

## شرح وظایف کارشناس ارشد مسئول آزمایشگاه

- کسب خط مشی و دستورالعمل لازم زیر نظر سرپرست آزمایشگاه
- راهنمایی و تقسیم کار بین افراد تحت نظارت و کنترل عملکرد آنها و ارائه گزارش به سرپرست آزمایشگاه
- نظارت بر نتایج حاصل از آزمایشات انجام شده توسط پرسنل و ثبت آنها در دفتر اختصاصی آزمایشگاه
- نظارت بر گزارش های تنظیم شده از فعالیت های آزمایشگاهی
- انجام آزمایش های نمونه ها از نظر قابلیت مصرف با توجه به استانداردهای موجود و اعلام نتیجه به سرپرست آزمایشگاه
- ثبت نتایج حاصل از آزمایشات انجام شده در دفتر کارشناسی، دفتر کل و فرم نتایج آزمون
- آموزش به کارکنان بخش درمورد مقابله با خطرات مواد مصرفی سمی و یا آتش زا
- انجام آزمایش های تخصصی و حساس در صورت لزوم
- همکاری لازم با سایر گروه های آموزشی زیر نظر سرپرست آزمایشگاه
- شرکت در جلسات تدوین استانداردهای ملی و سمینارهای آموزشی و تحقیقاتی در صورت ارجاع سرپرست آزمایشگاه
- شرکت در کنگره ها و سمینارهای علمی آموزشی در رابطه با مواد غذایی به منظور بهره برداری از یافته های جدید علمی
- نظارت بر حفظ و نگهداری دستگاه های بخش
- پیگیری درخواست خرید مواد شیمیایی ، محیط کشت، معرف های بخش، ثبت و بایگانی آنها
- پیگیری درخواست خرید لوازم شیشه ای و وسایل آزمایشگاهی، ثبت و بایگانی آنها
- نظارت و ساخت محلول ها، محیط ها کدگذاری، برچسب گذاری و ثبت آنها
- کسب اطلاعات علمی و فنی طبق آخرین پیشرفت ها در زمینه فراورده های غذایی و ارائه نتایج به سرپرست آزمایشگاه
- بروزرسانی استانداردها
- نگارش و ویرایش مستندات بخش شامل روش های آزمون، روش های کار با دستگاه ، محلول و محیط سازی کالیبراسیون
- پیگیری رفع مشکلات کارکنان زیر نظر سرپرست آزمایشگاه
- همکاری در طرح های تحقیقاتی مرتبط با فعالیت های آزمایشگاه کنترل مواد غذایی
- تهیه گزارش از فعالیت ها، مشکلات و پیشرفت ها جهت ارائه به سرپرست آزمایشگاه
- افزایش مهارت های شغلی از طریق شرکت در دوره های آموزشی و بازآموزی مربوطه
- تهیه گزارش و یا آمار در صورت ارجاع سرپرست آزمایشگاه
- نظارت و انجام آزمون های اعتبار سازی روش های آزمایش و تجهیزیات
- نظارت بر کنترل دمایی دستگاه ها ، ثبت و گزارش آنها
- نظارت بر کالیبراسیون دستگاه ها ، ثبت و گزارش آنها
- تکریم و ترویج فرهنگ نحوه رفتار شایسته با مراجعین