



شرح وظایف کارشناس

"آزمایشگاه تحقیقات استخوان و مفصل"

تهیه و تنظیم: نعیمه کلالی

زیر نظر: سرکار خانم دکتر نفیسه جیرفتی

بهمن ۱۴۰۱



شرح وظایف کارشناس آزمایشگاه تحقیقات استخوان و مفصل

پروتکل زیر در راستای تعیین حیطه‌ی فعالیت و عملکرد کارشناس آزمایشگاه تحقیقات استخوان و مفصل تعیین گردیده است و رعایت موارد بیان شده باعث ایجاد و تداوم نظم در آزمایشگاه خواهد گردید.

تعریف کارشناس آزمایشگاه

کارشناس آزمایشگاه به فردی اطلاق می‌گردد که بر اساس تخصص مرتبط، در یک آزمایشگاه حضور تمام وقت داشته و موظف به اجرای مفاد زیر می‌باشد که به‌عنوان شرح وظایف لازم الاجرا هستند.

کارشناس هر آزمایشگاه منحصراً زیر نظر مستقیم رئیس یا سرپرست آزمایشگاه فعالیت می‌نماید.

شرح وظایف کارشناس آزمایشگاه

- حضور مداوم در آزمایشگاه در ساعات تعیین شده
- آماده سازی آزمایشگاه
- کسب خط مشی و دستورالعمل‌های لازم از سرپرست مربوطه
- برنامه ریزی هفتگی جهت انجام امور مربوط به آزمایشگاه
- نظارت بر ورود و خروج و فعالیت کارکنان و دانشجویان
- نظارت بر نظافت و ضد عفونی دستگاه‌ها، وسایل و محیط آزمایشگاه
- نظارت بر نحوه نگهداری و کنترل کیفی تجهیزات آزمایشگاه به صورت مرتب
- نظارت بر رعایت نظم و حفظ ایمنی کارکنان و آزمایشگاه
- تهیه و تنظیم پروتکل‌های مربوط به عملکرد و نحوه استفاده از تجهیزات و وسایل آزمایشگاه
- هماهنگی و انجام آزمایشات درخواستی از خارج دانشگاه و ثبت نتایج مربوطه
- شرکت در برنامه‌های آموزشی و طرح‌های تحقیقاتی با هماهنگی رئیس آزمایشگاه
- هماهنگی و اقدامات لازم در جهت تامین و تهیه لوازم و مواد مصرفی عمومی در آزمایشگاه
- ارائه گزارشات هفتگی در خصوص نحوه عملکرد خود، دانشجویان فعال در آزمایشگاه، مشکلات احتمالی و کمک-های درخواستی از رئیس آزمایشگاه
- تنظیم مقالات علمی (مشارکت در آماده‌سازی مقالات، تهیه داده‌های مربوطه، سابمیت مقالات و کلیه امور مربوطه)
- اخذ تدابیر لازم جهت رفع مشکلات موجود و اعلام موارد پیش آمده به رئیس آزمایشگاه

وظایف پژوهشگران و دانشجویان در آزمایشگاه

الف) مراحل دریافت مجوز جهت شروع فعالیت در آزمایشگاه تحقیقات استخوان و مفصل



- ارائه معرفی نامه از مرکز مربوطه یا استاد مربوطه (شروع به فعالیت پژوهشگران و دانشجویان در آزمایشگاه تحقیقات استخوان و مفصل منوط به دریافت فرم‌های مربوط به آزمایشگاه استخوان و مفصل از کارشناس گروه ارتوپدی (سرکار خانم ابراهیمی) می‌باشد. لازم به ذکر است ابتدا باید در فرم‌های مطرح شده، دانشجو درخواست خود را (با تکمیل فرم یک) به رئیس مرکز تحقیقات ارتوپدی اعلام کرده و در ادامه (با تکمیل فرم دو) از طریق مرکز تحقیقات ارتوپدی به آزمایشگاه استخوان و مفصل معرفی گردد.
- بعد از معرفی رسمی دانشجو از طریق گروه ارتوپدی به آزمایشگاه تحقیقات استخوان و مفصل، تکمیل فرم شروع به فعالیت دانشجویان و پژوهشگران در آزمایشگاه از ضروریات است.
- امضای فرم تعهدنامه و آشنایی با قوانین آزمایشگاه
- دریافت پک مربوط به دانشجویان پس از ورود (این پک شامل روپوش و دمپایی شخصی، کلید آزمایشگاه و کارت می‌باشد).
- اختصاص میز و سیستم به دانشجو و پژوهشگر مربوطه
- ب) سایر وظایف دانشجویان و پژوهشگران در آزمایشگاه تحقیقات استخوان و مفصل**
- رعایت کلیه موارد ایمنی و قوانین آزمایشگاه و استفاده از دستگاه‌ها
- ثبت ورود و خروج در دفتر مربوطه بصورت منظم و روزانه از ضروریات فعالیت در آزمایشگاه تحقیقات استخوان و مفصل می‌باشد.
- استفاده از روپوش مناسب و عینک و تجهیزات محافظت شخصی در تمام مراحل کار الزامی است. (در صورت عدم رعایت موارد مطرح شده، عواقب پیش آمده به عهده‌ی دانشجو مربوطه و استاد راهنمای ایشان می‌باشد)
- عدم استفاده از تجهیزات آزمایشگاهی بدون هماهنگی با کارشناس یا اپراتور مربوطه
- استفاده از تجهیزات آزمایشگاهی طبق پروتکل‌های مربوطه (در آزمایشگاه و در سایت اختصاصی ORC در دسترس می‌باشند)
- انجام آزمایش‌های شیمیایی در زیر هود شیمیایی
- گزارش هر گونه خرابی و درست عمل نکردن دستگاه‌ها و تجهیزات به کارشناس آزمایشگاه بصورت کتبی
- پر کردن فرم لاگ بوک در هر بار استفاده از دستگاه مربوطه
- تمیز کردن میز کار و برگرداندن کلیه‌ی وسایل و مواد مصرفی به محل خود پس از اتمام کار
- پرهیز از خوردن و نوشیدن در محیط آزمایشگاه
- پرهیز از هرگونه رفتار غیرایمن و خطرناک به هنگام کار
- عدم اجازه ورود به دوستان و همکاران خود، بدون هماهنگی با کارشناس آزمایشگاه
- نظارت بر نظافت یخچال، میکروفر، چای ساز و امکانات رفاهی موجود در آزمایشگاه

لازم به ذکر است عدم رعایت هر یک از موارد فوق به منزله‌ی منع کار و استفاده از آزمایشگاه می‌باشد.



ضروریات و موارد مهم جهت فعالیت روزانه دانشجویان و پژوهشگران در آزمایشگاه

- عدم ورود با کفش (در صورت نیاز استفاده از کاور کفش)
- پوشیدن روپوش
- ثبت ساعت ورود و خروج به صورت روزانه و منظم
- رعایت نظم، سکوت و ایمنی در کلیه ی مراحل کار
- رعایت حقوق و احترام به دیگران
- چک کردن شیر های گاز و آب، خاموش بودن چراغ ها و کلیه ی تجهیزات قبل از خروج
- قفل نمودن درب آزمایشگاه و عدم جای گذاری کلید روی درب به هنگام خروج

از پژوهشگران گرامی انتظار می رود جهت حفظ امنیت خود و بهبود کیفیت عملکرد خود موارد فوق را رعایت نمایند.

موارد جانبی مربوط به آزمایشگاه

الف) نظافت

نظافت آزمایشگاه تحقیقات استخوان و مفصل دو مرتبه در هفته صورت می گیرد و در هر نوبت موارد زیر توسط نیروی خدماتی محترم باید اجرا گردد:

- نظافت کف تمام آزمایشگاه (جارو کشیدن کف)
- شستن تی های مربوط به آزمایشگاه با آب و ماده ضد عفونی کننده (وایتکس)
- نظافت کف با استفاده از تی های شسته شده
- تعویض پلاستیک های تمام سطوح زباله موجود در آزمایشگاه
- نظافت سطوح کابینت های آزمایشگاه
- نظافت و گردگیری تجهیزات موجود در آزمایشگاه
- نظافت جاکفشی
- شستن دمپایی ها به صورت ماهانه
- تکمیل برگه مربوط به نظافت در برد آزمایشگاه

ب) درخواست مواد مصرفی

درخواست مواد مصرفی به صورت ماهانه صورت می گیرد، هفته اول هر ماه لیست موارد درخواستی به منشی گروه ارتوپدی (خانم ابراهیمی)، ارجاع داده می شود و بعد از گذشت یک هفته کاری جهت دریافت مواد مصرفی به نیروی خدماتی گروه ارتوپدی (آقای امیری) واقع در طبقه ی اول ساختمان اصلی بیمارستان مراجعه فرمایید.

ج) درخواست مواد آزمایشگاهی

دانشجویان موظفند درخواست خود را به صورت کتبی به کارشناس آزمایشگاه ارائه دهند؛ کارشناس مربوطه پس از گرفتن استعلام قیمت از شرکت های مختلف و تأیید مدیر داخلی آزمایشگاه اقدامات لازم را انجام خواهد داد.



لازم به ذکر است در مواقع ضروری یا عدم حضور کارشناس در صورت نیاز به موارد زیر توجه فرمایید:

- جهت انجام امور نظافت با خدمات با داخلی ۲۳۴۴ و ۲۳۴۵ تماس حاصل فرمایید.
- در صورت نیاز به مواد آزمایشگاهی و اطلاع از محل دقیق آن ها به فایل پیوست مربوط به مواد موجود در آزمایشگاه که در فایل کتابخانه در دسترس می باشد مراجعه فرمایید.
- در صورت بروز هر گونه مشکل و سوالات احتمالی با کارشناس مربوطه تماس حاصل فرمایید.
- در صورت خرابی یا بروز مشکل در سیستم ها با خانم جعفری در بخش فناوری اطلاعات با داخلی ۲۲۴۴ تماس حاصل فرمایید.

تلفن های ضروری:

پیش شماره بیمارستان قائم ۳۸۰۱ باکد ۰۵۱ می باشد.

- کارشناس آزمایشگاه (خانم کلالی): ۰۹۳۵۴۹۶۰۰۹۷ داخلی ۲۵۷۱
- خدمات: داخلی ۲۳۴۵
- فناوری اطلاعات (خانم جعفری): داخلی ۲۲۴۴
- تاسیسات: داخلی ۲۲۷۰ و ۲۲۷۱
- منشی گروه اتورپدی (خانم ابراهیمی): داخلی ۲۶۱۰
- رئیس امور خوابگاه ها: ۰۵۱۳۴۴۲۸۲۹۹ داخلی: ۲۳۸۲
- اداره امور رفاهی خوابگاه: ۰۵۱۳۸۸۲۳۲۶۰ داخلی: ۱۴۳
- امور خوابگاه ها (خانم هوشمند): ۰۵۱۳۸۸۲۸۲۹۹ داخلی: ۲۳۸۴
- مسئول امور آموزش پسادکتری در ساختمان قریشی (خانم هلالی): ۰۵۱۳۸۴۳۷۵۹
- خوابگاه های دانشجویی پردیس: ۰۵۱ ۳۸۸۲۸۲۹۹
- مدیریت دانشجویی: ۰۵۱ ۳۸۸۲۳۲۶۰ داخلی: ۴۱۰

آزمایشگاه تحقیقات استخوان و مفصل

مرکز تحقیقات ارتوپدی بیمارستان قائم(عج)، دانشگاه علوم پزشکی مشهد، ایران