农学院实验教学中心实验技术人员

岗位职责及管理办法

为了提高学院实践教学的水平和质量，充分发挥实验教学中心（简称中心）管理实验教学的主要功能，现制定中心实验技术人员的岗位职责及管理办法，明确各技术人员的职责和分管内容。

**一、岗位总体职责**

（一）遵守学校规章制度，敬业爱岗，按时上、下班，坚守岗位，因事离岗应提前请假。

（二）掌握本实验室有关的专业知识和技术，能够完善实验技术条件，并参与实验室建设任务，维护实验室安全。

（三）承担实验室管理任务，负责保持实验室整洁与保证水电、门窗、危化品等使用安全。联系门、窗、水、电、暖等的维修并监督执行。

（四）负责仪器设备的购置计划制定、保管、维护保养与相关仪器设备报废工作，掌握常规仪器设备的原理及操作方法。

（五）负责低值易耗品的领取、登记及危化品的保管。

（六）协助教师指导学生实验和实验课程辅助工作。协助教师更新实验项目及制定实验教学大纲。

（七）及时总结工作得失，积极指导学生申报大学生创新创业项目，发表教研论文。主动参加相关PI的科研与技术推广工作。

（八）完成领导安排的其他工作。

**二、实验教学辅助管理及课时认定**

**（一）实验教学辅助管理**

 1、耕作实验室（505）、经济作物实验室（532）及草业科学专业实验室（人文社科学院102）开设的实验课程由车钊老师负责教学辅助管理。

 2、粮食作物实验室（511）、生物统计实验室（526）开设的实验课程由杨茹老师负责教学辅助管理。

 3、种子科学实验室（528）开设的实验课程由张璨老师负责教学辅助管理。

 4、作物育种实验室（406-408）、组培实验室（649）开设的实验课程由赵良侠老师负责教学辅助管理。

**（二）课时认定**

根据学校要求，中心实验技术人员需完成本科实验教学工作量。因此，实验技术人员在完成实验室管理及实验教学辅助工作后，每学年认定30课时，从其所在实验室开设的实验课课时中按比例划出。

注：实验中心教学辅助管理是根据各实验室承担的实验课程来划分的，其分管的实验技术人员可根据实际情况进行调整。

农学院本科实验教学中心

2019年3月20日