**实验教师岗位职责**

1. 严格执行实验室各项规章制度，廉洁奉公，厉行节约。

2. 认真钻研业务，熟悉本学科课程标准和教材，定期制定实验教学计划。了解各类仪器的规格、结构、性能及使用方法，并掌握一般的维护和保养技术。熟练掌握实验室信息化管理的基本方法。

3. 定期编制教学仪器的购置计划。负责做好新购仪器、药品的验收、登记、保管工作，并向有关教师介绍新购仪器设备的使用方法。建立和健全实验室管理的各项电子帐，确保帐、物、卡相符。

4. 坚守岗位，及时为实验教学提供实验仪器和药品，确保实验教学顺利进行，并做好相关记录。定期维护仪器设备，使之处于完好状态。

5. 积极参加本学科的教研活动和自制教具活动，协助任课教师开展课外活动。主动做好实验室的开放工作，为学生自主学习创造良好条件。

6. 保持实验室整洁。熟悉各种消防设施的使用方法，消除各种事故隐患，落实发生事故的应急处理措施，做好实验室的安全保卫工作。

7. 对实验教师工作情况定期进行考评，奖惩分明。玩忽职守而造成事故，损坏或丢失仪器设备者，将追究责任，赔偿损失。

8．实验教师工作变动时，应负责做好移交手续。