شرح وظایف مسئول امور کارگاه و آزمایشگاه

* مطالعه و برنامه ریزی جهت ارایه کارگاه های مورد نیاز در زمینه های تحقیقاتی پایه و کاربردی ، برای دانشجویان و اعضای هیات علمی.
* برنامه ریزی جهت برگزاری کارگاه های روش تحقیق مقدماتی و پیشرفته مورد نیاز دانشجویان کارورزان و اعضای هیات علمی.
* شرکت در کلیه گارگاه های برگزار شده و جمع بندی مباحث.
* حضور در تیم های کارگروهی و راهنمایی آنان.
* توسعه کیفیت و ایجاد زیر ساخت های آزمایشگاهی و کارگاهی با رعایت استاندارد سازی محیط های آزمایشگاهی ، امکان سنجی و تعیین کمبودهای تجهیزات آزمایشگاهی مبتنی بر رشته های موجود ، ارتقا ایمنی استفاده از تجهیزات آزمایشگاهی ، افزایش میزان مهارت مسئولین آزمایشگاه و بهره برداری از تجهیزات آزمایشگاهی و ایجاد مجتمع های آزمایشگاهی آموزشی و تحقیقاتی در سطح واحد.
* توسعه رشته های فنی و ارتقای آن و مجهز به امکانات و وسایل نوین.
* نظارت و کنترل آزمایشگاه به عنوان مسئول آزمایشگاه در جهت ایجاد و حفظ نظم در آزمایشگاه.
* کنترل دانشجویان در رعایت مقررات آموزشی ، ایمنی که تحت عنوان شرح وظایف دانشجو در آزمایشگاه به آنان ابلاغ شده است .
* توضیح به دانشجویان در مورد روش کار عملی روتین آزمایشگاه و توضیح نحوه و شرایط استفاده از دستگاهها .
* نظارت بر انجام عملیات دستگاهی آزمایش های روتین.
* آموزش و هدایت دانشجویان عمومی و تخصصی دانشگاه در کارهای آزمایشگاهی روتین .
* پیگیری خرابی دستگاه های و درخواست مواد و وسایل عمومی مورد نیاز آزمایشگاه.
* همکاری در انجام طرح های تحقیقاتی با اساتید و اعضای هیات علمی در دانشگاه به عنوان همکار طرح.
* رعایت مقررات اداری در حد آئین نامه ها.
* درخواست و پیگیری امکانات جدید مورد نیاز آزمایشگاه.
* رعایت و نظارت بر قواعد صرفه جویی در کلیه موارد آزمایشگاه.
* پیگیری تهیه وسایل ایمنی مورد نیاز آزمایشگاه و تذکرات مربوطه به دانشجویان در حین کار. ح- 16/9/400