

گروه علوم آزمایشگاهی  
چک لیست اساتید آزمایشگاهها

CH	
01	
01	

مراحل انجام فعالیت:

ردیف	بخش مربوطه	شرح وظیفه / مسئولیت	تاریخ	حدود اختیارات در رابطه با وظیفه / مسئولیت
1	آزمایشگاهها	رعایت اصول ایمنی در آزمایشگاهها توسط اساتید و دانشجویان	در طول ترم	در صورت وجود هر گونه اشکال، اطلاع به مسئول آزمایشگاهها در صورت تکرار، تکمیل فرم عدم انطباق
2		پوشیدن روپوش توسط اساتید و دانشجویان	در طول ترم	در صورت وجود هر گونه اشکال، اطلاع به مسئول آزمایشگاهها در صورت تکرار، تکمیل فرم عدم انطباق
3		تحويل گرفتن آزمایشگاه با نظافت کامل از کارشناسان و تحويل دادن تمیز بعد از پایان کلاس	در طول ترم	در صورت مشاهده عدم تمیز بودن قبل از شروع کلاس: عدم انطباق برای کارشناس در صورت عدم تمیز و مرتب بودن بعد از کلاس: تکمیل فرم عدم انطباق برای اساتید
4		تحويل گرفتن مواد و وسایل مورد نیاز هر جلسه مطابق با طرح درس از کارشناس و تحويل دادن مواد و وسایل به صورت کامل در پایان کلاس	در طول ترم	در صورت مشاهده عدم اجرا، عدم انطباق برای اساتید در صورت مشاهده عدم نظارت توسط کارشناسان، عدم انطباق برای کارشناس
5		تشکیل کلاس فوق العاده و یا فعالیت دانشجویان خارج از زمان تعیین شده توسط آموزش، باید با هماهنگی کارشناس انجام گردد	تاریخهای فوق العاده متناسب با تاریخهای تعیین شده در طرح درس برگزار شود	در صورت مشاهده اطلاع به مسئول آزمایشگاهها جهت صحبت با استاد مربوطه و در صورت تکرار تکمیل فرم عدم انطباق
6		تحويل طرح درس آزمایشگاه قبل از شروع ترم	تاریخ تعیین شده توسط کارشناس از طریق ایمیل	در صورت عدم تحويل طرح درس در زمان تعیین شده، تکمیل فرم عدم انطباق برای اساتید
7		تمام محلولهای دستی تهیه شده توسط اساتید یا دستیاران، لیبل گذاری شده باشد (نام فرد تهیه کننده و تاریخ تهیه)		در صورت مشاهده محلول بدون لیبل اطلاع به مسئول آزمایشگاهها و سپس دور انداختن محلول مورد نظر

## گروه علوم آزمایشگاهی

### چک لیست اساتید آزمایشگاهها

CH		
01		
01		

	در طول ترم			
در صورت مشاهده نمودن انتقال مواد، سمپلر، میکروتیوب و ... بین آزمایشگاهها، و عدم هماهنگی با کارشناس، عدم انطباق برای اساتید	در طول ترم	عدم انتقال وسایل، مواد و تجهیزات بین آزمایشگاهها- در صورت نیاز به انتقال هماهنگی با کارشناس مربوطه		8
در صورت مشاهده عدم اجرا، در مرحله اول تذکر و در صورت تکرار عدم انطباق برای اساتید	در طول ترم	تعیین مسئول در هر جلسه جهت نظارت بر شستشوی ظروف مورد استفاده در جلسه توسط دانشجویان و یا دستیار		9
در صورت مشاهده عدم اجرا، در مرحله اول تذکر و در صورت تکرار عدم انطباق برای اساتید	در طول ترم	نظارت بر خاموش نمودن تمام دستگاهها پس از اتمام کلاس و کشیدن کاور تمام دستگاهها بعد از اتمام کلاس توسط دستیاران		10
تعیین دستیار برای اساتید داخلی با هماهنگی خود اساتید و برای اساتید خارجی کارشناسان بر اساس ساعت خالی دانشجویان، دستیار تعیین خواهند نمود.	یک ماه قبل از شروع ترم	تعیین دستیار برای تمام دروس توسط اساتید		11
در صورت وجود هر گونه اشکال، اطلاع به مسئول آزمایشگاهها	جلسه اول کلاس	گروه بندی دانشجویان و در اختیار گذاشتن لیست به کارشناس مربوطه		12
درخواست خرید وسایل و مواد فقط در ابتدای ترم تایید خواهد شد درخواست مواد بعد از موعد مقرر، تکمیل فرم عدم انطباق	یک ماه قبل از شروع ترم	درخواست خرید تمام وسایل و مواد قبل از شروع ترم بر اساس <u>طرح درس</u> ارسالی توسط <u>اساتید</u>	خرید وسایل و مواد آزمایشگاهی	13
در صورت وجود هر گونه اشکال، اطلاع به مسئول آزمایشگاهها	در طول ترم	درخواست سرویس و تعمیرات دستگاه به کارشناس آزمایشگاه		14
در صورت شکستن وسیله و یا آسیب به تجهیزات و سمپلرها توسط دانشجویان، اساتید مربوطه به کارشناسان اطلاع رسانی	در طول ترم	حفظ و حراست از وسایل آزمایشگاهها	سرویس و تعمیرات	15



گروه علوم آزمایشگاهی  
چک لیست اساتید آزمایشگاهها

CH	
01	
01	

انجام دهند. در صورت عدم اطلاع رسانی، عدم انطباق برای اساتید				
در صورت عدم گذاشتن پروتکل، عدم انطباق برای اساتید	در طول ترم- هر پروتکل یک هفته قبل از برگزاری جلسه	گذاشتن پروتکل ها توسط اساتید یک هفته قبل از برگزاری جلسه پروتکل شامل شرح کاملی از روش انجام آزمایش در آن جلسه می باشد که می توان به صورت فایل ورد و یا در صورت انجام با کیت، بروشور کیت را در سام بارگزاری نمود.	سام و sop آزمایشها	16