

实验室主任工作职责

1. 实验室实行主任负责制，全面负责实验室的工作。
2. 负责实验室发展规划的制订；
3. 负责实验室各项规章制度的制订；
4. 负责年度工作计划的制订与组织实施；
5. 设置实验室业务机构；
6. 执行依托单位的决策、决议以及学术委员会建议和指导；
7. 向依托单位和学术委员会报告实验室运行情况；
8. 组织开展实验室的科学研究，开展国内、国际合作与交流；
9. 聘任和解聘分室主任、副主任以及实验室固定研究人员和客座研究人员；
10. 依托单位授予的其他职权。
11. 实验室副主任在主任的领导下，按分工负责制协助主任开展好实验室的各项管理工作。