**土木工程实验中心主任工作职责**

1、组织编制实验中心建设长远规划和近期计划，并组织实施和检查执行情况。

2、根据实验中心建设规划和上一级部门教学科研工作计划，编写本部门年度工作计划，领导并组织完成实验室各项工作任务。

3、负责本部门精神文明建设，抓好人员思想政治工作。加强人员的培训与进修，努力提高实验中心人员整体素质。

4、制定岗位责任制，定期检查、总结实验中心工作，加强人员考核工作。

5、实验中心主任对实验室的国有资产管理和安全工作负责。

6、做好实验室环境保护工作，创造安全和卫生的工作环境。

7、做好实验用房及用房改造过程中的事务性工作。

8、根据学院教学和科研计划，接受并承担相应任务，做好人员工作安排，保证完成各项任务。

9、努力提高实验教学质量。实验中心应当吸收科研和教学的新成果，更新实验内容，改革教学方法，培养学生理论联系实际的学风、严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力。

10、实验中心在保证完成教学和科研任务的前提下，积极开展社会服务和技术开发，开展学术、技术交流活动。

11、搞好实验中心的科学管理，组织制定、贯彻和实施有关规章制度，严格执行实验中心工作的各项规章制度。

12、做好实验中心对外接待等工作。