# 研发部岗位总结9篇

来源：网络 作者：夜色温柔 更新时间：2025-04-27

*中文单词，发音是Zǒngji&eacute它的意思是概括起来。 以下是为大家整理的关于研发部岗位总结的文章9篇 ,欢迎品鉴！第1篇: 研发部岗位总结　　20xx年，菠菜公司行政部依据集团管理制度，本着建立科学管理机制和作业规范，整体提升品牌...*

中文单词，发音是Zǒngji&eacute它的意思是概括起来。 以下是为大家整理的关于研发部岗位总结的文章9篇 ,欢迎品鉴！

**第1篇: 研发部岗位总结**

　　20xx年，菠菜公司行政部依据集团管理制度，本着建立科学管理机制和作业规范，整体提升品牌形象的思路执行开展工作，在获得各相关部门的认同和配合下，取得了一定的改善和实效。主要工作内容如下：

　>　一、档案管理方面：

　　1、归档：

　　档案管理一直是行政工作中比较薄弱的一项工作，20xx年第二季度开始行政部依据相关规定并结合各部门工作中的实际情况，逐渐确定了各部门档案的归档范围和档案管理的规范性。

　　2、管理：

　　根据商管公司管理制度要求，档案实行统一领导、集中与分级管理相结合的管理模式。行政部对档案室重新做了调整，档案柜也重新分配，并且各部门都设定了兼职档案管理员，负责对本部门档案及时归档和借阅等工作。

　>　二、办公设备管理方面：

　　为了统一管理、控制成本，公司所有办公设备由行政部统一采购验收入库后按需配置到各部门，并且监督管理；公共办公区域办公设备由行政部统一管理。所有办公设备的耗由上表可看出在前期办公耗材费用上开销比较高，自20xx年第二季度起，行政部对各部门办公耗材实施管控，有效的控制了大量耗材的浪费，从而节省了办公耗材上的大部分支出。

>　　三、办公用品管理：

　　公司各部门的办公用品都实行由部门按需申报，行政部统一后按需采购、入库，各部门按要求领用。20xx年第二季度开始，行政仓库移交专职仓库管理员管理，在办公用品领

　>　四、票务酒店方面：

　　20xx年合作票务公司两家，在票务预订方面可以保证适时、准确的预定，为领导公出提供了快捷、方便的准备。目前已有中高档次的协议酒店4家，在商务接待方面能提供更好的后勤保障。总体上来说，票务、酒店的预定相比以往在时效上有了很好的改善。

　　>五、会议室管理：

　　会议室管理是行政工作的一部分，20xx年行政部对公司会议室进行了相关的调整，在原有两个会议室的基础上增加两个洽谈室，大会议室的改造以及VI标示的制作都对企业形象有很大的提升。会议室的改造和增加给行政会务提供了很大的便利，各部门的会务安排也更加方便。

　>　六、企业文化方面：

　　20xx年，公司企业文化宣传方面已经逐步开展，办公区域、餐厅宣传栏都已建立起来，网络宣传也在定期更新中，总体上已经初步成型。

　>　七、餐厅管理：

　　为领导和员工创造一个良好的工作环境是行政部重要工作内容之一，后勤保障更一项重要工作，20xx年第三季度开始，员工餐厅投入使用，餐厅各项工作开展顺利，员工满意度也得到提升。一年来，行政部结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作达到了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

　　总结：

　　行政部工作的核心就是搞好“两个服务”，即为领导服务、为员工服务。20xx年，我们围绕中心工作，在服务工作方面做到了以下三点：

　　1、变被动为主动。对公司工作的重点、难点和热点问题，力求考虑在前、服务在前。特别是行政部分管的办公用品及耗材管控、办公设备维护、仓库、采购、车辆、食堂、等日常工作，工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了积极主动。日常工作及领导交办的临时性事物基本做到了及时处理及时反馈、当日事当日清的成效。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了积极热情不越位。

　　2、在工作计划中，每月都突出1－2个“重点”工作。做到工作有重点有创新，改变行政部工作等待领导来安排的习惯。

　　3、在创新与工作作风上有所突破。在工作思路、工作方法等方面不断改进和创新，适应公司发展的需要，做到工作有新举措，推动行政部工作不断上水平、上台阶。切实转变行政部服务作风，提高办事效率，增强服务意识和奉献精神。

**第2篇: 研发部岗位总结**

　　20xx年以来，在领导及同事的关怀、指导和帮助下，本人开始逐步了解公司各项运作，不断加深企业文化的理解和认同。从我踏入第一天开始，我就对充满了信心。这种信心来自公司对我的培养，来自于全体员工精神风貌和朝气蓬勃的企业文化。快速发展，振兴壮大，使我有了坚定的信心并努力地工作着。回顾一下几个月来的工作、反思一下不足、思考一下打算，非常必要和及时。

　　进来公司以后，我在诸多方面得到了学习和锻炼。现将20xx的工作汇报如下，结合自身产品研发设计师工作做一下总结：

>　　一、工作情况的汇报：

　　本人在这段时间主要做的工作有：

　　1.修改规范产品研发部产品开发工作流程，缩短产品开发周期，以期提高产品开发效率。

　　2.修改公司产品包装规范，在多次与供应商讨论和商议的基础上，进一步进行产品包装试验，并形成产品包装的规范性文件。

　　3.设计开发公司网购产品：持续关注网购家具产品生存态势和流行趋势，并结合我司生产和工艺特点，开发了第一期公司网购产品。该产品已经在淘宝上线，进一步拓宽了公司的市场运营渠道。

　　4.设计跟进深圳分公司蛇口槟榔园项目：通过前期设计接洽，现场测绘，双方多次设计会议交流，本项目已经打样完毕，获得了客户认可，参与竞标。

　　5.平安产品设计优化：通过对平安二三级机构对我司购买产品的汇总分析，对产品结构工艺进行优化改良，目前此项已经初步形成草案，会进一步联合相关部门讨论审议。

>　　二、工作表现和收获：

　　1、工作表现：

　　a、能够较好地完成本职工作;

　　b、懂得事情轻重缓急，做事较有条理;

　　c、能够较好地完成上级安排的任务;

　　d、能够主动承担责任，积极改正错误，避免类似错误的再次发生;

　　e、与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作;

　　2、工作收获：

　　a、工作敏感度有所提高，能够较积极地向领导汇报工作进度与结果;

　　b、工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手。

　　在工作中最大的体会就是自我能动性，在对公司技术、流程、工艺等各种条件都不熟悉的基础上，首先要加强自己的学习，另外要善于利用外力，多找方法，多尝试。方法总比困难多!

　>　三、工作体会：

　　通过几个月的融入和磨合，我基本上适应了公司的工作环境和工作氛围。在这个适应过程中，我有如下体会：

　　1.必须树立端正的工作态度和勤奋敬业：

　　热爱自己的本职工作，能够正确，认真的去对待每一项工作任务，按照国家规范和企业规范的要求，在工作中能够采取积极主动，能够积极参加单位组织的各项专业培训，认真遵守公司的规章制度，保证出勤，态度决定一切，在日常工作中，必须踏踏实实、认认真真、扎扎实实地做事，不以事小而马虎，不以事多而敷衍，真正将手头上的每件事都好，才能为公司的发展尽微薄之力。

　　2.必须努力学习业务知识，在总结的基础上不断创新：

　　产品设计工作是一项严肃认真的行为，必须按照规范的程序来进行，稍有不慎就会引起很大的经济损失和法律纠纷。所以必须认真学习相关的法规、政策、国家规范，清晰了解产品设计工作的设计程序、方法及内容，才能提高效率，确保工作质量。

　　家具设计从空间的规划设计到单体的设计以及后期细部结构的设计，都是那么的琐碎和细致，甚至小到两块板的拼缝是怎样调整的，使我见识到了，这才是真正脚踏实地的产品设计，虽然这些东西都很小、都很琐碎，麻雀虽小但五脏俱全，这也让我锻炼和巩固了产品设计的知识，在我的脑海中也时刻浮现出，这也许就是我自定义的构造设计吧!

　　此外，对所做过的工作必须及时进行总结，要善于从工作中总结，在总结的基础上提高创新，只有这样，才能迅速进入角色，不断提升日常工作的胜任能力，提高工作效率与业绩。

　　3.必须要虚心请教，提高服务意识：

　　在家具公司工作，因为家具行业的特殊性，其横向和纵深的产品体系联系非常广泛，知识更新非常快，我始终牢记自己是家具设计行业的一员，需要不断的充电，不断的请教同业异业的老师们。时刻做到谦虚谨慎，尊重服从，注意用自已的一言一行，维护公司的整体形象。对本部门同事提出的问题要热情、准确的解答，对其他部门需要协作的要积极，对于领导交办的任务不能推诿和拖拉，只有这样，才能保质保量完善工作任务。

>　　四、有哪些成长，哪些还需改进：

　　1.政治思想表现、品德素质修养和职业道德有一定提高

　　在这一年中，我深深体会到，xx公司是一个讲学习、讲创新、讲团结的集体，在这样的氛围中，只有在思想上与集体保持高度一致、严于律己、积极上进，才能融入到这个集体之中。以往在公司中工作，往往只是注重设计知识学习，而忽视了思想理论学习。

　　进入公司后，通过每次的培训和交流，自己深知，自己只对结构专业的知识有认知，但对其它专业的知识还不甚了解，只有通过其它专业知识的学习和了解，才能使结构专业的设计图纸和其它专业的图纸有一个很好的衔接，全套图纸的总体水平才不会受到我的影响。

　　其它专业的学习和了解，使我深入认识到只有丰富的理论知识来武装自己的头脑，才能指导实践，科学地研究、思考和解决工作中遇到的问题。

　　2.业务知识和工作能力有一定增长

　　在目前的工作岗位上，能够不断的去学习，积累经验，经过自己的努力，具备了一定的工作能力，能够从容的入手。在综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了很大的提高。

　　对于刚刚进入公司的我来说，当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握各种知识，始终以积极的工作态度、踏踏实实的工作作风、高度的责任感投入到工作中;在过去的半年中，通过参加公司集中举办的各项培训讲座，以及平时在工作中的自我学习与实践，我对各项结构设计任务和结构设计知识有了进一步深入的了解。

　　3.需要改进和完善的地方

　　在这半年的时间，我虽然在思想和工作上都有了一定的进步，但也存在的一些需要改进和完善的地方，如工作中还存在粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力还有待进一步提高。

　　我一定会在今后的工作中学习、进取完善自己，对金钱、对名誉、对权力，我都没有什么奢求，努力工作是我最大的追求。

　　我一定在以后的工作中加强锻炼，提高工作效率，按时、按量、按质的完成任务。我将不负各位领导的信任和嘱托，时刻跟着设计的前沿，及时更新自己的设计方法和设计观念，利用专业的设计软件，为我公司的产品设计而努力!

　　总而言之，工作不仅是我谋生的手段，更是我回报领导和同志们的最好方式，也是一个人实现人生价值的惟一选择。总结几个月来的工作，我可以问心无愧地说：自己尽了心，努了力。

　　五、接下来的工作计划：

　　会根据以上工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情!

　　总的来说这半年的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，工作的确也不够饱和，时有不知道该干什么的感觉，相信接下来的，在此岗位上会做得更好，发挥得更加出色。

　　20xx年已经过去，在这过去的一年中工作有得有失，现将我这一年工作总结如下，并对20xx年的工作作一个规划。

　>　一、新产品申报方面：

　　参与了包括原料药、片剂、注射液在内共计10个品种的现场考核(包括研制、生产)，均已顺利通过，到年底已有其中两个片剂品种(5类)下发批准文号，为公司的发展注入新的动力。

　　在研项目顺利进行，与医药科技公司合作开发的两个原料药、三个片剂进展正常，其中原料药申报资料及需要配合工作已完成。

　　自主研发项目顺利进行，注射液的CTD资料已经完成，其他资料也已经准备完毕;原料及片剂的项目也在顺利进行中。

　>　二、工艺改进方面：

　　针对肠溶片存在的粘冲及释放度不合格等问题，通过调整粘合剂、润滑剂的用量进行了大量试验，最终解决了质量问题。针对原料药收率低、成本高的问题，对其合成工艺进行了优化，通过大量试验提高了反应收率，研究了溶剂回收、母液提取等，大大降低了产品成本，提高了市场竞争力。

>　　三、质量一致性评价工作：

　　片已经进行了初步试验，对自制片剂在4种溶出介质中的溶出曲线与原研片剂进行了比较，结果存在差异，相似因子不能达到50，说明我们的自制制剂与原研制剂在这几种溶出介质中存在较大差别，需要我们在后续工作中继续进行试验，对片剂的处方工艺进行适当调整，使之能够满足质量一致性评价的要求。

　　在过去一年的工作中，也存在自主研发项目进度慢、效率低等问题，这与我们研发人员的技术水平有关，也与研发中心的现实情况有关，研发人员少，实验项目多，这就需要在新的一年里加强研发人员的培训学习，提高业务技能。

　　比如每年都有同事参加药审中心的培训班学习，可以让参加学习的同事给大家讲一讲学习内容，让大家对最新的审评政策、审评要求有所了解，然后通过学习研讨班讲义结合案例，提高技能水平。

　　通过合作开发的项目，我们可以学习到药物研究的许多技术，包括试验设计、标准制定、杂质研究等，总之通过各种途径不断学习，提高药物研发水平。

　　在新的一年里，我们要自主研发与合作开发同时进行，人员合理安排，充分调动研发人员积极性，各项工作统筹安排，提高工作效率。

**第3篇: 研发部岗位总结**

　　时光荏苒，忙碌而又硕果累累的20xx年迎风过去了，值此辞旧迎新之际，我们公司全体上下欢聚一堂，在此刻将研发部门在20xx年的工作做一个回顾，以便弥补不足，更新观念，为20xx年能取得更好的成绩，使研发部门的工作开拓新的局面，打下坚实的基础。20xx年在公司领导正确科学的领导下，在人事部门的指导协助下，我部门以坚持精益求精，开拓进取，与时俱进的精神，本着实事求是的科学观，并坚持谨慎，细心的工作态度统领全面工作。按照科学人才观的要求，抓好专业研发人才队伍建设，并取得了一定的成绩。同时工作中也存在一定的不足，现将对20xx年工作做如下四点总结：

　　一、正在建设起一支强有力的专业研发队伍

　　由于公司人员按程序准则不成熟，各部门都存在按程序处理事件的不足，研发部门也不例外。但是在公司领导的强大支持下，在公司人事部门的大力协助中，为公司招聘了大量的研发人才，根据公司的需要，本着择优录用的原则，在不断的努力中研发部正逐步留下并巩固起一支强有力的专业研发队伍。然而由于新人对公司的产品不熟悉以及专业基础知识的薄弱，明年的培训任务还是比较重。不过，相信在公司领导的支持下，我部门会克服困难，排除问题，使全部门所有人员在新的一年中取得专业研发的飞速提高。

　　二、完成了公司下达的各项工作任务

　　本年度的工作因为各种原因，存在任务重，时间紧的困难。但经过公司领导的正确指导和全部门所有人员众志成城，精诚合作，不懈努力，基本保证了各项任务在公司的规定时间内，高标准，严要求的完成。这和公司领导的正确指导，大力支持，全部门员工的不懈努力密不可分。但有时也因为赶进度，图纸出现了一定的漏标尺寸、误标尺寸的纰漏，这是明年应大力解决的问题，争取在新的一年中避免和减少图纸中出现不应该犯的错误。

　　三、 产品这一方面

　　快速安全地完成了产品转型，明年CBB65电容是我们公司的苗头，就真对这苗头来说，我们有失职之处也有弥补之处。

　　四、革新了工艺

　　新观念成立后，购进了高精设备，为工艺的改革创造了条件。由于原来的设备比较落后，原先的生产工艺已经不能满足现在的生产实际，在公司各部门的大力合作下，我部门对原有的工艺进行了大胆的改革，此次革新，减少了不必要的生产工序，提高了生产效率，也为公司节约了成本。目前为至，原有的焊接生产工艺已完成了工艺革新。

　　不过还有焊盖子工艺需要革新，这也是明年工作的一个重点。

　　回顾过去，成绩是喜人的，但成绩属于过去，未来的任务会更加艰巨。在看成绩的同时，我部门也有一些问题即待解决，比如：新员工专业知识的提高还需要一个漫长的过程，原有旧工艺的革新任务还较重(比如灌装车间)，生产研发革新较慢，新技术研发较少等等问题，是明年工作的重点。相信在新的一年中，研发部门会取得更大的成绩，同时也祝愿公司取得更加辉煌的成就!

**第4篇: 研发部岗位总结**

　　1、为了适应企业发展的需要，市场的变化，技术质量部修改了“\*\*\*”企业标准，并通过审核，现已应用与新的标签中。

　　2、对进厂原辅材料的验收。在这一个月中，技术质量部严格按公司新制定的文件执行，不合格品坚决予以拒收，合格品仔细检查其合格率，基本上将各车间常用的辅料损耗控制在扣除数的范围内。

　　3、对公司现有的条形码进行全面审查，并对新办理的条码进行申请、备案。同时应上海销售商的需求，将“\*\*干红葡萄酒”和“\*\*\*干红葡萄酒”的条形码相关信息输入到“GDS”中，以适应当地的需求。

　　4、随着葡萄酒市场的变化，消费者对葡萄酒的理解程度也发生着相应变化，根据这一变化，按照公司领导和顾客的要求，进行反复试验、品尝，新开发“\*\*\*等葡萄酒等产品，丰富了市场，满足了不同消费者的需求研发部门月工作总结研发部门月工作总结。

　　5、在包装车间生产期间，技术质量部人员不分节假日轮流长期坚守灌装现常在工作现场，质检人员仔细查看各生产环节，杜绝一切细菌进入的可能性，并随时检查原辅料的使用情况，发现不合格或不安全隐患时及时加以解决。

　　6、化验人员每半月到一个月对酿造车间里所有罐的酒进行一次检测，以便观测酒的变化状况;每季度对所有酒进行全项分析。对车间新调的酒如：\*\*\*干白\*干红、\*\*\*葡萄酒及时进行检测，为车间的生产提供了方便，同时，检验人员对生产的每一批酒都及时地做全项分析，为生产提供了可靠保障，并每天对灌装酒及其它环节做微生物检验。

　　7、为了使检验、化验数据准确无误，本部门制定了相应的自校规程，并对现有的仪器、器皿进行自校。

　　8、为了保证葡萄酒的质量，除了车间严格的监控外，还每月至少1次检查库存原酒状况

　　对于出厂的成品酒，不管数量的多少，全部进行检查，不合格品坚决不予出库，然后再对这些酒进行检验、提出、落实，确保成品酒出厂率达到100%。

　　9、技术质量部在工作中积极响应总公司的要求，为了便于“质量一体化”的顺利实施，本部对其进行了认真的学习，并就其相关文件进行讨论，为今后的工作打下了良好的基矗

　　10、为了丰富员工由学优求职网收集整理的生活，总公司举办了“篮球比赛”和“拔河比赛”，本部门积极响应，为公司争取了好的成绩研发部门月工作总结工作总结。

　　11、为降低生产成本，节约资金，本部门制订了“原辅材料定额损耗指标”和“物料损耗管理办法”，指导了今后的工作生产。

　　技术质量部人虽然目前取得了一些成绩，但同时也存在一些不足之处。应此，在下一个月的工作中，质量部还应克服缺点，发挥优点，使自己的工作再上一个台阶。

**第5篇: 研发部岗位总结**

　　时光荏苒，忙碌而又硕果累累的20x年迎风过去了，值此辞旧迎新之际，我们公司全体上下欢聚一堂，在此刻将研发部门在20x年的工作做一个回顾，以便弥补不足，更新观念，为20x年能取得更好的成绩，使研发部门的工作开拓新的局面，打下坚实的基础。20x年在公司领导正确科学的领导下，在人事部门的指导协助下，我部门以坚持精益求精，开拓进取，与时俱进的精神，本着实事求是的科学观，并坚持谨慎，细心的工作态度统领全面工作。按照科学人才观的要求，抓好专业研发人才队伍建设，并取得了一定的成绩。同时工作中也存在一定的不足，现将对20x年工作做如下四点总结：

>　　一、正在建设起一支强有力的专业研发队伍

　　由于公司人员按程序准则不成熟，各部门都存在按程序处理事件的不足，研发部门也不例外。但是在公司领导的强大支持下，在公司人事部门的大力协助中，为公司招聘了大量的研发人才，根据公司的需要，本着择优录用的原则，在不断的努力中研发部正逐步留下并巩固起一支强有力的专业研发队伍。然而由于新人对公司的产品不熟悉以及专业基础知识的薄弱，明年的培训任务还是比较重。不过，相信在公司领导的支持下，我部门会克服困难，排除问题，使全部门所有人员在新的一年中取得专业研发的飞速提高。

　　>二、完成了公司下达的各项工作任务

　　本年度的工作因为各种原因，存在任务重，时间紧的困难。但经过公司领导的正确指导和全部门所有人员众志成城，精诚合作，不懈努力，基本保证了各项任务在公司的规定时间内，高标准，严要求的完成。这和公司领导的正确指导，大力支持，全部门员工的不懈努力密不可分。但有时也因为赶进度，图纸出现了一定的漏标尺寸、误标尺寸的纰漏，这是明年应大力解决的问题，争取在新的一年中避免和减少图纸中出现不应该犯的错误。

>　　三、产品这一方面

　　快速安全地完成了产品转型，明年CBB65电容是我们公司的苗头，就真对这苗头来说，我们有失职之处也有弥补之处。

　>　四、革新了工艺

　　新观念成立后，购进了高精设备，为工艺的改革创造了条件。由于原来的设备比较落后，原先的生产工艺已经不能满足现在的生产实际，在公司各部门的大力合作下，我部门对原有的工艺进行了大胆的改革，此次革新，减少了不必要的生产工序，提高了生产效率，也为公司节约了成本。目前为至，原有的焊接生产工艺已完成了工艺革新。

　　不过还有焊盖子工艺需要革新，这也是明年工作的一个重点。

　　回顾过去，成绩是喜人的，但成绩属于过去，未来的任务会更加艰巨。在看成绩的同时，我部门也有一些问题即待解决，比如：新员工专业知识的提高还需要一个漫长的过程，原有旧工艺的革新任务还较重(比如灌装车间)，生产研发革新较慢，新技术研发较少等等问题，是明年工作的重点。相信在新的一年中，研发部门会取得更大的成绩，同时也祝愿公司取得更加辉煌的成就!

**第6篇: 研发部岗位总结**

　　202\_年已经过去，在这过去的一年中工作有得有失，现将我这一年工作总结如下，并对202\_年的工作作一个规划。

　　>一、新产品申报方面：

　　参与了包括\_\_原料药、\_\_片剂、\_\_注射液在内共计10个品种的现场考核(包括研制、生产)，均已顺利通过，到年底已有其中两个片剂品种(5类)下发批准文号，为公司的发展注入新的动力。

　　在研项目顺利进行，与医药科技公司合作开发的两个原料药、三个片剂进展正常，其中\_\_原料药申报资料及需要配合工作已完成。

　　自主研发项目顺利进行，\_\_注射液的CTD资料已经完成，其他资料也已经准备完毕;\_\_原料及片剂的项目也在顺利进行中。

　>　二、工艺改进方面：

　　针对\_\_肠溶片存在的粘冲及释放度不合格等问题，通过调整粘合剂、润滑剂的用量进行了大量试验，最终解决了质量问题。针对\_\_原料药收率低、成本高的问题，对其合成工艺进行了优化，通过大量试验提高了反应收率，研究了溶剂回收、母液提取等，大大降低了产品成本，提高了市场竞争力。

　　>三、质量一致性评价工作：

　　\_\_片已经进行了初步试验，对自制片剂在4种溶出介质中的溶出曲线与原研片剂进行了比较，结果存在差异，相似因子不能达到50，说明我们的自制制剂与原研制剂在这几种溶出介质中存在较大差别，需要我们在后续工作中继续进行试验，对片剂的处方工艺进行适当调整，使之能够满足质量一致性评价的要求。

　　在过去一年的工作中，也存在自主研发项目进度慢、效率低等问题，这与我们研发人员的技术水平有关，也与研发中心的现实情况有关，研发人员少，实验项目多，这就需要在新的一年里加强研发人员的培训学习，提高业务技能。

　　比如每年都有同事参加药审中心的培训班学习，可以让参加学习的同事给大家讲一讲学习内容，让大家对最新的审评政策、审评要求有所了解，然后通过学习研讨班讲义结合案例，提高技能水平。

　　通过合作开发的项目，我们可以学习到药物研究的许多技术，包括试验设计、标准制定、杂质研究等，总之通过各种途径不断学习，提高药物研发水平。

　　在新的一年里，我们要自主研发与合作开发同时进行，人员合理安排，充分调动研发人员积极性，各项工作统筹安排，提高工作效率。

**第7篇: 研发部岗位总结**

　　自XX年1月7日进公司及研发部建立以来，在上级领导的关心,支持和指导下，以及各部门的配合下，统一思想、坚定信念、规范经营、求实创新、开拓进取，为全面推进企业健康稳定快速发展而努力奋斗。促使新产品不断更新，妥善应对市场变幻的大环境，适时调整经营思路和方略，使我们较好地完成了年度主要工作任务，取得了一定成绩。现对本部门的工作总结如下：

>　　一：新产品完成情况

　　1：XX灯：总共完成20款样品，目前有10款作为主打产品将投入生产。

　　2：XX灯：总共完成10款样品，其中9款为新产品，目前有5款作为主打产品投入生产。

　　3：XX灯：总共完成33款样品，目前有7款作为主打产品将投入生产。

　　4：X灯：总共完成20款样品(其中8款年前样品完成)，目前有5款作为主打产品。

　　5：XX灯管：总共完成13款样品，目前将此款作为主打产品且投入生产以批量生产。

　　6：小功率灯：总共完成9款样品，其中5作为主打产品，目前有4款投入生产以批量生产。

>　　二：工程进展情况：

　　目前新产品继续更新以下产品：

　　1：XX灯目前增加4款(1x1W)和2款(3x1W)新产品。

　　2：XX灯目前新增3款(5x1W)新产品;

　　3：XX灯目前新增10款产品。

　　4：小功率目前新增7款新产品。

　　以上产品结构已经完成;先需请购电源，预计在20号完成样品。

　　5：XX客户6000PCS目前做样品确认;其次为激光灯;蜡烛灯;射灯(目前市场最新产品)正在研发阶段，预计XX号完成样品

　　以上为研发部工程进度统计，根据工程实地情况，准确对工程进度进行统计，同时并建立了相关工程进度，相应做好工程计划工作。其次新产品是质保体系中重要的环节，是质量创优的内容之一，也是客户是否满意中不可缺少的组成部分,工程资料的更加规范、明了、标准是以后工程管理的工作核心

>　　三、工作上的建议

　　1、合理分配成员之间的工作量。成员的工作项目经理心中应该要清楚。哪些人任务比较重，让工作量稍微小的一点同事帮助完成。建议制定一张表格放在svn中，记录各成员工作任务，成员更新svn中的表格，完成自己应该做的事情。项目经理检查的时候可以看见谁完成了工作，谁没有完成，谁有空的时候可以去帮助其它人。

　　每个人都有自己的事情要做，替别人帮忙做事心中肯定不太愿意。可以理直气壮的讲这是你的工作，和我无关，老是让我帮你，我不干。工作不在乎这是你，那是他的任务，都是一个公司的人，做的都是公司的事情，没有你我之分。我觉得，如果大家都想着咱们是一个集体、是一个团队，工作上的事情互相帮助，就没有那么多的计较，最后工作一定能顺利的完成。

　　团队精神一定要有表率，需要有人树立这种榜样，可以每月考核的时候参考这一点。

　　2、赏罚分明。根据工作，论功行赏，有过则罚。赏罚标准参考项目经理分配的工作及要求!

　　3、关于例会。①开会的时候应该用一半以上的时间来讲工作报告，最好是每人都讲。②增加一个讨论问题的时间，拿出问题出来分析讲解。③新闻播报去掉，大家平时关注的新闻一定不必会议上讲的要少。④游戏部分也可以去掉，时间上有时会用的比较多，意义就不大了。⑤视频分享可以保留，播放一些积极向上，对工作有帮助的小短片。

　　以上是对本部门自开以来的工作总结，望各位领导指正。

**第8篇: 研发部岗位总结**

　　20\_\_年度，努力学习党的“十九大”报告精神，学习企业管理和项目管理知识，学习国家鼓励企业自主创新的政策，推进企业研发体系建设和制度建设。

　　>一、在政治素质方面

　　坚持学习，以科学发展观指导具体的管理和创新实践。主动学习全国科技大会关于鼓励企业成为创新主体的精神，从完善社会主义市场经济体制，推进社会主义文化强国建设，坚守共产党人理想信念几方面提出了学习报告。

　　作为总支支委和企业的研发主管，支持所在研发中心党支部积极主动开展活动，到西柏坡等地参观学习。在企业管理党政各项事务中坚持原则，维护组织纪律，从20\_\_年开始提出“和谐民主，计划有序”的团队管理理念，保障研发活动有序执行。

　　>二、在廉洁从业方面

　　勤勉敬业，抓住企业管理和科研实践两条主线，积极开拓思维，落实创新实践。一年中在绩效管理，项目组织管理，促进企业研发制度建设等方面落实了多项措施。深入掌握研发队伍现状，从团队管理、绩效设计上促进研发中心各部门的团队建设，培养管理团队，帮助年轻部门经理胜任管理角色，帮助新员工适应工作环境。

　　主动为新员工和研究生开设“职业规划生涯规划”讲课、“科学研究方法论”讲课，支持部门开办学术沙龙，推动员工和研究生外出见世面，经历学术会议，交流发表我们的见解。

　　主动开通了研发中心博客和微博，联系到研发中心三分之二以上的中层经理、员工和研究生，开通了企业研发中心与地方、与行业、与社会交流的网络渠道。

　　>三、在决策能力方面

　　全面组织实施20\_\_年启动的联盟科技支撑项目。负责联盟项目课题\_\_处理的组织管理，经费规模725万元，组织协调\_\_等五个参加单位的工作，编制20\_\_年度总结，中期报告和20\_\_年度总结，接受课题审计并保证原则通过，在20\_\_年年底召开技术研讨会，全面交流课题进展成果，协调20\_\_年工作计划。同时协调我公司参加课题一、课题二、课题七的实施进展。

　　具有战略意识和发展眼光，联系落实与\_\_在文化遗产方面的合作意向，与\_\_合作争取到国家哲学社会科学重大项目“\_\_”，将与\_\_合作培育文化地图与GIS协同创新中心，组织申报测绘地理行业重点实验室和\_\_市工程技术研究中心。为研发中心今后发展创造有利条件。在部门树立“和谐民主，计划有序”的管理理念，重大事项在研发中心范围内广泛征求意见。

　　>四、在执行能力方面

　　重视企业管理的学习，人力资源管理、绩效管理和财务经费管理知识，学习领会国家科技政策和促进文化事业大发展大繁荣的政策，从中寻找技术创新生长点。

　　通过学习以增强贯彻落实企业规划目标的能力。参加研究院“十\_五人才规划”的编制，提出企业管理人才研发人才的发展思路。

　　组织实施自20\_\_年9月以来的数次绩效考核，以业绩导向激励和表扬先进员工。鼓励激励实践个人成就与团队成就，优化资源配置，以激励机制主动引导部门经理树立管理，引导员工把精力投向企业研发要紧的任务中去。大胆负责，敢于承担责任，力推研发团队任务责任制与绩效制以及收入再分配制度的有机统一。

　　>五、创新能力

　　发挥积累，提出新认识，在《\_\_》发表有关文化地图文章一篇，参加全国遥感大会、地理学会学术会议、遥感考古会议，参加航空遥感产业联盟、遥感应用产业联盟工作，了解同行进展，介绍研发成果。受聘为\_\_研究基地的研究员，\_\_校外指导教师，与\_\_等单位建立业务联系，传播我们的研发成果，将为今后的企业创新发展和应用创造有利条件。

　　>六、工作实绩

　　以研发团队建设带动企业精神文明建设。研发团队都具有研究生以上学历，个人注重用正确的思想引导员工，以科学的精神指导个人和团队，关注和支持新党员发展。

　　在团队里实行民主管理，重大事项民主商议，集思广益。

　　在贡献方面，注重团队能力和部门经理的能力提升，实现部门产值在300-400万元的研发任务规模。人均40万元的能力。唤起青年员工的活力，在202\_年公司总结会及文艺演出活动中得到充分的体现，个人感到自豪和自信。

**第9篇: 研发部岗位总结**

　　\_\_年是中国汽车发展产业极不凡的一年，中国的汽车产业从大发展回归到逐渐理性的过程，产业结构调整更明显，具有新技术、新工艺、新材料的企业将发展得更加良性。长城、吉利等自主品牌仍取得了不俗的成绩。\_\_汽车有限公司在公司领导的带领下，取得了必须的成绩，但离公司的目标仍有必须的差距。\_\_年\_\_汽车有限公司获得了国家级高新技术企业、\_\_省省级企业技术中心。\_\_年在公司领导的准确引领下，基本完成微面的开发工作，1.8mt的准备工作，a...二代的升级工作，展望\_\_年，微面上市、a...二代、1.8手动档上市、a...三代的开发实现，必将给企业带来新的期望。\_\_年在公司领导的关心和支持下，主要做了以下几方面的工作：

　　一>、技术中心管理工作

　　\_\_汽车有限公司技术中心是企业产品开发、技术创新、工艺革新的重要力量，\_\_年\_\_汽车企业技术中心经过自身的努力，获得到了\_\_省省级企业技术中心，标志着企业的技术创新体制、科研投入体制、人才激励机制、对外合作机制、创新队伍建设、创新条件建设、技术储备积累、技术创新产出、创新效益等方面取得了必须的成绩。\_\_年技术中心加强了相关管理工作，组织技术中心全体员工制订了\_\_年企业技术中心发展纲要，\_\_年将进一步完善，技术中心的组织机构更理，岗位职责更加明确、新产品开发更加清晰、人才发展规划更加明确，业务提升要更加有效，工作效益要得到明显提升，\_\_年企业技术中心发展纲要经过修改后报董事会的批准。\_\_年制订和摸索试装程序、试车队管理制度、项目管理制度、技术中心管理、财务管理制度、绩效考核制度，进一步明确技术中心例会制度，加强部门沟通和交流。\_\_年要对各项管理制度和程序文件加强学习和执行，使技术中心的业务本事、项目管理本事得以提升，提高工作的效率。

　　>二、产品管理

　　第一：公告管理工作

　　1、\_\_年结合生产一致性管理工作和公司发展的需要，对fd\_\_\\fd\_\_c\\fd\_\_\\fd\_\_\\fd6\_\_\\fd\_\_等车型的扩展工作，完成了对a...二代的公告申报工作。

　　2、根据\_\_省经信委浙经信机械〔\_\_〕536号和台经信[\_\_]131号文件，关于开展\_\_年车辆生产企业现场监督检查工作的通知，将组织各市主管部门对列入国家车辆公告的汽车、改装车、摩托车、低速货车生产企业(含分公司)开展监督检查。公司将结合c\_-b\_-20\_\_《企业生产一致性保证计划》进行自查，分析，最终上报行业主管部门，生产一致性管理工作得到了专家和行业领导的认可。

　　3、结合公司发展的需要就新能源汽车申报工作从工业信息部产业司、中机车辆服务中心、\_\_省经信委进行了有效的沟通，同意我司申报新能源汽车生产资质，并和中国汽车技术研究中心签订了整车控制器、非标设备开发事宜。项目根据杭州新能汽车开发进行之中，目前，新能源汽车准入工作已经紧逻密布地开展工作，7号生产厂房生产线改造、办公区域、关健设备采购、样车检测、方案申报已经全面展开。预计到\_\_年5月份能完成新能源汽车产品的准入和公告的下达。

　　4、根据公司发展的需要，年前在\_\_集团完成了fd\_\_\\fd\_\_ev\\\_\_\\fd\_\_车型的公告网络申报工作，其中fd\_\_产品的定型试验已经进行，可靠性试验已经全面展开，年前先将排放的耐久性试验进行，其它强制性检测等检测方案获得中机中心专家批准后开始。其中fd\_\_\\fd\_\_方案和参数备案工作已经进行，样车和标定工作已经全面展开，计划到\_\_年10月份前完成上市前的公告申报工作;

　　5、由于\_\_飞碟汽车制造有限公司产品管理公告密码由\_\_集团控制，给\_\_生产基地上公告带来了十分不便，期望能得到公司高层领导的重视，协助产品管理科和五征进行沟通，在\_\_年单独申请一台机器用于申请公告事宜。

　　6、\_\_汽车有限公司汽车生产资质的问题严重制约了企业的发展，提议公司领导对企业整车生产资质进行更多的了解，并找寻到最佳的合作伙伴，为企业长远发展作好准备。

　　第二：环保公告

　　1、vin码的申报工作：现阶段正在进行的是每隔15天就申报一次，并且07年后所有贴合国四要求的车要在\_\_年2月底前完成申报工作。

　　2、完成宁波\_\_的扩展申报工作，为降低生产成本供给服务。

　　3、根据环境保护局要求加强对污染物控制装置标识的要求，对各生产厂家提出了标识的要求，经过产品科通知厂家执行，目前此项工作仍在进行之中。

　　4、为了学习环保生产一致性检查工作的通知精神，产品管理科俞品华、吕新星参加环保培训会议。

　　第三：标准化管理

　　1、对fd...和fd...c的企业标准进行了重新备案工作。

　　2、完成了飞碟牌fd...ev纯电动汽车系列轻型客车技术条件备案的准备工作。

　　3、协助\_\_县技术质量监督局完成标准调查工作。

　　4、接收行业标准，并及时通知技术人员了解行业标准，为提高产品做好准备。

　　5、组织学习整车定型试验标准一次。

　　提议：技术中心标准化建设一向是企业的弱点，也是企业技术中心技术人员业务素质提升的关键，\_\_年必须要加强汽车行业强制性标准的学习的贯彻执行，计划和上海机动车检测中心联合进行强制性标准的培训工作。

　　第四：产品强制性认证(3c认证工作)

　　1、根据中国质量认证中心的规定于\_\_年10月份，完成生产一致性证书的备案工作，此项工作资料十分多，任务十分繁重，技术中心协同质量部、生产部、采购部进行多次评审，构成程序文件，对企业生产一致性管理起到十分重要的作用。

　　2、完成3c工厂检查，并顺利经过。

　　三>、纯电动汽车公告、准入工作

　　1、生产线建设：此项工作由叶峰副总经理负责，生产线已经开始在铺地板链，展示区已经基本完成，能够等候验收工作，充电桩已经完成一只安装，还需要增加必要的防护设施，仓库的警示标志还需要进行规划和建设;

　　2、技术资料的整理，\_\_年10月10日在\_\_分公司，由杭州公司及\_\_分公司技术中心、采购、质量、生产、综合办共同对技术资料的准备进行了分工。目前此工作已经分工到各部门，涉及电动汽车的工作由杭州提交，传统车资料由\_\_公司供给。原计划于\_\_年12月10日进行技术资料的汇总分析，由于各近期工作的冲突，时间另行通知。

　　3、设备购置情景：

　　3、1非标准设备的购置，进一步和中国汽车技术研究中心沟通非标设备尽早供给。

　　3、3需要异常注意的事宜：测功仪及其它设备购置的费用的支付请公司尽快安排;

　　4、检测事宜：fd\_\_ev纯电动汽车于12月12日已经到达天津检测中心，12月13日和天津检测中心规划室和整车室的人员沟通，试验安排如下：

　　4、1二辆fd...ev电动汽车，一辆电动汽车用于进行强制性检测项目，另一辆电动汽车用于定型试验和可靠性试验。研究到北京的气候会影响电动汽车性能的检测，定型试验和可靠性试验安排在海南汽车试验场进行，为便于统一结算，我公司进行定型试验和可靠性试验的海南汽车试验场的场租费用由天津检测中心支付，我司统一支付给天津检测中心检测费用;;

　　4、2在\_\_集团完成了电动汽车公告的网上申报工作。

　　综述：电动汽车准入及公告的确申报工作，工作量大，任务紧，杭州赛普及\_\_分公司的配合仍需要磨合，\_\_分公司依靠杭州技术力量，对\_\_分公司技术发展影响很大，提议由\_\_分公司组建团队，打造新能源汽车的产业。

　　>四、试车队的管理工作

　　试车队一向是公司产品验证的重要部门，\_\_年试车队克服高寒、高温、高原等极限，\_\_年路试情景：1月到11月总试验里程214685公里、零部件试验报告69份、fd...微面定型试验3\_\_公里、微面上海标定里程5916公里、临时出车任务78项，行驶15961公里、编制fd...\_试验大纲、fd...\_试验大纲、fd6434试验大纲、fd...bev试验大纲，办理临时牌照79份。\_\_年加强了试车队伍的建设，补充二名从调试车间的员工进入试车队，加强了试车队的管理工作，对试验路线、试验车管理、试验报告进行管理，试车队的效益得以提高。由于试车队的特殊性质，试车管理工作仍需要改善，\_\_年重点加强试车员的业务水平，对试验大纲、试验记录、试验报告等方面加强。

　　3、\_\_五星申请了国外专利。

　　4、\_\_五星商标获得到国家商标局的授权。

　　提议：知识产权管理也是技术中心工作和弱点，知识产权是一个企业最有价值的无形资产，是项目申报的重要佐证材料，是一个企业的创新的标志，我司因对专利申请人员的奖励不足，导致技术人员对专利申请的热情不高，提议为企业申请一项专利并获得专利证书的分别按以下进行奖励：发明专利，带头人3000元，其他人员\_\_元。实用新颖专利，带头人\_\_元，其他人员1000元。外观专利，带头人1000元，其他人员500元。

　　\_\_年\_\_汽车有限公司将着手市著名品牌及驰名商标的申报工作，为企业品牌建设注入新的力量。

　　>六、出口认证

　　1、根据国贸部的工作需要，完成了fd...、fd...\_c、fd...\_、fd...\_、fd...\\fd...六个车型的gcc和saso的换证工作，此项工作基本完成。

　　2、根据南非市场需要，对fd...\_\\fd...\\fd...等三车型进行部分欧洲认证，目前23个项目，经过的项目有10项，其中fd...排放项目也顺利经过，但座椅强度、安全带固定点试验经四次检测仍失败，经过试验对提升产品质量将起到十分有效的作用，永福座椅得到很大的提升。其中emc试验也失败，需要进行整改试验。其中正面碰撞和后碰需要进行一些改，牌照安排、燃油箱等试验还需要进行，工作量十分巨大，技术中心产品管理科人员也在努力进行之中。

　　3、组织实施fd\_\_尼日利亚的出口认证项目。

　　4、由国贸部组织学习了解巴西出口相关法规。

　>　七、政府项目管理

　　第一、科技系统

　　1、由技术中心组织申报了\_\_县科技工业项目，我公司提交的贴合节能惠民要求的suv汽车开发项目获得验收，获得科技奖励18万元。

　　2、组织申报了\_\_年重大科技项目一项，节能环保多用途乘用车(﹡﹡五星)研发及产业化项目已经由省科技厅受理需要在适宜时参加评审工作。

　　3、组织申报了高新技术企业，并经过评审，公司获得了国家级高新技术企业称号，将享受企业所得私减免10%的优惠政策。根据\_\_县委\_\_(1)号文件获得县级企业奖励10万元。

　　第二、经贸系统

　　1、组织申报了省级技术中心的评选工作，\_\_年获得省级技术中心的称号，根据\_\_县委\_\_(1)号文件获得县级企业奖励5万元。\_\_年根据省级企业技术中心管理条例，能够申请专项资金60万。

　　2、组织申报战略性新兴产业重点项目，\_\_汽车有限公司、年产\_\_辆纯电动汽车产业化项目。

　　3、组织申报\_\_年双千工程一项，根据\_\_县委\_\_(1)号文件获得县级企业奖励5万元。

　　4、组织申报\_\_年省工业转型升级财政专项资金，\_\_汽车有限公司多用途乘用车研发及产业化项目，申请资金200万元。

　　5、组织申报\_\_年度县先进制造业基地企业技改专项资金，\_\_汽车有限公司多用途乘用车研发及产业化项目申请资金200万元。

　　第三、发改系统：

　　1、组织申报了重点产业振兴和技术改造，\_\_飞碟\_\_分公司构成年开发三至四款节能环保新车型创新本事技术中心建设项目。

　　2、组织申报台州市\_\_年新增省重点建设项目申报表，\_\_汽车年产一万台纯电动汽车研发及产业化项目。

　　3、组织申报\_\_年省重大工业项目，\_\_汽车年产3万辆中高档乘用车项目进入数据库。

　　4、组织申报\_\_年电子信息产业振兴和技术项目，\_\_飞碟汽车制造有限公司年产1万台纯电动汽车整车控制器软件研发及示范应用技改项目，申请专项资金320万元。

　　5、组织申报\_\_年重点产业振兴和技术改造专项项目，\_\_汽车有限公司年产1万台fd6430bev纯电动汽车研发及示范应用技改项目，申请中央预算内资金900万元。

　　提议：政策项目每年能获得必须金额的补助，这些补助离不开全体技术中心工作人员的大力支持，异常是有些项目时间紧张，组织材料资料多，加班时间长，技术中心工作人员虽然无怨无悔，但没有激励政策下，员工的进取性受到必须的挫折，所以提议公司将政府奖励资金的5%用于员工的激励，也能够经过当月加班申请费用的形式，当月给予鼓励，有效地鼓励员工参与，如公司申报\_\_年重点产业振兴和技术改造专项项目时，公司员工吕新星、于立江同志加班加点整理资料，下班后送材料到发改局等事迹都需要有激励政策来鼓励员工的进取性。

　>　八、其它相关工作

　　1、协助牟总完成申报工作。

　　2、协助销营公司完成跟踪兰州销售点车辆上牌问题。

　　3、协助牟总完成\_\_省经信委关于全省汽车生产企业管理工作座谈会，提交年度总结材料(包括今年1-11月生产经营情景及全年预计完成情景)。

　　4、协助美国zap进行低速电动汽车的认证及相关事宜。

　　5、完成领导安排的其它临时性任务。

　　\_\_年技术中心虽然取得了必须的成绩，这一切离不开公司供给的平台。展望\_\_年，\_\_汽车微型面包车开发、1.8l手动档汽车的开发，公司的前景将更加光明。然而一系列新法规的实施，公告、环保、没有申报密码使产品管理科工作面临着更多的困难，可是我相信办法总比困难多，本人必须会脚踏实地，更加出色地完成公司下达的任务和目标。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！