

## شرح وظایف مسئولین آزمایشگاه های آموزشی پژوهشی دانشکده

واحد سازمانی: دانشکده پزشکی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان	وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
عنوان:	محل جغرافیایی:
شماره پست:	نوع پست:

۱. همکاری در اجرای دقیق سیاست های تعیین شده از طرف گروه در حفظ، نظارت و کنترل و برنامه آموزشی آزمایشگاه ها

۲. نظارت بر کار کارشناسان، کارکنان خدماتی آزمایشگاه و فراگیران در انجام وظایف محوله

۳. برنامه ریزی به منظور ارائه مطلوب خدمات آموزشی پژوهشی در آزمایشگاه و کسب اطمینان از آماده بودن امکانات و ملزومات مورد نیاز.

۴. ارائه گزارش، انعکاس مشکلات و ارائه پیشنهادات مناسب جهت پیش برد امور آزمایشگاه به مدیر گروه.

۵. برگزاری جلسات توجیهی و آموزشی جهت کارکنان آزمایشگاه و دانشجویان جدیدالورود و برنامه ریزی به منظور ارتقاء آگاهی و بهبود عملکرد کارکنان.

۶. اجرای برنامه های ارتقاء ایمنی و کیفیت آزمایشگاه و همکاری فعال با نماینده گروه در کمیته ارتقاء ایمنی و کیفیت آزمایشگاه ها.

۷. نیازسنجی و سفارش مواد و ملزومات مرتبط با ایمنی و پیگیری تامین آن با همکاری کارشناس آزمایشگاه و نماینده گروه در کمیته ارتقاء ایمنی و کیفیت آزمایشگاه ها

۸. نظارت و برنامه ریزی در مستندسازی فرایندهای جاری در آزمایشگاه، دستورالعمل ها و راهنمای کار با تجهیزات با همکاری کارشناس آزمایشگاه و نماینده گروه در کمیته ارتقاء ایمنی و کیفیت آزمایشگاه ها

۹. درخواست و پیگیری امکانات جدید مورد نیاز آزمایشگاه با همکاری کارشناس آزمایشگاه

۱۰. درخواست مواد و وسایل عمومی مورد نیاز آزمایشگاه با هماهنگی با کارشناس آزمایشگاه، مسئول درس مربوطه و مدیر گروه.

۱۱. نظارت بر برنامه های آموزشی آزمایشگاه و ارائه پیشنهادات جهت ارتقای روشهای آزمایشگاهی به مسئولین درس.

۱۲. نظارت بر حفظ و نگهداری تجهیزات، نظافت دستگاهها و رعایت نظم و ترتیب در محیط آزمایشگاه

۱۳. برنامه ریزی به منظور انجام تست های دوره ای کنترل کیفی با هدف کسب اطمینان از عملکرد صحیح آن و پیگیری رفع نواقص.

امضاء	تاریخ	نام و نام خانوادگی	عنوان پست	مسئول واحد مربوطه تعیین کننده وظایف
				مسئول واحد تشکیلات
				دریافت کننده وظایف

## شرح وظایف مسئولین آزمایشگاه های آموزشی پژوهشی دانشکده

واحد سازمانی: دانشکده پزشکی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان	وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
عنوان:	محل جغرافیایی:
شماره پست:	نوع پست:

۱۴. شناسایی تجهیزات و ملزومات فرسوده و برنامه ریزی به منظور تعمیر به موقع و یا جایگزینی آن، همچنین پیگیری خرابی دستگاه ها به منظور تعمیر و یا خروج تجهیزات اسقاطی از آزمایشگاه.
۱۵. نظارت بر دانشجویان در رعایت مقررات آموزشی، ایمنی، و ... که تحت عنوان سیاست های و شرح وظایف دانشجو در گروه تدوین گردیده است.
۱۶. برنامه ریزی، مستندسازی و نظارت بر زمانبندی کاری در آزمایشگاه ها با همکاری کارشناس آزمایشگاه
۱۷. برنامه ریزی به منظور مدیریت خطر در آزمایشگاه با رویکرد پیشگیرانه، شناسایی خطرات بالقوه و برنامه ریزی به منظور رفع آن.
۱۸. همکاری در برگزاری امتحانات، تصحیح گزارش کارهای دانشجویان، ارائه نمره نهایی دانشجویان
۱۹. کنترل حضور و تردد دانشجویان معرفی شده از سایر گروه ها و دانشکده ها
۲۰. همکاری و مساعدت با دانشجویان در سفارش و خرید مواد و وسایل مورد نیاز طرحهای تحقیقاتی و پایان نامه های دانشجویی
۲۱. شرکت در دوره های آموزشی در صورت لزوم.
۲۲. انجام امور مربوط به تسویه حساب آزمایشگاهی دانشجویان
۲۳. همکاری در انجام طرحهای تحقیقاتی، برگزاری کارگاهها با اساتید گروه.
۲۴. نظارت بر تشکیل کلاسها بر اساس تقویم آموزشی و ارسال گزارش عدم تشکیل و ... به مدیر گروه اطلاع رسانی مناسب و به موقع در خصوص برنامه زمانبندی برگزاری کلاسها، امتحان، تحویل گزارش و ... به دانشجویان و مسئول درس
۲۵. همکاری در برگزاری کارگاه های آموزشی تشکیل شده در آزمایشگاه گروه
۲۶. داشتن آمار وسایل و مواد موجود در آزمایشگاه
۲۷. آموزش نحوه کار با دستگاه ها به دانشجویان
۲۸. آموزش و هدایت دانشجویان معرفی شده سایر دانشکده ها یا سایر گروه های دانشکده در کارهای آزمایشگاهی
۲۹. کنترل و نظارت بر استفاده از روپوش و تجهیزات ایمنی مورد نیاز در محیط داخل آزمایشگاه
۳۰. رعایت شئون اسلامی و اداری

امضاء	تاریخ	نام و نام خانوادگی	عنوان پست	مسئول واحد مربوطه تعین کننده وظایف
				مسئول واحد تشکیلات
				دریافت کننده وظایف

شرح وظایف مسئولین آزمایشگاه های آموزشی پژوهشی دانشکده

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	واحد سازمانی: دانشکده پزشکی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
محل جغرافیایی:	عنوان:
نوع پست:	شماره پست:

--

مسئول واحد مربوطه	عنوان پست	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف				
مسئول واحد تشکیلات				
دریافت کننده وظایف				