

复旦大学化学教学实验中心规章制度

实验教学辅助技术人员岗位职责

1. 遵守学校和中心的各项规章制度，服从中心根据教学需要而进行的工作安排和调配，互相学习、互相配合，团结一致做好化学教学实验的教学辅助工作。
2. 遵守劳动纪律，实行签到坐班制，上班时不擅离职守，有学生实验时应在实验前 15 分钟到岗。
3. 主动与实验主讲教师沟通，了解教学的目的、要求和每次实验所需要的实验器材，掌握相关实验室所开设实验的基本原理和基本操作技术。按照实验计划，提前完成开设课程所需的仪器、药品试剂等的购置计划，保证实验教学正常顺利的进行。
4. 努力学习钻研业务，不断提高自己的业务水平。积极参与新教学实验的开发和准备工作，掌握有关实验的基本原理，参加预做实验，有责任对实验内容安排、实验教学过程以及教学改革提出建议。
5. 掌握常用仪器设备的用途和使用方法，掌握有关常用简单仪器的维修，应使仪器的完好率保持在 95% 以上。熟悉各种实验所需的药品试剂的性能、用途、储存和配置方法，始终保持存放有序规范。做好实验室仪器设备等的日常维护、管理工作。
6. 负责试剂、药品、材料及玻璃仪器等的请购、管理、领用、储存以及实验后的处理工作；做好学生损坏仪器等的赔偿工作。实验结束后，负责检查实验室的安全、卫生等，然后关闭实验室。
7. 熟悉实验室水、电、煤气管道的走向情况。根据中心的“化学实验室卫生条例”和“化学实验室安全条例”，做好实验室和预备室的清洁卫生工作。负责实验室防火，防跑水，防盗，防中毒等安全措施。做好做好废液、试剂的处理及回收工作。
8. 预备室技术管理负责人应对相关教学辅助人员进行工作安排和协调。
9. 记好工作日记，做好物资的帐、物、卡的管理工作。

化学教学实验中心