

المسمى الوظيفي: مشرف مختبر*

المهام والمسؤوليات :

1. استلام محتويات المختبرات كعهدة شخصية والاشراف عليها وعلى الفنيين العاملين فيها.
2. الإشراف على تشغيل وصيانة الأجهزة في المختبر.
3. تدريب الطلبة على استخدام الاجهزة في المختبر
4. تهيئة التجارب اللازمة للطلبة ومتابعة شرحها وتنفيذها بالتنسيق مع عضو هيئة التدريس المشرف على المختبر.
5. متابعة مواظبة الطلبة على الحصص المختبرية .
6. إعداد قوائم باحتياجات المختبر الذي يشرف عليه وطلبها حسب مواصفاتها الفنية.
7. الاحتفاظ بملف خاصة بالاجهزة تتضمن جميع المعلومات الرئيسية حولها واعلام الجهات المعنية عند اتلاف اي منها او تعطلها او فقدانها.
8. تقديم تقارير دورية إلى رئيس القسم حول سير العمل في المختبرات.
9. القيام بالأعمال المتعلقة بالأبحاث والدراسات ضمن تخصصه.
10. القيام بأية أعمال اخرى يكلفه بها رئيسه المباشر لا تتعارض مع طبيعة عمله.

المؤهلات المطلوبة لشغل الوظيفة:

- الدرجة الجامعية الأولى في تخصص ذات العلاقة مع خبرة مناسبة في نفس مجال الوظيفة.

* يشمل الوصف الوظيفي لمشرف المختبر /مشرفي مختبرات الكليات التالية:-

"الهندسة والتكنولوجيا، الصيدلة، العلوم، الأعمال، تكنولوجيا المعلومات، التمريض، الآداب والفنون، مركز اللغات"