

无锡学院环境工程学院文件

环工〔2022〕5号

关于印发《环境工程学院实验室实验员岗位职责》的通知

各系室：

为进一步加强实验室安全管理，明确安全管理责任，特制定《环境工程学院实验室实验员岗位职责》，现予以印发，请遵照执行。

附件：环境工程学院实验室实验员岗位职责



环境工程学院实验室实验员岗位职责

一、严格贯彻执行学校、学院制定的实验室建设与管理各项规章制度。

二、实验人员实行坐班制，不迟到、不早退、不擅离工作岗位，有事请假、不无故旷工。

三、实验人员负责实验室的设备管理、使用、培训和维护等工作，确保实验室仪器设备保持良好的运行状态。

四、对所负责实验室的实验教学进行统筹安排与管理，根据实验教师提供的实验项目安排实验教学日历、学生实验分组表、实验教学进程表等。认真完成学院安排的实验准备工作，协助实验教师确保实验课程的正常进行。

五、教学实验前，提前一周联系实验教师提供本次实验的实验用品清单（如不是新开实验可提供上任实验教师该课程的实验用品清单参考），询问是否有其他特殊要求。严格按照实验教师提供的实验用品清单，提前准备好实验室所需要的仪器设备、试剂（包括配剂）和低值易耗品等实验所需用品（备用物品不超过实验所需的 30%）。在实验室相对固定位置摆放实验常用物品，并张贴用品清单，协助任课教师安排好学生实验位置。

六、实验准备好后，需提前联系实验教师前往实验室，与实验教师完成实验用品交接，并在实验用品清单上签字。第一组实验期间实验员需陪同实验课程，如实验中发现问题，第

一时间予以解决，保证实验教学的进行。

七、上班期间，检查前一天教学实验室值日生的工作，环境是否清洁、物品是否按照规定摆放整齐。认真检查水、电是否关闭，并记好工作日志。如检查不达标，可向实验教师、值日生班级所属辅导员反映情况。实验教师未安排值日生打扫，上报学院领导。

八、实验人员应根据《教学实验室使用登记簿》上的记录，第一时间更换教学实验室损坏的设备及低值易耗品，如更换的教学设备可以维修，应及时向相关人员提出维修。

九、负责大型精密仪器的实验人员，熟悉所属大型精密仪器的操作规程和注意事项，定期培训学生，并对已合格的操作人员不定期考查。定期对设备维护、保养，检查相关实验室的卫生安全，如有设备存在故障应及时维修或提出维修方案并向相关人员提出维修通知。

十、负责每学期工作内实验教学所需的试剂耗材的申报和领取，要严格执行采购制度，每学期实验任务完成后要对仪器设备进行全面清理和维护，对相应问题进行汇总登记。

十一、管制类（易制毒、易制爆）试剂按照相关规定申报及领取，并完成试剂台账。

十二、负责所属教学实验室、教学准备室所产生的化学废弃物及损坏的低值易耗品的清理工作，严格按照实验室化学废弃物收集处理管理规定进行。

十三、努力学习，钻研业务，提高业务水平，积极开展所管实验室仪器设备的技术改造工作。每学期初要制定工作计划，学期末撰写工作总结。

十四、负责所管实验室的教学档案资料（实验用品清单）、仪器设备资料、易耗品贮藏资料的统计、整理和归档工作，及时做好仪器设备使用、维护、维修记录。

十五、积极参加实验室建设、实验教学考核、实验内容更新、实验教材编写、实验教学档案建设等工作。

十六、熟悉实验室整体情况，完成学院交给的其它任务。

环境工程学院

2022年1月10日