دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی اردبیل

شرح وظایف بخش بیوشیمی

۱. حضور بموقع در بخش و گرفتن لیست کار و انجام کلیه آزمایشات لیست مربوطه

۲. نوشتن Log book بخش بیوشیمی

۳. ثبت تغییرات مربوط به تغییر ضریب فاکتور دستگاه در فرم مربوطه ثبت هر گونه تغییرات در برنامه دستگاه (از قبیل کالیبراسیون، خطاهای دستگاه و ...)

۴. رعایت دستورالعمل نگهداری سرویس دستگاه (نگهداری روزانه-هفتگی، ماهانه، موردی و ...)

۵. انجام شست و شو روزانه، هفتگی و ماهانه دستگاه BT3000-BT3500

۶. اجرای برنامه کنترلی دستگاه ها

۷. انجام آزمایشات به روش دستی در صورت نیاز

۸. ثبت دمای یخچال

۹. نگهداری نمونه ها به مدت ۷ روز از تاریخ اخذ نمونه

۱۰. در صورت تهیه هر گونه محلول درج تاریخ تهیه محلول و تاریخ انقضا آن ها

۱۱. درخواست مواد مصرفی کیت های مورد نیاز با پیش بینی حداقل سه ماهه و اعلام قبل از یک ماه از اتمام وسایل به سوپروایزر

۱۲. انجام سایر امورات مربوطه که از طرف مسئول فنی و سوپروایزر ارجاع می گردد.

۱۳. ثبت موارد عدم انطباق به صورت روزانه و گزارش دهی به بخش

۱۴. گزارش محدده بحرانی به بخش

۱۵. انجام کنترل کیفی بخش بیوشیمی

سوپروایزر آزمایشگاه