

## شرح وظایف مسئول فنی آزمایشگاه

(طبق «آیین نامه تاسیس و اداره امور آزمایشگاهها» ابلاغ شده از اداره کل آزمایشگاه مرجع سلامت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی)

- ۱- ایجاد هماهنگی لازم بین واحدها و بخش‌های مختلف
- ۲- ممانعت از تحمیل هزینه‌ها و خدمات غیر ضروری به بیماران
- ۳- شناسایی منابع بالقوه بروز خطا در واحدهای مختلف آزمایشگاه و برنامه‌ریزی جهت اقدامات پیش‌گیرانه
- ۴- برقراری ارتباط موثر با کارکنان آزمایشگاه، کارکنان گروه پزشکی و بررسی میزان رضایت، نظرسنجی و رسیدگی به شکایت کلیه دریافت‌کنندگان خدمات آزمایشگاه
- ۵- اقدام و نظارت بر پذیرش بیماران و ارائه خدمات اولیه به بیماران اورژانسی
- ۶- نظارت بر اجرای دقیق برنامه کنترل کیفی داخلی و خارجی و انعکاس و نگهداری آنها
- ۷- نظارت بر نحوه انتخاب و پایش عملکرد آزمایشگاه‌های ارجاع
- ۸- جمع‌آوری و ارائه و گزارش و ارسال اطلاعات و آمار مربوط به خدمات کمی و کیفی به مراجع ذیربط و همکاری با مراکز بهداشتی در خصوص کلیه اطلاعات درخواست شده توسط سیستم نظارت بر امور آزمایشگاه‌ها و نظام مراقبت از بیماری‌ها در هر زمان و شرایط تعیین شده
- ۹- اجرای برنامه‌های آموزشی و ارزیابی صلاحیت عملکرد کارکنان در بدو خدمت و بطور دوره‌ای
- ۱۰- نظارت بر عملکرد کیفی کارکنان در سطوح کاری مختلف در آزمایشگاه
- ۱۱- نظارت بر فعالیت‌های کنترل و نگهداری و ارزیابی کیفیت عملکرد تجهیزات و وسایل و فرآورده‌های تشخیصی
- ۱۲- اطمینان از تامین فضای کاری مناسب از نظر امکان انجام فعالیت‌ها با کیفیت مطلوب و رعایت ملاحظات ایمنی
- ۱۳- اطمینان از تامین ایمنی کارکنان در برابر مخاطرات فیزیکی، شیمیایی و بیولوژیک
- ۱۴- نظارت بر فعالیت‌های قبل از انجام آزمایش، شامل پذیرش، جمع‌آوری و آماده‌سازی و انتقال نمونه
- ۱۵- نظارت بر رعایت و اجرای اصول مستندسازی در آزمایشگاه، شامل تدوین مدارک و نگهداری سوابق
- ۱۶- اطمینان از فراهم بودن تجهیزات با توجه به انواع آزمایش‌ها و طیف خدمات ارائه شده در آزمایشگاه
- ۱۷- اختیار تفویض هر یک از مسئولیت‌های فوق به افراد ذیصلاح و مورد تایید. لازم به ذکر است که در هر حال مسئولیت کلیه فعالیت‌های انجام شده در آزمایشگاه به عهده مسئول فنی است.
- ۱۸- رعایت قوانین و مقررات وزارت
- ۱۹- جلوگیری از اعمال پزشکی غیر مجاز
- ۲۰- حضور فعال در آزمایشگاه در ساعات مندرج در پروانه
- ۲۱- رسیدگی به شکایات در مورد امور تخصصی و علمی آزمایشگاه و پاسخگویی به مراجع ذیربط نظیر وزارت، مراجع قضایی، نظام پزشکی و غیره
- ۲۲- امضاء و مهر نمودن برگه جواب‌های آزمایش‌ها با در نظر گرفتن کلیه شرایط علمی و فنی
- ۲۳- مسئولیت کلیه فعالیت‌های تخصصی و فنی انجام شده در آزمایشگاه
- ۲۴- تعیین اهداف، دامنه کاری و طیف فعالیت‌های آزمایشگاه متناسب با مدرک تحصیلی مسئول یا مسئولین فنی
- ۲۵- تقسیم کار و تعیین شرح وظایف و اختیارات کلیه کارکنان فنی و تعیین جانشین برای تمامی فعالیت‌ها
- ۲۶- نظارت بر روند انجام آزمایش و اطمینان از بکارگیری روش‌های معتبر و صحت‌گذاری شده جهت انجام آزمایش‌ها و اجرای برنامه‌های کنترل کیفی داخلی و شرکت در برنامه ارزیابی کیفی خارجی
- ۲۷- نظارت بر فعالیت‌های پس از انجام آزمایش و گزارش نتایج و در موارد مقتضی، ارائه توصیه‌های لازم در برگه گزارش
- ۲۸- برنامه‌ریزی و پی‌گیری جهت انجام اثربخشی اقدامات اصلاحی از طریق بازرسی و ممیزی دوره‌ای در آزمایشگاه و با دریافت پس‌خوراند از مسئولین واحدها یا کارکنان فنی و نگهداری مستندات مربوطه
- ۲۹- در زمان عدم حضور مسئول فنی، پذیرش و انجام آزمایش‌ها توسط افراد ذیصلاح قابل انجام بوده، ولی صرفاً جواب آزمایش‌های اورژانسی با قید «این جواب گزارش اولیه بوده و گزارش نهایی پس از تایید مسئول فنی ارائه خواهد شد» قابل ارائه به بیمار است.