告；

(二) 主持校级（含）以上科研项目，或作为骨干参加省部级科研项目和横向项目；

(三) 协助研究员指导博士研究生，全程指导和培养硕士研究生，指导其他学术访问进修人员；

(四) 参加科学技术的组织管理工作、学科建设的规划工作，承担其他社会服务工作；

第十一条 研究员基本职责

(一) 主持或者参加科学研究，主持或者指导研究解决经济建设及社会发展中的重大问题，撰写学术著作，提出研究报告；

(二) 主持省部级以上科研项目，或作为子课题负责人参加国家级重点或重大项目，或主持横向项目；

(三) 全程指导和培养博士研究生和硕士研究生，指导副研究员及其以下职务研究人员，指导高级研修人员；

(四) 主持和组织科学研究工作，领导本学科的建设 and 规划工作。

第四章 工程职务岗位职责

第十二条 技术员岗位职责

- (一) 完成一般技术辅助性工作；
- (二) 承担所在单位交办的具体工程任务。

第十三条 助理工程师岗位职责

- (一) 完成一般性技术工作；
- (二) 参加本专业的研究课题；
- (三) 作为技术骨干，协助完成工程项目的规划、设计和施工。

第十四条 工程师岗位职责

- (一) 组织工程项目的规划、设计与施工，独立解决较复杂的技术问题，在完成具体工程任务中起技术指导作用；
- (二) 承担本专业的研究课题，并取得一定成果

第十五条 高级工程师岗位职责

- (一) 独立解决生产、技术管理、技术研究等方面的关键性技术问题；
- (二) 主持、组织完成重大工程项目的立项、设计、技术研究等工作；
- (三) 指导和培养初、中级工程技术人员；
- (四) 深入系统研究本专业技术问题，取得有实用价值或显著经济效益的成果。

第五章 实验职务岗位职责

第十六条 实验员岗位职责

- (一) 完成科学研究实验、教学实验的准备工作和辅助工作；

(二) 承担实验室仪器设备的管理工作和其它具体工作。

第十七条 助理实验师岗位职责

(一) 较熟练地掌握本实验室各种仪器设备，诊断和维修仪器设备的一般故障；

(二) 承担复杂精密仪器设备的技术管理，完成实验任务，写出实验报告；

(三) 承担实验室部分管理工作。

第十八条 实验师岗位职责

(一) 根据学术负责人的设想和要求，设计、加工特殊的实验装置或零部件，改进有关仪器设备的性能指标；

(二) 负责精密仪器和大型设备的调试、维护、检修和故障的排除；

(三) 完成较大和复杂实验任务，写出高水平的实验报告，设计或更新实验技术；

(四) 指导初级实验技术人员的工作，承担实验室的管理和建设工作的。

第十九条 高级实验师岗位职责

(一) 组织和领导本学科的重大实验工作和实验室的规划建设工作的；

(二) 完成重大实验任务，写出高水平的实验报告或论文；

(三) 解决实验工作中出现的关键性技术问题；

(四) 指导和培养中、初级实验技术人员。

第六章 图书资料岗位基本职责

第二十条 管理员岗位职责

(一) 承担图书采访、编目、目录组织、书库管理的辅助性工作；

(二) 承担图书借阅的工作。

第二十一条 馆员岗位职责

(一) 承担选书、分类、主题标引、提要编写工作；

(二) 承担编制书目索引和图书馆自动化等工作。

第二十二条 副研究馆员岗位职责

- (一) 承担书刊采访、分编、编制书目索引、图书馆自动化等方面的指导、审核工作；
- (二) 承担文献研究任务，指导和主持科研工作，解决重大的业务问题；
- (三) 编撰、审定研究报告、工具书和专业教材。

第二十三条 研究馆员岗位职责

- (二) 组织和主持书刊采访、分编、编制书目索引、图书馆自动化工作；
- (三) 主持重大文献研究任务，指导副研究馆员、馆员和其他业务人员的研究工作；
- (四) 领导图书资料学科的建设和规划工作，组织科学研究的的管理；
- (五) 撰写工具书或专业教材、著作。

第七章 出版编辑岗位基本职责

第二十四条 助理编辑岗位职责

- (六) 协助编辑进行工作；
- (七) 在编辑指导下，搜集整理有关学科的情报、信息，练习组稿、初审和加工稿件。

第二十五条 编辑岗位职责

- (一) 搜集编辑出版信息，提出选题设想，进行组稿；
- (二) 独立审查、加工整理稿件，检查自己承担编辑的版面和稿件；
- (三) 总结编辑工作经验，指导、培养助理编辑。

第二十六条 副编审岗位职责

- (一) 搜集编辑出版信息，提出改进编辑工作的建议或方案；
- (二) 制定选题规划，指导有关编辑人员组织实施；
- (三) 担任重要稿件的责任编辑；
- (四) 复审或终审某些重要稿件，解决审稿中的疑难问题；
- (五) 撰写编辑学方面的论著，指导和培养专业人才。

第二十七条 编审岗位职责

- (一) 制订或提出本专业出版物的建设和发展规划；

(二) 领导和参加重大选题工作和国内外期刊市场调研，每年独立策划至少两项具有较大社会效益和经济效益的刊物选题；

(三) 承担期刊的终审工作和编辑室的管理工作，指导副编审以下专业技术人员的出版编辑业务工作；

(四) 领导和参加出版专业的科研工作，指导硕士研究生或高级研修人员；

(五) 进行专业学术研究，撰写本专业研究论著。

第八章 教育管理职务岗位基本职责

第二十八条 研究实习员岗位职责

(一) 独立处理日常一般性工作，完成领导分配的任务；

(二) 在高、中级研究人员指导下，进行调查研究，提交研究论文、调查报告和工作总结。

第二十九条 助理研究员岗位职责

(一) 独立处理教育管理工作中的一般疑难问题，起草工作计划、总结、报告、文件等；

(二) 承担部分教育干部培训工作；

(三) 承担教育管理研究任务，提交高水平的论文、调查报告，或参加专著的编写工作。

第三十条 副研究员岗位职责

(一) 承担某一方面的教育管理工作，处理工作中的重大疑难问题，制订全面的工作计划，独立起草对学校全局有影响的报告、文件等；

(二) 负责某一方面教育管理研究工作，指导培养中初级教育管理研究人员；

(三) 根据需要，讲授教育管理专业课程，指导和培养教育管理研究生；

(四) 结合工作实践，撰写具有较高学术价值或重大实践意义的研究报告、论文或专著。

第三十一条 研究员岗位职责

(一) 承担某一方面的教育管理工作，处理工作中的重大疑难问题。制订学校发展规划、主要规章制度，起草有创见性的文件，担任教育管理专业的学术带头人，指导教育管理研究工作；

- (二) 主持教育管理研究工作，指导培养中、初级教育管理研究人员；
- (三) 根据需要，讲授教育管理专业课程，指导和培养教育管理研究生；
- (四) 撰写具有较高学术价值或重大实践意义的研究报告、论文或专著。

第九章 附则

第三十二条 本规定由学校教师职务聘任委员会负责解释。

第三十三条 本规定自公布之日起实施。凡与本规定不符的相关规定同时废止。