

北京师范大学化学学院

院发[2006]7号

实验课实验技术人员岗位职责

实验课技术人员由化学学院按照每学年度的教学安排聘任。被聘任的实验课技术人员必须承担以下责任：

1. 坚持正常的作息时间和考勤制度。有实验课时，要提前 15 分钟到岗位值班。因公外出半天以上要提前报告实验中心。临时外出，工作岗位无人时，要出示告示牌，以说明去向和时间。
2. 负责管理教学实验室和实验准备室，管理学生实验用的仪器，执行学生个人保管仪器的赔偿制度。保持实验室的整洁，参加编制所需仪器、设备、药品的购置计划，编写和管理教学实验项目管理卡片，努力提高实验室科学管理的水平。
3. 按照主讲教师的计划，提前一个月作好拟开设课程所需的仪器、药品试剂等的购置计划，交给药品库和仪器库，保证及时按教学要求完成实验器材和试剂的准备和供应工作。
4. 参加实验教学小组的集体备课活动，了解教学的目的、要求和每次实验所需要的实验器材。提前一周准备好下次上课所需的试剂和仪器，尤其要注意检查不稳定的试剂是否有效和仪器是否正常，并且接受主讲教师的检查。
5. 负责实验教学器材的保养和管理，并维修一般小型仪器。
6. 负责实验室的三废处理和安全（包括防火、防跑水、防盗、防中毒等）。
7. 配合实验课主讲教师就新开设的实验课提出计划和预算报告。协助实验课主讲教师搞好实验室建设工作。
8. 参加除课堂教学以外的其它教学活动，包括开放实验室活动。
9. 配合实验课任课教师检查值日生的工作，合格后方可让值日生离去，并认真做好每次实验课后的卫生成绩的评定工作。
10. 凡不履行本岗位职责者，根据具体情况给予警告和解聘处理。
11. 本岗位职责自公布之日起施行，凡与本岗位职责不符的相关规定同时废止。

北京师范大学化学学院

北京师范大学化学实验教学中心

2006年9月4日