

شرح وظایف کارشناس آزمایشگاه گروه فارماکوگنوزی دانشکده داروسازی

- ۱- آماده سازی آزمایشگاه جهت برگزاری کلاس های آموزشی و پژوهشی
- ۲- برگزاری کلاس های آموزشی
- ۳- همکاری با مدرس آزمایشگاه جهت آموزش به دانشجویان
- ۴- نظارت بر آزمایشگاه به عنوان مسئول آزمایشگاه در جهت ایجاد و حفظ نظم در آزمایشگاه
- ۵- نظارت بر دانشجویان در رعایت مقررات آموزشی و ایمنی در آزمایشگاه
- ۶- مرتب کردن آزمایشگاه پس از کلاس های آموزشی
- ۷- تهیه آمار و جمع آوری اطلاعات مربوط به نتایج آزمایشات انجام شده و ارائه گزارش به مسئول آزمایشگاه
- ۸- جمع آوری و تصحیح گزارش کارهای دانشجویان
- ۹- اطمینان از کافی و معتبر بودن مواد و محلولهای شیمیایی ، بررسی موارد کمبود و اطلاع به مسئولین
- ۱۰- تهیه و تالیف Sop های مورد نیاز در آزمایشگاه و به روز رسانی آنها
- ۱۱- تهیه محلولها و معرف های شیمیایی مورد نیاز
- ۱۲- توضیح درباره استفاده صحیح و نگهداری از تجهیزات آزمایشگاهی به دانشجویان
- ۱۳- چک کردن منظم دستگاه های آزمایشگاه و مواد شیمیایی
- ۱۴- ارائه گزارش موارد خرابی یا عدم کارایی دستگاه ها و یا مواد شیمیایی موجود
- ۱۵- راهنمایی دانشجویان پایان نامه گروه در کار های عملی
- ۱۶- همکاری در انجام طرح های تحقیقاتی
- ۱۷- درخواست و پیگیری خرید مواد و امکانات مورد نیاز آزمایشگاه
- ۱۸- چک ماهیانه دستگاه ها و اطمینان از کالیبراسیون آنها
- ۱۹- تهیه book Log و نظارت بر پر کردن آنها توسط دانشجویان
- ۲۰- پیگیری خرید لوازم و مواد آزمایشگاهی