

عنوان پست سازمانی : مدیر / رئیس امور آزمایشگاه های بهداشتی
عنوان پست سرپرست مستقیم: معاون بهداشت و رئیس مرکز بهداشت استان
جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
نام واحد/ بخش سازمانی : معاونت بهداشت / اداره آزمایشگاه مرکز بهداشت استان_ مدیریت / اداره امور آزمایشگاههای بهداشتی

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی	
۱	سازماندهی، مدیریت، عملکرد و ارتقای بهره وری سطوح مختلف آزمایشگاه های بهداشتی دانشگاه / دانشکده در راستای ایجاد دسترسی به خدمات با کیفیت، به هنگام و اقتصادی از طریق تجمیع منابع، تمرکز ظرفیت ها و توانمندی تجهیزاتی
۲	ابلاغ کلیه قوانین، ضوابط و مقررات، استانداردها، بخش نامه های وزارت متبوع به آزمایشگاه های تحت پوشش و کسب اطمینان از رعایت آن
۳	به روز رسانی فهرست منابع اعم از گنجینه نیروی انسانی، تجهیزات، وضعیت فضای فیزیکی و غیره در آزمایشگاه های تحت پوشش
۴	تعیین و به روز رسانی دامنه فعالیت، حجم و نوع خدمات در آزمایشگاه های تحت پوشش و بازنگری دوره ای آن
۵	جذب منابع (نیروی انسانی، تجهیزات، فضای فیزیکی و مالی) و نیز تامین زیر ساخت های لازم و کافی برای انجام شرح وظایف تعیین شده، ارتقاء کیفیت و بهبود مستمر عملکرد آزمایشگاه های تحت پوشش
۶	کسب اطمینان از تامین تجهیزات و وسایل تشخیص آزمایشگاهی معتبر ثبت شده در سامانه اداره کل تجهیزات پزشکی (IMED) و از تامین کنندگان ثبت شده در سامانه فوق و تهیه فهرست و اطلاعات مراکز معتبر جهت کالیبراسیون ابزار و تجهیزات آزمایشگاهی
۷	اجرای برنامه عملیاتی آزمایشگاه مرجع سلامت و تعیین شاخص های آماری و عملکردی و گزارش دوره ای عملکرد در خصوص میزان پیشرفت برنامه ها
۸	کسب اطمینان از به کارگیری کارکنان و نیروهای انسانی واجد صلاحیت علمی و حرفه ای و دارای دانش و مهارت کافی در آزمایشگاه های تحت پوشش (از لحاظ کیفیت و کمیت)
۹	مشارکت در استقرار و ارتقاء سیستم مدیریت یکپارچه داده ها و اطلاعات آزمایشگاهی و تامین و به روز رسانی زیرساخت الکترونیک در آزمایشگاه های تحت پوشش، تجزیه و تحلیل داده ها و تدوین شاخص های آماری
۱۰	مشارکت در راه اندازی آزمایشگاه و نیز توزیع مناسب واحدهای نمونه گیری با رعایت اصل دسترسی مطلوب به خدمات آزمایشگاهی با کیفیت و به هنگام و نیز توزیع مناسب نیروی انسانی در سطح آزمایشگاه ها
۱۱	ثبت و رسیدگی به تخلفات و شکایات، پاسخ به استعلام ها و نیز ارائه گزارش و اقدامات پی گیرانه و در صورت لزوم هماهنگی با مراجع ذی صلاح و قانونی

۱۲	استفاده از ظرفیت ها و توانمندی های دیگر آزمایشگاه های بخش دولتی و نیز آزمایشگاههای بخش خصوصی بر اساس نیازسنجی انجام شده متناسب با نقشه خدمت تعیین شده
۱۳	ثبت و نگهداری سوابق اجرای فعالیت ها ترجیحا به صورت الکترونیک و یا بایگانی کاغذی
۱۴	برنامه ریزی در راستای اجرای بهینه نظام ارجاع نمونه در سطوح مختلف آزمایشگاه های بهداشتی طبق الزامات "مدیریت نمونه" و به خصوص اجرای "دستورالعمل روش استاندارد انتقال امن و ایمن نمونه های عفونی"
۱۵	مشارکت در پایش های آزمایشگاه مرجع سلامت وزارت متبوع و پایش های تیمی معاونت درمان دانشگاه/ دانشکده و نیز همکاری در انجام پایش های استانی و برنامه های نظارتی بین استانی
۱۶	اطمینان از دسترسی به خدمات مشاوره ای فنی _ تخصصی در سطوح مختلف ارائه خدمت
۱۷	اجرای سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
برنامه ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	برنامه ریزی جهت حمایت و پشتیبانی اجرایی از استقرار استانداردهای ابلاغی وزارت متبوع در آزمایشگاه های تحت پوشش و نیز نظارت و ارزیابی مستمر کلیه آزمایشگاه ها مطابق چک لیست های سیستم مدیریت کیفیت و چک لیست برنامه پزشک خانواده طبق برنامه زمان بندی تعیین شده و ارائه گزارش های مرتبط
۲	نظارت و ارزیابی مستمر آزمایشگاه های تحت پوشش بر اساس نوع فعالیت و دامنه عملکرد مطابق چک لیست های تخصصی مرتبط با انواع بیماری های تحت مراقبت واگیر(سل، آنفلوانزا، ایدز، کرونا، بیماری های منتقله از آب و غذا و غیره) و نیز بیماری های غیر واگیر(هیپوتیروئیدی، فنیل کتون اوریا، بیماری های متابولیک ارثی و غیره)، تشخیص مواد مخدر و روان گردان و غیره
۳	نظارت بر تهیه و ارائه گزارش از بازدیدهای انجام شده از آزمایشگاه های تحت پوشش، مشتمل بر موارد عدم انطباق با ضوابط و استانداردها و نظارت بر حسن اجرای اقدامات اصلاحی، پیشگیرانه و پی گیرانه
۴	نظارت بر استقرار الزامات ایمنی و امنیت زیستی و کسب اطمینان از رعایت آنها در کلیه آزمایشگاه های پزشکی تحت پوشش با تاکید بر مدیریت ریسک (بیوریسک)
۵	مدیریت و برنامه ریزی برای ایجاد دسترسی به خدمات آزمایشگاهی مورد نیاز با تامین زیر ساخت ها جهت انجام آزمایش های مورد نیاز و ایجاد نظام کارآمد ارجاع نمونه های آزمایشگاهی در شبکه آزمایشگاه های بهداشتی
۶	هماهنگی و همکاری با واحدهای درون بخشی مرتبط، مدیریت امور آزمایشگاه های معاونت درمان و دیگر ارگان ها و نهادها به منظور ارائه خدمات باکیفیت، به هنگام و اقتصادی
۷	برنامه ریزی اجرایی و نظارت و پشتیبانی جهت افزایش آمادگی و پاسخ آزمایشگاهی مناسب در بحران، بلایا، فوریت ها و انطباق با الزامات و ملاحظات پدافند غیرعامل و حصول اطمینان از عدم اختلال یا وقفه ارائه خدمات در این شرایط
۸	همکاری با واحد های مرتبط در خصوص تخصیص فضای فیزیکی استاندارد در سطوح مختلف آزمایشگاههای بهداشتی
۹	نظارت و حصول اطمینان از شرکت آزمایشگاهها در برنامه ارزیابی خارجی کیفیت و اجرای برنامه کنترل کیفیت داخلی در آزمایشگاه های تحت پوشش (از طریق تامین منابع مالی، مواد، معرف ها و ابزار لازم) و نیز کسب اطمینان از نحوه صحیح اجرای آنها

۱۰	کسب اطمینان از نظام مراقبت از کیفیت و عملکرد وسایل تشخیصی آزمایشگاهی (IVD) و نیز مشارکت و نظارت بر نحوه تامین و انتخاب وسایل تشخیص آزمایشگاهی از مراکز معتبر در آزمایشگاه های تحت پوشش
۱۱	نیاز سنجی و مدیریت تامین و تدارک متمرکز منابع مورد نیاز (مالی، نیروی انسانی، فضای فیزیکی و تجهیزات) با توجه به سطوح ارائه خدمات و دامنه عملکرد آزمایشگاه های بهداشتی
۱۲	تعیین شرح وظایف، مسئولیت ها و اختیارات هر یک از کارکنان در ستاد و آزمایشگاه مرجع / مرکزی
۱۳	کسب اطمینان از اجرای مفاد "راهنمای اخلاق حرفه ای شاغلین حرف پزشکی"، ابلاغی سازمان نظام پزشکی ایران و اجرای مفاد "منشور حقوق مراجعین به آزمایشگاه های پزشکی"
۱۴	همکاری در امور اداری و اجرایی، ارتباط با مراجع قانونی و مسئول در وزارت متبوع و دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی مرتبط و سایر مراکز و سازمان های طرف قرارداد
آموزش/پژوهش/نوآوری/ بهبود کیفیت	
۱	برنامه ریزی برای آموزش بدو و حین خدمت کارکنان آزمایشگاه های پزشکی (در همه سطوح شامل مسئولین فنی و کارکنان فنی، اداری و خدماتی) با توجه به نیاز سنجی انجام شده و نیز جمع بندی نتایج برنامه های نظارتی در آزمایشگاه های تابعه
۲	برگزاری کارگاه های آموزشی و بازآموزی درخصوص ارتقاء دانش و مهارت نیروی انسانی ستاد و آزمایشگاه های تحت پوشش و ارزیابی اثر بخشی آموزش ها
۳	برنامه ریزی و مدیریت اجرای برنامه های آموزشی ارزیابان (یا ایجاد دسترسی به برنامه های آموزشی برای ارزیابان) و تشکیل گروه های ارزیابان واجد صلاحیت در حیطه های مرتبط تخصصی آزمایشگاهی
۴	شرکت فعال در دوره های مهارت افزایی، آموزشی و بازآموزی داخلی و خارج از مرکز جهت ارتقاء دانش، مهارت و توانمندی های شغلی و به کارگیری آن در انجام بهینه وظایف محوله
۵	همکاری در اجرای برنامه های آموزشی _ دوره کارآموزی و کارورزی دانشجویان علوم آزمایشگاهی
۶	تعامل و همکاری با معاونت آموزشی، انجمن های علمی و سازمان نظام پزشکی و مراکز و موسسات مجاز برای ارائه آموزش های مورد نیاز برای ارتقای دانش و مهارت کارکنان آزمایشگاه های پزشکی با توجه به فناوری های نوین
۷	کسب اطمینان از احراز صلاحیت اولیه و دوره ای کارکنان
۸	مشارکت در تحقیقات کاربردی مرتبط با سلامت عمومی در صورت لزوم

عنوان پست سازمانی : کارشناس آزمایشگاه

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس آزمایشگاه مرکز بهداشت استان

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخشی سازمانی : معاونت بهداشت / اداره آزمایشگاه مرکز بهداشت استان

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی	
۱	اجرای برنامه های مرتبط با ارتقاء کیفیت خدمات آزمایشگاهی و پاسخگویی مناسب و به هنگام
۲	انجام خدمات آزمایشگاهی مورد نیاز جهت مشارکت در پیشگیری، کنترل و مراقبت از بیمارها
۳	اجرای برنامه ایمنی و امنیت زیستی و مدیریت ریسک (بیوریسک)
۴	پاسخگویی مناسب و به هنگام در بحران، بلایا، فوریت ها و برنامه های پدافند غیرعامل
۵	رعایت مقررات، ضوابط و دستورالعمل های ابلاغی وزارت متبوع
۶	جمع آوری داده ها و اطلاعات و ارائه آنها به مسئولین ذی ربط
۷	اجرای الزامات مرتبط به مدیریت نمونه (به خصوص اجرای دستورالعمل روش استاندارد انتقال امن و ایمن نمونه های عفونی)
۸	ثبت و رسیدگی به تخلفات و شکایات و پاسخ به استعلام ها در حیطه اختیارات تعیین شده
۹	رعایت الزامات در ارتباط با گزارش دهی فوری یا دوره ای داده ها و اطلاعات آزمایشگاهی مربوط به بیماری های تحت مراقبت
۱۰	ایجاد بایگانی مجازی و الکترونیک و در صورت لزوم بایگانی اسناد کاغذی
۱۱	شناسایی و مدیریت موارد عدم انطباق و برنامه ریزی جهت انجام اقدامات اصلاحی
۱۲	اجرای برنامه مستند سازی و تهیه گزارش در کلیه موارد مندرج در شرح وظایف تعیین شده
۱۳	استفاده بهینه از وسایل تشخیص آزمایشگاهی (کیت، مواد، معرف ها، وسایل، تجهیزات و غیره)
۱۴	اجرای اصول اخلاق حرفه ای و اجرای منشور حقوق مراجعین به آزمایشگاههای پزشکی
۱۵	شناسایی و اجرای بهینه کلیه فرایندها و فعالیت هایی که در آزمایشگاه انجام میشود شامل فعالیت های فنی در حوزه قبل از آزمایش، انجام آزمایش و پس از آزمایش
۱۶	به کارگیری روش های معتبر و صحه گذاری شده مطابق استانداردهای آزمایشگاه پزشکی و اجرای برنامه های کنترل کیفیت داخلی و شرکت در برنامه های ارزیابی خارجی کیفیت
۱۷	ارائه بهنگام خدمات آزمایشگاهی (مطابق با زمان چرخه کاری تعیین شده)
۱۸	مشارکت در روند تامین و نیز اجرای برنامه کنترل کیفیت، کالیبراسیون، نگهداری و ارزیابی کیفیت وسایل تشخیصی آزمایشگاهی (IVD)
۱۹	انجام ارزیابی های آزمایشگاهی لازم جهت کنترل کیفیت و عملکرد کیت ها، فرآورده های تشخیصی و تجهیزات (وسایل تشخیصی آزمایشگاهی IVD)
۲۰	انجام سایر امور محوله به دستور مافوق مطابق قوانین و مقررات
برنامه ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	مشارکت در اجرای برنامه های نظارتی در صورت لزوم

۲	هماهنگی و همکاری با واحدهای درون بخشی و برون بخشی مرتبط
آموزش/پژوهش/نوآوری/ بهبود کیفیت	
۱	شرکت فعال در دوره های مهارت افزایی، آموزشی و بازآموزی داخلی و خارج از مرکز جهت ارتقاء دانش، مهارت و توانمندی های شغلی و به کارگیری آن در انجام بهینه وظایف محوله.
۲	همکاری در اجرای برنامه های آموزشی دوره کارآموزی و کارورزی دانشجویان رشته علوم آزمایشگاهی
۳	مشارکت در تحقیقات کاربردی مرتبط با سلامت عمومی در صورت لزوم

عنوان پست سازمانی : کارشناس آزمایشگاه (آزمایشگاه مرجع / مرکزی _ بخش فنی)

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس آزمایشگاه مرکز بهداشت استان (مسئول فنی آزمایشگاه مرکز بهداشت استان)

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی : معاونت بهداشت / اداره آزمایشگاه مرکز بهداشت استان - گروه آزمایشگاه مرجع / مرکزی

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی	
۱	اجرای برنامه های مرتبط با ارتقاء کیفیت خدمات آزمایشگاهی و پاسخگویی مناسب و به هنگام
۲	انجام خدمات آزمایشگاهی مورد نیاز جهت مشارکت در پیشگیری، کنترل و مراقبت از بیماریها
۳	اجرای برنامه ایمنی و امنیت زیستی و مدیریت ریسک (بیوریسک)
۴	پاسخگویی مناسب و به هنگام در بحران، بلایا، فوریت ها و برنامه های پدافند غیرعامل
۵	رعایت مقررات، ضوابط و دستورالعمل های ابلاغی وزارت متبوع
۶	جمع آوری داده ها و اطلاعات و ارائه آنها به مسئولین ذی ربط
۷	اجرای الزامات مرتبط به مدیریت نمونه (به خصوص اجرای دستورالعمل روش استاندارد انتقال امن و ایمن نمونه های عفونی)
۸	ثبت و رسیدگی به تخلفات و شکایات و پاسخ به استعلام ها در حیطه اختیارات تعیین شده
۹	رعایت الزامات در ارتباط با گزارش دهی فوری یا دوره ای داده ها و اطلاعات آزمایشگاهی مربوط به بیماری های تحت مراقبت
۱۰	نگهداری سوابق انجام فعالیت ها ترجیحا به صورت الکترونیک و یا بایگانی اسناد کاغذی
۱۱	شناسایی و مدیریت موارد عدم انطباق و برنامه ریزی جهت انجام اقدامات اصلاحی
۱۲	اجرای برنامه مستند سازی و تهیه گزارش در کلیه موارد مندرج در شرح وظایف تعیین شده
۱۳	استفاده بهینه از وسایل تشخیص آزمایشگاهی (کیت، مواد، معرف ها، وسایل، تجهیزات و غیره)
۱۴	اجرای اصول اخلاق حرفه ای و اجرای منشور حقوق مراجعین به آزمایشگاههای پزشکی
۱۵	شناسایی و اجرای بهینه کلیه فرایندها و فعالیت هایی که در آزمایشگاه انجام میشود شامل فعالیت های فنی در حوزه قبل از آزمایش، انجام آزمایش و پس از آزمایش
۱۶	به کارگیری روش های معتبر و صحه گذاری شده مطابق استانداردهای آزمایشگاه پزشکی و اجرای برنامه های کنترل کیفیت داخلی و شرکت در برنامه های ارزیابی خارجی کیفیت
۱۷	ارائه بهنگام خدمات آزمایشگاهی (مطابق با زمان چرخه کاری تعیین شده)
۱۸	مشارکت در روند تامین و نیز اجرای برنامه کنترل کیفیت، کالیبراسیون، نگهداری و ارزیابی کیفیت وسایل تشخیصی آزمایشگاهی (IVD)
۱۹	انجام ارزیابی های آزمایشگاهی لازم جهت کنترل کیفیت و عملکرد کیت ها، فرآورده های تشخیصی و تجهیزات (وسایل تشخیصی آزمایشگاهی IVD)
۲۰	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
برنامه ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	مشارکت در اجرای برنامه های نظارتی در صورت لزوم

۲	هماهنگی و همکاری با واحدهای درون بخشی و برون بخشی مرتبط
آموزش/پژوهش/نوآوری/ بهبود کیفیت	
۱	شرکت فعال در دوره های مهارت افزایی، آموزشی و بازآموزی داخلی و خارج از مرکز جهت ارتقاء دانش، مهارت و توانمندی های شغلی و به کارگیری آن در انجام بهینه وظایف محوله.
۲	همکاری در اجرای برنامه های آموزشی دوره کارآموزی و کارورزی دانشجویان رشته علوم آزمایشگاهی
۳	مشارکت در تحقیقات کاربردی مرتبط با سلامت عمومی در صورت لزوم

عنوان پست سازمانی : مسئول فنی آزمایشگاه مرجع / مرکزی
عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیر امور آزمایشگاههای دانشگاه
جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت بهداشت دانشگاه
واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:
نام واحد/ بخشی سازمانی : معاونت بهداشت/ اداره آزمایشگاه مرکز بهداشت استان (گروه آزمایشگاه مرجع)

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی	
۱	اطلاع از کلیه قوانین، ضوابط و مقررات، آیین نامه ها، استانداردها، بخش نامه های مرتبط و اجرای آن
۲	تعیین اهداف، دامنه عملکرد و نوع فعالیت ها با هماهنگی مدیر امور آزمایشگاه های بهداشتی در پاسخ به نیازهای نظام سلامت
۳	استقرار کامل استانداردهای آزمایشگاهی و اجرای برنامه های مرتبط با ارتقاء کیفیت خدمات آزمایشگاهی در آزمایشگاه مرجع دانشگاه / دانشکده با هدف ارائه الگو و نمونه
۴	فعالیت به عنوان آزمایشگاه ارجاع و پاسخگویی به هنگام و معتبر آزمایشگاهی با تشخیص آزمایشگاهی و یا تایید نتایج کیفی و یا تایید صحت نتایج کمی در برنامه ها و طرح های کشوری در سطح دانشگاه / دانشکده به خصوص در مورد تشخیص آزمایشگاهی بیماری های نوپدید و بازپدید، بیماری های تحت مراقبت واگیر و غیر واگیر، آزمایش های تشخیص مواد مخدر و روان گردان و غیره
۵	پاسخگویی به هنگام و معتبر آزمایشگاهی در بحران، بلایا، اپیدمی، طغیان ها و فوریت ها و همکاری با مراکز درون سازمانی و برون سازمانی مرتبط
۶	مشاوره و پشتیبانی علمی و فنی آزمایشگاه های بهداشتی دانشگاه / دانشکده
۷	مشارکت علمی در تدوین دستورالعمل های فنی _ تخصصی در سطح دانشگاه / دانشکده و در صورت لزوم آزمایشگاه مرجع سلامت وزارت متبوع
۸	حمایت و پشتیبانی فنی از اجرای برنامه های تدوین شده در ستاد دانشگاه / دانشکده
۹	ارتقاء توان فنی و علمی کارکنان
۱۰	راه اندازی روش های معتبر و نوین آزمایشگاهی مورد نیاز
۱۱	راه اندازی و انجام ارزیابی های آزمایشگاهی لازم جهت کنترل کیفیت و عملکرد کیت، معرف ها و تجهیزات (وسایل تشخیص آزمایشگاهی) در صورت لزوم و به خصوص در فرآیند رسیدگی به شکایات
۱۲	اجرای بهینه کلیه فرآیندهای فنی و نظارت بر اجرای آن
۱۳	همکاری در اجرای برنامه های آموزشی تئوری و عملی برای کارکنان آزمایشگاه مرجع دانشگاه / دانشکده و کارکنان آزمایشگاه های تحت پوشش برا ساس نیاز سنجی آموزشی انجام شده و برنامه های آموزشی تنظیم شده در ادارات آزمایشگاه مرجع سلامت
۱۴	پاسخگویی و رسیدگی به شکایات و تخلفات دریافت شده از مدیریت امور آزمایشگاههای دانشگاه / دانشکده
۱۵	انجام آزمایشات ارزیابی فنی بطور دوره ای و سالیانه در برنامه مراقبت از کیت و تجهیزات آزمایشگاهی
۱۶	اجرای دستورالعمل های استاندارد درمورد نحوه کاربری و کنترل کیفیت وسایل تشخیص آزمایشگاهی
۱۷	مشارکت در انجام پژوهش های کاربردی در زمینه علوم آزمایشگاهی
۱۸	اجرای دستورالعمل های کنترل کیفیت و کالیبراسیون وسایل تشخیصی آزمایشگاهی

۱۹	جمع آوری داده ها و اطلاعات آزمایشگاهی و ارائه به مسئولین مرتبط
۲۰	مدیریت فرآیند جمع آوری و ذخیره کلکسیون میکروبی و سوش های استاندارد جهت استفاده در برنامه های مختلف کنترل کیفیت و غیره
۲۱	اجرای بهینه کلیه فرآیندهای مرتبط با خرید (تهیه درخواست های خرید و تأیید فنی اقلام توسط کارکنان، فرآیند نقطه سفارش خرید و غیره)
۲۲	مدیریت نگهداری و انبارش وسایل تشخیصی آزمایشگاهی
۲۳	انجام سایر امور محوله و گزارش به مسئولین مافوق از جمله مدیر امور آزمایشگاه های بهداشت
۲۴	اجرای برنامه ایمنی و امنیت زیستی و مدیریت ریسک (بیوریسک)
۲۵	رعایت مقررات، ضوابط و دستورالعمل های ابلاغی وزارت متبوع
۲۶	اجرای الزامات مرتبط به نظام ارجاع و مدیریت نمونه (به خصوص اجرای دستورالعمل روش استاندارد انتقال امن و ایمن نمونه های عفونی)
۲۷	ثبت و رسیدگی به تخلفات و شکایات و پاسخ به استعلام ها در حیطه شرح وظایف و اختیارات و درخواست مدیر امور آزمایشگاههای بهداشتی
۲۸	رعایت الزامات در ارتباط با گزارش دهی فوری یا دوره ای داده ها و اطلاعات آزمایشگاهی مربوط به بیماریهای تحت مراقبت
۲۹	ایجاد بایگانی مجازی و الکترونیک و در صورت لزوم بایگانی اسناد کاغذی
۳۰	شناسایی و مدیریت موارد عدم انطباق و برنامه ریزی جهت انجام اقدامات اصلاحی
۳۱	اجرای برنامه مستند سازی و تهیه گزارش در کلیه موارد مندرج در شرح وظایف تعیین شده
۳۲	استفاده بهینه از وسایل تشخیص آزمایشگاهی (کیت، مواد، معرف ها، وسایل، تجهیزات و غیره)
۳۳	اجرای اصول اخلاق حرفه ای و اجرای منشور حقوق مراجعین به آزمایشگاههای پزشکی
۳۴	شناسایی و اجرای بهینه کلیه فرآیندها و فعالیت هایی که در آزمایشگاه انجام میشود شامل فعالیت های فنی در حوزه قبل از آزمایش، انجام آزمایش و پس از آزمایش
۳۵	به کارگیری روش های معتبر و صحه گذاری شده مطابق استانداردهای آزمایشگاه پزشکی و اجرای برنامه های کنترل کیفیت داخلی و شرکت در برنامه های ارزیابی خارجی کیفیت
۳۶	ارائه به هنگام خدمات آزمایشگاهی (مطابق با زمان چرخه کاری تعیین شده)
۳۷	مشارکت در روند تامین و نیز اجرای برنامه کنترل کیفیت، کالیبراسیون، نگهداری و ارزیابی کیفیت و وسایل تشخیصی آزمایشگاهی (IVD)

۳۸	انجام ارزیابی های آزمایشگاهی لازم جهت کنترل کیفیت و عملکرد کیت ها، فرآورده های تشخیصی و تجهیزات (وسایل تشخیصی آزمایشگاهی IVD)
۳۹	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
برنامه ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	برنامه ریزی و تامین زیر ساخت ها و منابع لازم (اعم از سرمایه انسانی، منابع مالی، تجهیزاتی، فضای فیزیکی و غیره) جهت پاسخگویی بهینه آزمایشگاه مرجع دانشگاه / دانشکده به نیازهای نظام سلامت
۲	همکاری با مدیریت امور آزمایشگاه های دانشگاه / دانشکده در فرآیند نظارت و ارزیابی آزمایشگاه های تحت پوشش
۳	نظارت فنی بر نحوه تفسیر نتایج آزمایشات برنامه ارزیابی خارجی کیفیت و تعیین اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه
۴	هماهنگی و همکاری با واحدهای درون بخشی و برون بخشی مرتبط
۵	شرکت در جلسات و کمیته های فنی _مشورتی در سطح دانشگاه / دانشکده و در صورت لزوم آزمایشگاه مرجع سلامت وزارت متبوع
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	شرکت فعال در دوره های مهارت افزایی، آموزشی و بازآموزی داخلی و خارج از مرکز جهت ارتقاء دانش، مهارت و توانمندی های شغلی و به کارگیری آن در انجام بهینه وظایف محوله.
۲	همکاری در اجرای برنامه های آموزشی دوره کارآموزی و کارورزی دانشجویان رشته علوم آزمایشگاهی
۳	برنامه ریزی جهت ارتقاء توان فنی و علمی کارکنان آزمایشگاه مرجع دانشگاه و همکاری در توانمند سازی کارکنان سایر آزمایشگاه های تابعه
۴	مشارکت در تحقیقات کاربردی مرتبط با سلامت عمومی در صورت لزوم