



مهام المشرف والمسؤول والعاملين في المختبرات

حسب استمارة تصنيف جودة المختبرات GLP

اعداد

قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي ٢٠٢٣-٢٠٢٤

مشرف المختبر

المشرف على المختبر ممكن ان يكون مشرف على مختبر واحد او عدة مختبرات في نفس التخصص ويلزم فيه ان يكون حاملا للقب العلمي وكالاتي :

يمنح ثلاثة درجات
يمنح درجتان
يمنح درجة واحدة

استاذ مساعد
مدرس
مدرس مساعد

المهام العامة

- تنظيم جميع الأنشطة والعمليات التي تتم داخل المختبر
- التعامل مع المشاكل الإدارية والتقنية الخاصة بالمختبر
- الإشراف على العمليات اليومية للمختبر وتنظيمها
- تقييم أداء العاملين في المختبر
- تحمل مسؤولية وثائق المختبر
- إعداد الميزانيات والتقارير السنوية
- اختيار وشراء معدات المختبر
- تنفيذ السياسات والعمليات المخبرية لتحقيق أهداف المختبر
- إدارة وتنظيم المعدات المختارة والمشتريات
- تقديم الاقتراحات الجديدة على العاملين لتنفيذها
- تدريب العاملين بكل دقة على تطبيق متطلبات ضبط وضمان الجودة في المختبر وعلى الممارسات المختبرية والمواصفات القياسية

المسؤول الفني

المسؤول الفني يجب ان يكون حاصل على شهادة الدبلوم الفني من احدى المعاهد التخصصية كحد ادنى
ويمنح درجتان

المهام العامة

- تحسين مستوى وجودة الخدمات التي يقدمها المختبر

- المحافظة على بيئة المختبر المعقمة والنظيفة
- اتباع قواعد وتعليمات الصحة والسلامة المهنية
- ضمان معايرة الاجهزة قبل استعمالها في الفحوصات والتجارب التعليمية
- تحديد المخاطر المحتملة لكل مختبر و وضع خطة للسيطرة عليها او الحد منها
- إجراء الصيانة الدورية على المعدات المستخدمة في المختبر
- تدريب الموظفين الجدد

مسؤول المختبر

يجب ان يكون مسؤول المختبر حاصل على شهادة الماجستير

المهام العامة

- العمل والتعاون بشكل مباشر مع كل موظفي المختبر
- إعداد قاعدة بيانات لجرد الاجهزة والمعدات الخاصة بالمختبر
- يكون مسؤول عن الاستثمارات الخاصة بجودة المختبرات والمصادقة عليها
- المصادقة على الطرائق الاجرائية
- عمل دورات وورش للعاملين في المختبر بالتعاون مع مشرف المختبر
- وضع برنامج لتدريب العاملين في المختبر على الاجهزة وكيفية استخدامها
- يعمل مسؤول المختبرات و ادارة المختبر في القسم على المراجعة الدورية للوثائق والسجلات مع اتخاذ الاجرائات و الحلول اللازمة للتطوير والتحسين (خطة التحسين)
- المحافظة على الاجهزة والمعدات المختبرية وادامتها وترحيل النالف والمتضرر منها
- التأكد من صلاحية المواد والمحاليل القياسية و المحاليل المحضرة ضمن تراكيز محددة لأجراء التجارب و كذلك اجراءات مسح العينات و الزرع على وفق الضوابط المحددة بطرائق الفحص المختبرية وحسب تخصص المختبر
- استعمال برامج اصلية وحاسبات ذات مواصفات عالية و برامج مضادة للفايروسات لمختبرات الحاسبات
- التأكد من صلاحية البرامج وحدثتها في اجراء التجارب الخاصة بالمختبرات التي تستعمل برامج حاسوبية
- وضع العلامات الارشادية و التحذيرية الخاصة بالسلامة المختبرية في داخل المختبر وخارجه

- إتاحة طرق تشغيل الأجهزة في المختبرات
- توثيق الحوادث والإصابات جراء العمل المختبري
- ترصد ادارة المختبر (مسؤول المختبر) حالات عدم المطابقة خلال الممارسات المختبرية وتضع الاجراءات التصحيحية والوقائية لمنع تكرار حدوثها من قبل ادارة المختبر في القسم
- يعمل مسؤول المختبرات و ادارة المختبر في القسم على المراجعة الدورية للوثائق والسجلات مع اتخاذ الاجراءات والحلول اللازمة للتطوير والتحسين (خطة التحسين)
- توفير مستلزمات اجراء التجارب بشكل كامل وطرق الاختبارات البديلة ايا كان تخصص المختبر
- ضمان معايرة الأجهزة قبل استعمالها في الفحوصات والتجارب التعليمية
- متابعة وتوثيق البيانات ومشاريع التخرج او تقارير الطلبة والباحثين
- توفير أجهزة عرض البيانات وتحسين تقنيات التعليم المختبري وحسب اختصاص المختبر

العاملين في المختبر

العاملين في المختبرات التعليمية

| | |
|---------------|---------------------------|
| تمنح ١٠ درجات | يكون عدد العاملين ٥ فأكثر |
| تمنح ٥ درجات | اربعة |
| تمنح ٣ درجات | (٣-١) |

العاملين في المختبرات الصوت والحاسوب

| | |
|---------------|---------------------------|
| تمنح ١٠ درجات | يكون عدد العاملين ٤ فأكثر |
| تمنح ٥ درجات | ثلاثة |
| تمنح ٣ درجات | اثنين |

المهام العامة

- تكون مهام العاملين في المختبر تطبيق جميع الاجراءات والمهام التي يكلفون بها من قبل المشرف ومسؤول المختبر
- كتابة الوثائق والسجلات والتقارير الخاصة بالمختبر

- التأكد من نظافة الاجهزة والمعدات والزجاجيات
- استخدام واقيات الغبار مع الاجهزة والمعدات المختبرية لاسيما اثناء الامتحانات او الاجازات الطويلة

اعضاء ارتباط جودة المختبرات في الكليات

تضع ادارة المختبر في القسم سياسة جودة المختبر وفق مجاله ووظيفته بما يحقق مخرجات التعلم المطلوبة وفحوصات واختبارات معتمدة

المهام العامة

- يقع على عاتق ادارة المختبر في الكلية اعداد برنامج نصف سنوي للتدقيق الداخلي على وفق مبادئ المواصفة القياسية للتدقيق ايزو ١٩٠١١
- تنفذ ادارة المختبر في الكلية ضبط الوثائق وفقا لمتطلبات المواصفة القياسية للتوثيق ايزو ١٠٠١٣
- تعمل ادارة المختبر في القسم العلمي على اجراء التقييم الذاتي على وفق المعايير العراقية لمختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الاصدار المحدث وتحليل النتائج لأغراض التحسين
- تقع مسؤولية اعداد خطة التحسين على عاتق ادارة المختبرات في الكلية على وفق مخرجات تقرير التقييم الذاتي وتدعم تنفيذها الادارة العليا للتشكيل
- تامين حيز منفصل لتواجد ادارة المختبر
- متابعة الوثائق والسجلات في المختبر والمصادقة عليها
- عمل تقرير التدقيق الداخلي وتقرير التفيتش لكل مختبر من خلال الجولات التفيتشية المستمرة
- متابعة الاوامر الادارية والجامعية للمشرف والمسؤول الفني والعاملين في المختبر

مسؤول السلامة والصحة المهنية

الهدف الرئيسي من نظام ادارة السلامة والصحة هو منع الاصابات والامراض والوفيات في مكان العمل فضلا عن المعاناة والمصاعب المالية التي يمكن ان تسببها هذه الاحداث للعمال واسرهم واصحاب العمل هناك عدة اسباب تدعونا لوضع نظام ادارة السلامة :

١. السبب الاخلاقي : تشير كثير من الاحصائيات عن وجود وفيات واصابات واعاقات ناتجة من مكان العمل وهذا الامر اخلاقيا غير مقبول
٢. السبب القانوني: تطبيق السلامة متطلب قانوني في كثير من دول العالم حيث تؤدي المخالفة الى غرامات او سجن
٣. السبب المالي: الخسائر الناتجة من الحادث تكون كبيرة سواء الخسائر المباشرة او الغير مباشرة

المهام العامة

- ضمان السلامة والصحة المهنية في المختبرات وتأمين فحص دوري للعاملين
- تأمين مستلزمات الحماية للعاملين في المختبر و تدريبهم على استعمالها
- تأمين مستلزمات لحماية المواد المخترية من مخاطر سوء الاستعمال ،وسوء الخزن , والسيطرة على تداولها
- تأمين الاضاءة الكافية والامنة ومنظومات التاريض ومانعات الصواعق و منظومات الاطفاء الذاتي و متحسسات الانذار المبكر و مخارج الطوارئ وسلام الطوارئ للبنائيات التي تضم مجموعة مختبرات
- تأمين نظام التهوية فعال ويضمن ازالة الهواء الملوث بالأبخرة مع مراعاة التحكم بكميات الهواء الداخلة من البيئة الخارجية ومنع تداخل التهوية بين المختبرات والاقسام الاخرى
- تأمين صندوق اسعافات أولية محدد المحتوى و ارشادات في الحالات الطارئة عند التعامل مع مخاطر المختبر وحسب التخصص
- تحديد نوع المخلفات المخترية وتحديد الية معالجتها حسب متطلبات التخلص من المخلفات من قبل الجهات المختصة
- فصل النفايات في حاويات حسب نوع المخلفات في المختبر
- تأمين محارق خاصة للتخلص من بقايا النماذج الحيوانية والبشرية ، والمستلزمات الطبية لكليات الطب والصيدلة والعلوم
- معالجة المياه الملوثة للمختبرات على وفق معايير الجهات ذات العلاقة
- وضع برنامج حماية العاملين من التلوث و ازالة النفايات وتفعيل اجراءات التالف والمعالجة وحسب درجة خطورة المختبر وتخصصه
- تدريب العاملين في المختبر والمشرفين على استخدام المطافئ و بحسب خصائصها و مجال استخدامها من قبل مديريات الدفاع المدني وبالتنسيق مع وحدات الدفاع المدني في الكلية
- تأمين اجراءات عملية لتدريب المنتسبين المنتمين للمختبر والارتقاء بكفاءة ادائهم للحد من المخاطر المحتملة على الطلبة

- تدريب الطلبة والباحثين على التعامل الامن مع الاجهزة والمعدات والمواد المختبرية بما يتوافق مع شروط السلامة ويتجدد التدريب بشكل دوري من قبل ادارة المختبر في القسم
- تصميم ابواب المختبرات وطريقة فتحها للخارج وتوفير دوش للغسل حسب تخصص المختبر مع ابواب اضافية كمخارج للطوارئ
- تأمين منظومات الحماية على وفق متطلبات السلامة والامن المختبري وحسب اختصاص المختبر
- تأمين منظومات تصريف المياه وانابيب الصرف الصحي منفصلة عن شبكات باقي الابنية وذات منافذ محكمة وباتجاه واحد
- تأمين التهوية المناسبة والمنفصلة عن شبكات باقي الابنية والتحكم بتفريغ الهواء والسيطرة على الرطوبة والحرارة وحسب اختصاص المختبرات