

# 实验中心岗位职责

## 一、中心主任职责

- 1 全面负责中心工作。
- 2 按照教育部和学校有关政策，负责中心规划制定、落实。
- 3 负责中心的队伍建设，组织教师培训和培养工作。
- 4 提升现有课程水平，组织教学研究。
- 5 负责实验中心的对上、对外业务联系。负责中心日常运作的管理，努力提升管理水平，尤其要注意人性化管理；

## 二、中心副主任职责（2~3名）

- 1 协助中心主任做好实验中心的教学运行、研究拓展或条件保障工作。
- 2 协助中心主任做好的队伍建设，组织教师培训和培养工作。
- 4 提升现有课程水平，组织教学研究。
- 5 负责中心日常运作的管理，努力提升管理水平。
- 6 中心主任委托或交办的其它工作。

## 三、中心专任教师工作职责

- 1 完成中心安排的教学任务，熟悉学科最新进展，开展科学研究工作。
- 2 实验教材、讲义或实验指导书建设。
- 3 指导学生科研训练、毕业论文。
- 4 负责管理实验中心的某一方面工作。
- 5 参加中心组织的理论进修和专业技术培训活动
- 6 完成实验中心领导分配的其它工作。

#### 四、实验员、教辅人员职责

- 1 落实中心教学计划，完成中心布置的实验教学工作。
- 2 按照实验计划做好实验前准备，按要求做好实验记录，协助实验指导教师的工作；实验结束后，应做好实验所用设备的检查验收以及实验室的整顿清理工作。
- 3 做好设备、设施、实验材料和低值易耗品的管理工作。提前订购并配制好所用试剂与药品，修理配置好有关仪器与设备，保证实验的顺利开出。
- 4 积极参与实验教学改革，承担实验教学内容、方法、手段的改革，新的实验模型的研制和开发。
- 5 认真贯彻执行实验室关于实验教学组织和管理的规定。
- 6 完成实验中心领导分配的其它工作。

教师教育实验教学中心

2008 年 9 月