

شرح وظایف مسئول بخش

- کسب خط مشی و دستورالعمل لازم از سرپرست مربوطه
- راهنمایی و تقسیم کار بین افراد تحت نظارت و کنترل عملکرد آنها
- نظارت بر نتایج حاصل از آزمایشات انجام شده توسط پرسنل و ارسال آن به مدیریت آزمایشگاه
- نظارت بر گزارشهای تنظیم شده از فعالیتهای آزمایشگاهی و ارجاع به سرپرست مربوطه
- انجام دقیق و صحیح کلیه آزمونهای محوله مطابق ضوابط
- تجزیه و تحلیل لازم بر روی نتایج حاصل از آزمونهای انجام شده و تهیه پاسخ در زمان مقرر زیر نظر مسئول مربوطه مطابق ضوابط
- انجام سایر آزمونهای ضروری و تکمیلی در کلیه موارد حسب اعلام مقام مافوق
- رعایت اصول **GLP** و **ISO** و تلاش در جهت استقرار آن درز آزمایشگاه
- همکاری کامل در حالات فوق العاده و اضطراری مطابق اعلام از طرف مسئول مافوق
- شرکت در برنامه های تحقیقاتی، آموزشی و همکاری در تدوین استانداردهای مواد غذایی و بهداشتی
- همکاری در برنامه های تحقیقاتی و شرکت در جلسات مربوطه حسب برنامه ابلاغی از طرف مسئول مافوق
- همکاری در آموزش مسئولین فنی، دانشجویان و پرسنل آزمایشگاه همکار طبق برنامه تنظیمی از طرف مسئول مافوق
- همکاری در تهیه مقالات و مکتوبات دیجیتالی در امور مرتبط به آزمایشگاه طبق درخواست مسئول مافوق
- ارتقا توانمندیهای علمی و حرفه ای از طریق شرکت در دورههای آموزشی و ...
- شرکت در کنگره ها و سمینارهای علمی آموزشی در رابطه با مواد غذایی، آرایشی و بهداشتی به منظور بهره برداری از یافته های جدید علمی بر حسب انجام وظایف مربوطه
- نظارت بر رعایت آیتم های کنترل کیفیت در بخش
- همکاری لازم با سایر گروههای بهداشتی و درمانی
- نظارت بر حفظ و نگهداری دستگاه های بخش، سرویس دستگاهها و یا درخواست سرویس از سوی شرکت فروشنده
- پیش بینی و اعلام مواد و دستگاههای مورد نیاز و ضروری برای انجام کار منطبق با دستورالعمل ها
- درخواست خرید دستگاههای بخش
- جمع آوری اطلاعات علمی و فنی بر اساس آخرین پیشرفتهای در زمینه فرآوردهای غذایی، آرایشی و بهداشتی و ارائه نتایج به مافوق به منظور ارتقاء کمی و کیفی امور آزمایشگاه
- بروز رسانی استانداردها
- نگارش و ویرایش مستندات بخش شامل روش های آزمون، روش های کار با دستگاه، محلول و محیط سازی کالیبراسیون
- رفع مشکلات پرسنل بخش
- تهیه گزارش از فعالیتهای، مشکلات و پیشرفتهای
- بازدید از کارخانجات و آزمایشگاههای همکار

- تهیه گزارش ویا آمار عملکرد بخش
- نظارت و انجام آزمونهای اعتبار سازی روش های آزمایش و تجهیزیات
- نظارت بر کنترل دمایی دستگاهها ، ثبت و گزارش آنها
- نظارت بر کالیبراسیون دستگاهها ، ثبت و گزارش آنها
- تکریم و ترویج فرهنگ نحوه رفتار شایسته با مراجعین
- رعایت اصول حفظ سلامت خود و سایر همکاران در آزمایشگاه

شرح وظایف کارشناس

- کسب خط مشی و دستورالعمل لازم از مافوق مربوطه
- همکاری کامل در حالات فوق العاده و اضطراری مطابق اعلام از طرف مسئول مافوق
- شرکت در برنامه های تحقیقاتی، آموزشی و همکاری در تودین استانداردهای مواد غذایی و بهداشتی
- همکاری در برنامه های تحقیقاتی و شرکت در جلسات مربوطه حسب برنامه ابلاغی از طرف مسئول مافوق
- شرکت در کنگره ها و سمینارهای علمی آموزشی در رابطه با مواد غذایی، آرایشی و بهداشتی به منظور بهره برداری از یافته های جدید علمی در جهت انجام وظایف مربوطه.
- ساخت محلول ها و محیط ها
- انجام دقیق و صحیح کلیه آزمونهای محوله مطابق ضوابط
- تجزیه و تحلیل لازم بر روی نتایج حاصل از آزمونهای انجام شده و تهیه پاسخ در زمان مقرر زیر نظر مسئول مربوطه مطابق ضوابط
- انجام سایر آزمونهای ضروری و تکمیلی در کلیه موارد حسب اعلام مقام مافوق
- رعایت اصول **GLP** و **ISO** و تلاش در جهت استقرار آن درز آزمایشگاه
- بروز رسانی استانداردها
- نگارش مستندات بخش شامل روش های آزمون ، روش های کار با دستگاه ، محلول و محیط سازی کالیبراسیون
- همکاری در آموزش مسئولین فنی، دانشجویان و پرسنل آزمایشگاه همکار طبق برنامه تنظیمی از طرف مسئول مافوق
- بازدید از کارخانجات و آزمایشگاههای همکار
- همکاری در تهیه مقالات و مکتوبات دیجیتالی در امور مرتبط به آزمایشگاه طبق درخواست مسئول مافوق
- ارتقا توانمندیهای علمی و حرفه ای از طریق شرکت در دورههای آموزشی و ...
- همکاری با سایت دانشگاه و ارسال اخبار و مقالات علمی برای سایت
- کنترل دمایی دستگاهها ، ثبت و گزارش آنها
- کالیبراسیون دستگاهها ، ثبت و گزارش آنها
- کنترل کیفیت آب مقطر و آب آشامیدنی آزمایشگاه
- انجام آزمونهای اعتبار سازی روش های آزمایش و تجهیزیات
- تهیه گزارش ویا آمار در صورت ارجاع مافوق

- تکریم و ترویج فرهنگ نحوه رفتار شایسته با مراجعین
- رعایت اصول حفظ سلامت خود و سایر همکاران در آزمایشگاه