



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کاشان
دانشکده پزشکی
دفتر توسعه آموزش

شرح وظایف کمیته ایمنی و آمادگی در مقابل حوادث و بلایا

شرح وظایف اعضاء کمیته و تیم بهبود کیفیت و ایمنی آزمایشگاه های دانشکده پزشکی

وظایف. 1 مشارکت در برنامه ریزی به منظور ارتقاء کیفیت و ایمنی آزمایشگاه ها منطبق بر سیاست های ابلاغی، اعتبارات موجود و بر اساس اهم مشکلات شناسایی شده با هماهنگی گروه های مربوطه؛ شناسایی و مدیریت خطرات و بحران های احتمالی با رویکرد پیشگیرانه و ثبت و گزارش دهی حوادث ناخواسته مرتبط جهت جلوگیری از تکرار آنها

2- مشارکت در برنامه ریزی به منظور بهبود فرآیندهای بهداشتی، کنترل عفونت و دفع پسماندهای آزمایشگاهی. پ

3- نظارت مستقیم بر حسن اجرای تفکیک، بازیافت، جمع آوری، انتق الودفع بهداشتی پسماندهای تولیدی به ویژه پسماندهای خطرناک آزمایشگاهی مطابق دستورالعملهای ابلاغ شده با همکاری مسئولین و کارشناسان آزمایشگاهها.

4- مشارکت در برنامه ریزی به منظور مدیریت مواد مصرفی آزمایشگاهی، برچسب گذاری، بسته بندی استاندارد، بهبود شرایط نگهداشت، انتقال صحیح و استفاده ایمن از آن

5- مشارکت در برنامه ریزی به منظور ارتقاء ایمنی تجهیزات، تأسیسات و انجام تست های دوره ای منطبق بر منابع و اعتبارات موجود با هدف حصول اطمینان از عملکرد صحیح و ایمن تجهیزات.

6- تهیه و تدوین چک لیست هایی در زمینه ایمنی تجهیزات، ایمنی محیط کار، ایمنی فرایندهای کاری، ایمنی کار با مواد شیمیایی، ایمنی نگهداری و چیدمان مواد و ایمنی دفع پسماندها

7- گردآوری استانداردهای ایمنی و تهیه و تنظیم پوستر و پمفلت آموزشی جهت گروههای هدف.

8- مشارکت در برنامه ریزی به منظور توانمند سازی کارکنان و فراگیران و برگزاری برنامه های آموزشی و

توجیهی

۹- مشارکت در نیاز سنجی و تأمین مواد مصرفی مرتبط با ایمنی و سلامت شغلی در آزمایشگاه های دانشکده پزشکی و نظارت بر استفاده مطلوب از آن با همکاری مسئولین آزمایشگاه ها

۱۰- شرکت فعال در جلسات کمیته ارتقاء ایمنی آزمایشگاه و ارائه گزارش عملکرد، همراه با طرح نقاط قوت، ضعف، فرصت ها، تهدید ها و ارائه پیشنهادات در جهت ارتقاء عملکرد کمیته

۱۱- جمع آوری اطلاعات مربوطه از نقطه نظر مسائل ایمنی و عوامل زیان آور (شیمیایی، فیزیکی و بیولوژیک) در آزمایشگاههای دانشکده و تنظیم و تکمیل فرم صورت نواقص موجود با همکاری کارشناسان آزمایشگاهها

۱۲- مشارکت در برنامه ریزی به منظور راه اندازی سایت ایمنی در آزمایشگاه و به روز رسانی آن

۱۳- مشارکت در بازدیدهای نظارتی از آزمایشگاههای دانشکده، طبق برنامه ابلاغ شده توسط کمیته، انجام ممیزی، شناسایی موارد قابل بهبود، گزارش دهی و برنامه ریزی اصلاحی به منظور کسب اطمینان از اجرای صحیح موارد پیشگفت.

شرح وظایف مسئولین آزمایشگاه های آموزشی پژوهشی دانشکده

- 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 آزمایشگاهها.
- 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.

شرح وظایف کارشناس آزمایشگاه های آموزشی پژوهشی دانشکده

- ۱- حضور به موقع، منظم و تمام وقت در زمان برگزاری کلاسهای عملی در آزمایشگاه ها
- ۲- دریافت برنامه آموزشی آزمایشگاهی از مسئول آزمایشگاه و اجرای آن در مقاطع پزشکی و تحصیلات تکمیلی
- ۳- همکاری در برگزاری جلسات عملی آزمایشگاه جهت دانشجویان در مقاطع مختلف با توجه به دستورمدرس مسئول
- ۴- حفاظت از دستگاههای موجود در آزمایشگاه، تهیه دستورالعمل نحوه کارکرد، نگهداری، موارد ایمنی و اطلاعات فنی و مشخصات دستگاهها و طرز کار آنها (در صورت لزوم)، نگهداری و نظارت بر عملکرد صحیح آنها و انجام اقدامات لازم به منظور تعمیر از طریق گزارش به مسئول آزمایشگاه.
- ۵- همکاری در برگزاری جلسات عملی آزمایشگاه با اساتید مربوطه
- ۶- انجام وظایف محوله در راستای سیاست های مربوط به ایمنی در کار شامل:-
- نصب علائم هشداردهنده همراه با پیامهای آموزشی در مجاورت دستگاهها، مواد و تجهیزاتاتی که کار با آنها مخاطره آمیز میباشد
- تهیه لیست مواد شیمیایی و برگه اطلاعات ایمنی مربوط به مواد شیمیایی مورد استفاده در آزمایشگاه
- نصب و نظارت بر برچسب گذاری بر کلیه ظروف حاوی مواد
- چیدمان درست قفسه های مواد موجود در آزمایشگاه بر اساس اصول ایمنی در آزمایشگاه

- نظارت بر بکارگیری و اجرای اصول ایمنی در محیط و تاسیسات آزمایشگاه از جمله جعبه کمک‌های اولیه، کپسول‌های آتش‌نشانی و سیلندرهای گاز فشرده و شارژ آنها و... و اطمینان از اجرای صحیح تمامی دستورالعمل‌های ایمنی

- نظارت بر چگونگی دفع پسماندها و پاکسازی سطوح و تجهیزات در آزمایشگاه توسط دانشجویان و خدمات
- نظارت بر حفظ نظم و انجام ایمن کارهای آزمایشگاهی توسط دانشجویان

۷- تحویل، کنترل و نظارت مستمر در نحوه استفاده و وسایل و مواد مصرفی توسط دانشجویان با رعایت اصل صرفه‌جویی و در صورت لزوم توضیح و تشریح عملکرد تجهیزات موجود به دانشجویان.

۸- همکاری با مسئول آزمایشگاه در درخواست به موقع و پیگیری مستمر تامین/تعمیر/کالیبراسیون تجهیزات، کنترل کیفی دوره‌ای مواد و وسایل و تجهیزات آزمایشگاهی/کارگاهی و نواقص تاسیساتی و عمرانی با هماهنگی مسئول آزمایشگاه.

شرح وظایف نیروهای خدمات گروه‌های آموزشی دانشکده پزشکی

- ۱- انجام وظایف و امور مرتبط با آبدارخانه
- ۲- جمع‌آوری ظروف آزمایشگاهی، پلیت، لوله و پیپت و... (آلوده)
- ۳- پاکسازی، شستشو و ضدعفونی کردن ظروف آزمایشگاهی چند بار مصرف
- ۴- اتوکلاو ظروف و مواد میکروبی آلوده و غیرآلوده
- ۵- نظافت سطوح و کف فضای کلی گروه‌ها و نیز کف و سطوح آزمایشگاهها و ضدعفونی نمودن آنها
- ۶- جمع‌آوری و دفع زباله‌های آلوده‌های آزمایشگاهی
- ۷- جابجایی وسایل آزمایشگاه در مواقع لزوم
- ۸- آماده‌سازی کلیه آزمایشگاه‌ها برای برگزاری کلاسهای عملی و تحقیقاتی زیر نظر کارشناس یا مسئول آزمایشگاه
- ۹- پیگیری حواله‌های انبار
- ۱۰- حمل و نقل سیلندرهای گاز فشرده و تانک‌های ازت جهت شارژ
- ۱۱- پذیرایی جلسات شورا و جلسات دفاع دانشجویان
- ۱۲- همکاری با مسئول محترم خدمات دانشکده