

江苏大学管理学院文件

管字[2012]13号

[签发人] 马志强

管理与创业实验中心实验教师岗位职责

为了加强对管理与创业实验中心技术人员的管理，促进技术人员业务水平的提高，明确责任，更好的配合教师作好实验教学、管理工作，特制订本制度。

1) 工作认真负责，业务精通，努力掌握与本实验室有关的教学实验、科学实验的基本原理及实验技能，不断提高业务水平和实验技术水平。能独立准备本功能实验室的各类实验。对实验准备的质量负责。积极参与实验中心公益事务，完善实验中心的建设。

2) 本实验中心人员应遵守学校各项规章制度，遵守实验中心的出勤考核制度，按学校规定的工作时间实行上班制。并保证实验按正常时间开出。功能实验室负责人负责考勤，中心抽查。

3) 实验指导教师和实验值班人员必须按时到岗，做好实验前准备、实验后的整理工作。值班时间不做与实验无关的娱乐性事件，杜绝教学事故发生。如有教学事故发生，追究当事人责任。

4) 努力提高自身实验技能，了解熟悉相关功能实验室的实验内容，熟练掌握本功能实验室承担相关课程的所有实验。能解决实验中学生提出的问题，能指导学生正确使用实验设备和软件。

5) 负责本功能实验室实验教学的设备和软件管理、日常维护和使用，坚持巡查制度，建立完备的设备使用档案。实验技术人员应努力提高自身的设备维修水平，及时确认并修复实验中发生设备故障。保持实验设备的完好，提高设备的完好率和使用率。保证实验教学的正常开展。努力学习并掌握设备的检修技术，参与实验设备的改造更新工作。

6) 严格执行实验室有关的规章制度，督促学生遵守“学生守则”和实验室的各项规章制度。认真做好设备、工具材料等的管理工作及实验准备工作，包括实验器材的分发和回收。节约实验元器件和材料，减少浪费。与实验指导教师一起负责学生实验设备的损毁赔偿工作。

7) 积极配合教师开发新实验，对于新开设的实验，要组织试做，并做好实验前的资料、设备、实验方案等准备工作，切实提高实验质量。

8) 切实做好实验室的安全、清洁卫生等工作。确保实验室的安全、整洁、卫生。节约用电，减少浪费。

9) 配合中心完成功能实验室的规划和建设；积极参与实验教学指导、实验教材编写；积极参与实验教学改革；努力提高实验技能和业务素质。

10) 积极参与实验设备的研制、实验技术的开发。根据教学大纲要求完成自制设备一项或更新实验内容一项。

11) 功能实验室负责人需达到骨干岗水平，负责本功能实验室的各项工作，保证按质按量完成实验准备。协助中心做好基地的建设、改革与评估工作。



主题词：实验教师 岗位职责

抄 报：许化溪副校长 实验室与设备管理处 教务处

下 发：全院各单位
