

|                                 |                                                                                                                          |                                          |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| تاریخ بازنگری: ۱۴۰۴/۱۲/۰۵       | <br><b>آزمایشگاه مرجع معاونت بهداشت</b> | فرم: شرح وظایف مسئول فنی<br>صفحه: ۱ از ۱ |
| شماره سند: MNG /DDC /35/1403/01 |                                                                                                                          | بخش استقرار: بخش مدیریت آزمایشگاه مرجع   |
| محدوده توزیع: تضمین کیفیت       |                                                                                                                          |                                          |

## شرح وظایف مدیر فنی آزمایشگاه:

- ۱- تعیین اهداف، دامنه کاری و طیف فعالیت های آزمایشگاه
- ۲- تقسیم کار و تعیین شرح وظایف و اختیارات کلیه کارکنان و تعیین جانشین برای تمامی فعالیت ها.
- ۳- ارزیابی صلاحیت عملکرد کارکنان در بدو خدمت و بعد از آن بطور دوره ای و نظارت بر عملکرد کیفی کارکنان.
- ۴- نظارت بر انتخاب و خرید تجهیزات و فعالیت های نگهداری و ارزیابی کیفیت عملکرد تجهیزات.
- ۵- اطمینان از تأمین ایمنی کارکنان در برابر مخاطرات فیزیکی، شیمیایی و بیولوژیکی.
- ۶- نظارت بر فعالیت های قبل از انجام آزمایش، روند انجام آزمایش و فعالیت های پس از انجام آزمایش.
- ۷- اطمینان از اجرای برنامه های کنترل کیفی داخلی و شرکت در برنامه های ارزیابی کیفی خارجی.
- ۸- ارزیابی و انتخاب تأمین کنندگان و پایش عملکرد آزمایشگاه های ارجاع.
- ۹- نظارت بر رعایت و اجرای اصول مستندسازی.
- ۱۰- شناسایی خطاها و موارد عدم انطباق، انجام اقدامات اصلاحی و پیگیری اثر بخشی آنها.
- ۱۱- رسیدگی به شکایت کلیه دریافت کنندگان خدمات آزمایشگاه، و مشاوره با پزشکان.
- ۱۲- امضاء نهایی جواب های آزمایش با توجه به شرایط مجموعه نتایج و بالین بیمار
- ۱۳- اختیار تعریف آزمایشها و بخشها، تعریف قرارداد بیمه، تعریف سربرگ قبض، نمایش منحنی درآمد، گزارش آمار پزشکان، لیست کارکرد، آمار مالی موارد، اصلاح صورت حساب ها و تغییر برنامه های رایانه ای.
- ۱۴- اختیار در تعاریف، تغییرات و تنظیمات کلیه امور آزمایشگاهی طبق چارت سازمانی.

## شرایط احراز:

- دارا بودن توان فنی و آشنائی با مفاهیم مدیر کیفیت
- مسلط به نرم افزار Email, Office ، اینترنت و سایر نرم افزارهای مرتبط
- تسلط به زبان انگلیسی
- دارای مدرک دکتری مرتبط
- ۲ سال سابقه کار

| نام و امضاء فرد: | نام و امضاء جانشین: | نام و امضاء مسئول فنی: |
|------------------|---------------------|------------------------|
|                  |                     |                        |