

Nam Định, ngày 18 tháng 09 năm 2021

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, MÔ TẢ CÔNG VIỆC
VỊ TRÍ VIỆC LÀM: NHÂN VIÊN THIẾT BỊ, THÍ NGHIỆM
NĂM HỌC 2021-2022**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 178/QĐ-THPTXT ngày 18/9/2021)

Căn cứ Thông tư số 08/2019/TT-BGDĐT ngày 02/05/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương nhân viên thiết bị, thí nghiệm trong các trường trung học và trường chuyên biệt công lập.

Căn cứ kế hoạch năm học 2021-2022 của trường THPT Xuân Trường;

Hiệu trưởng trường THPT Xuân Trường phân công nhiệm vụ năm học 2021-2022 cho đồng chí Nguyễn Thị Nhạn – nhân viên thiết bị, thí nghiệm như sau:

I – Thời gian làm việc: Theo giờ hành chính, đảm bảo trung bình 8 tiếng/1 ngày làm việc. Hàng tuần được nghỉ ngày chủ nhật cộng với 2 buổi chiều theo thống nhất với lãnh đạo và theo kế hoạch làm việc thực tế từng tuần. Được nghỉ phép theo các quy định hiện hành.

II – Vị trí làm việc hàng ngày: Tại phòng bộ môn Hóa học, Vật lí và kho hóa chất, thiết bị (theo thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020).

III – Nhiệm vụ cụ thể:

1- Tổ chức quản lý, sử dụng thiết bị; lưu giữ, sử dụng hồ sơ thiết bị; sửa chữa thiết bị đơn giản;

2- Lập kế hoạch sử dụng, mua sắm, sửa chữa thiết bị của nhà trường; thanh lý, tiêu hủy thiết bị, hóa chất hỏng, hết hạn sử dụng;

3- Chuẩn bị các thiết bị, hóa chất và vật liệu cần thiết theo yêu cầu của các bộ môn Vật lí, Hóa học; hướng dẫn sử dụng thiết bị cho giáo viên và học sinh trong các bài thực hành, thí nghiệm; phối hợp với giáo viên hướng dẫn học sinh thực hành, thí nghiệm; thực hiện công tác đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ trong quá trình thực hành thí nghiệm;

4- Tham gia tổ chức, đánh giá các cuộc thi khoa học kỹ thuật của học sinh có liên quan đến thí nghiệm từ cấp trường trở lên;

5- Khai thác phần mềm ứng dụng quản lý thiết bị (nếu có);

6- Chủ trì các nội dung sinh hoạt chuyên đề về thiết bị, thí nghiệm ở trường;

7- Tổ chức làm đồ dùng dạy học, thiết bị đơn giản với vật liệu dễ kiếm ở địa phương;

8- Lập báo cáo định kỳ, thường xuyên về công tác thiết bị, thí nghiệm;

9- Hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự học, tự bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ; Tham gia sinh hoạt chuyên môn tại tổ Vật lí-Thiết bị.

10- Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công.

Bản phân công này có giá trị thực hiện đến thời điểm có phân công mới./.

Nơi nhận:

- Đ/c Nhạn;

- Tổ trưởng;

- Lưu VT.



Nam Định, ngày 15 tháng 10 năm 2020

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, MÔ TẢ CÔNG VIỆC
VỊ TRÍ VIỆC LÀM: NHÂN VIÊN THIẾT BỊ, THÍ NGHIỆM
NĂM HỌC 2020-2021**

Căn cứ Thông tư số 08/2019/TT-BGDĐT ngày 02/05/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương nhân viên thiết bị, thí nghiệm trong các trường trung học và trường chuyên biệt công lập.

Căn cứ kế hoạch năm học 2020-2021 của trường THPT Xuân Trường;

Hiệu trưởng trường THPT Xuân Trường phân công nhiệm vụ năm học 2020-2021 cho đồng chí Nguyễn Thị Nhạn – nhân viên thiết bị, thí nghiệm như sau:

I – Thời gian làm việc: Theo giờ hành chính, đảm bảo trung bình 8 tiếng/1 ngày làm việc. Hàng tuần được nghỉ ngày chủ nhật cộng với 2 buổi chiều theo thông nhất với lãnh đạo và theo kế hoạch làm việc thực tế từng tuần. Được nghỉ phép theo các quy định hiện hành.

II – Vị trí làm việc hàng ngày: Tại phòng bộ môn Hóa học, Vật lí và kho hóa chất, thiết bị (theo thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020).

III – Nhiệm vụ cụ thể:

- 1- Tổ chức quản lý, sử dụng thiết bị; lưu giữ, sử dụng hồ sơ thiết bị; sửa chữa thiết bị đơn giản;
- 2- Lập kế hoạch sử dụng, mua sắm, sửa chữa thiết bị của nhà trường; thanh lý, tiêu hủy thiết bị, hóa chất hỏng, hết hạn sử dụng;
- 3- Chuẩn bị các thiết bị, hóa chất và vật liệu cần thiết theo yêu cầu của các bộ môn Vật lí, Hóa học; hướng dẫn sử dụng thiết bị cho giáo viên và học sinh trong các bài thực hành, thí nghiệm; phối hợp với giáo viên hướng dẫn học sinh thực hành, thí nghiệm; thực hiện công tác đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ trong quá trình thực hành thí nghiệm;
- 4- Tham gia tổ chức, đánh giá các cuộc thi khoa học kỹ thuật của học sinh có liên quan đến thí nghiệm từ cấp trường trở lên;
- 5- Khai thác phần mềm ứng dụng quản lý thiết bị (nếu có);
- 6- Chủ trì các nội dung sinh hoạt chuyên đề về thiết bị, thí nghiệm ở trường;
- 7- Tổ chức làm đồ dùng dạy học, thiết bị đơn giản với vật liệu dễ kiếm ở địa phương;
- 8- Lập báo cáo định kỳ, thường xuyên về công tác thiết bị, thí nghiệm;
- 9- Hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự học, tự bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ;
- 10- Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công.

Bản phân công này có giá trị thực hiện đến thời điểm có phân công mới./.

Nơi nhận:

- Đ/c Nhạn
- Lưu VT.



Phạm Văn Châu