

贵州商学院实践教学中心文件

黔商学院实教发〔2020〕2号

贵州商学院实验技术人员岗位职责

一、实验室是开展教育教学、科学研究和技术开发的场所，实验技术人员要树立较强的工作责任心，积极主动地做好各项实验室管理和实验教学服务工作，遵守、执行和宣传学校实验室管理的各项规章制度。

二、在实验教学开展前，做好实验所需的教学设备、实验运行环境和实验耗材等的准备工作，保障实验教学活动的正常进行。

三、在实验教学开展的过程中，积极协助任课教师解决教学过程中遇到的教学软硬件设备故障、耗材不足、操作方法不当等问题，保障实验教学正常运行。

四、实验教学完毕后，做好实验室整理工作，关闭设备电源和门窗等，确保实验室安全，并要求任课老师填写实验室使用登记表。

五、定期对实验室教学设备、桌椅、教具等进行检查，发现问题及时进行处理和维护，并做好维护记录。

六、做好实验室教学设备等资产的管理和清查工作，做到

账物相符，领用有手续，使用有记录。

七、做好实验室安全管理工作，定期对实验室设备、用电、门窗、消防等的安全状况进行常规检查和专项检查，对发现的安全隐患及时进行整改，保障实验教学活动安全有序进行。

八、做好实验室环境卫生管理工作，定期对实验室内外环境进行检查和清洁。做好实验室环境卫生监督，对抽烟、带入食物、随地吐痰和乱丢杂物等现象予以制止。

九、及时收集和更新实验室和实验教学相关数据，做好高等教育质量监测国家数据平台、高等学校实验室信息统计系统、高校教学实验室年度报告管理系统等数据填报工作。

十、做好全国计算机等级考试、大学英语四六级考试、期末机考等技术服务工作。

十一、服从大局，积极支持配合各教学院部和其他部门相关工作，完成领导安排的其他工作任务。

实践教学中心