

تاریخ تنظیم: ۱۳۹۳/۳/۲۴ شماره سند: SSM-SpD-OSH-P1-R0 تاریخ بازنگری: ۱۳۹۵/۳/۲۴ صفحه: 	<b>دانشگاه علوم پزشکی شیراز</b> <b>دانشکده پزشکی</b> <b>Department of Occupational safety and Health</b> <b>(DOSH)</b>	
<b>عنوان سند:</b> <b>روش اجرایی واحد ایمنی و بهداشت کار</b>		

<p style="text-align: right;"><b>هدف و دامنه کاربرد:</b></p> <p>هدف از تدوین این روش اجرایی، تشریح نحوه فعالیت های واحد ایمنی و بهداشت کار می باشد که بر رعایت، حفظ و اجرای اصول و قوانین مربوطه در سطح دانشکده دخالت و نظارت دارد.</p>		
<p style="text-align: right;"><b>محل نگهداری سوابق:</b></p> <p>واحد <b>DOSH (Department of Occupational safety and Health)</b> می باشد.</p>		
<p style="text-align: right;"><b>تعاریف:</b></p> <p>کارشناس مسئول واحد /گروه: کارشناس مستقر در هر گروه که جهت نظارت بر امور ایمنی و بهداشتی فعالیت دارد.          کارشناس واحد ایمنی- بهداشت کار : کارشناسانی که در واحد ایمنی و بهداشت کار فعالیت دارند.          رابط هیات علمی واحد ایمنی و بهداشت کار: هیات علمی مستقر در هر گروه که جهت پیشبرد اهداف ایمنی و بهداشتی حضور دارد.</p>		
<b>تاریخ اعتبار:</b>	<b>امضاء</b>	<b>تصویب شده توسط:</b>
		دکتر محمد باقر خسروی
		دکتر بهادر شهریاری راد
		دکتر سید فخرالدین نقیب الحسینی
		دکتر کیوان پاکشیر
		مهندس محمد مهدی موحدی

تاریخ تنظیم: ۱۳۹۳/۳/۲۴ شماره سند: SSM-SpD-OSH-P1-R0 تاریخ بازنگری: ۱۳۹۵/۳/۲۴ صفحه: 	<b>دانشگاه علوم پزشکی شیراز</b> <b>دانشکده پزشکی</b> <b>Department of Occupational safety and Health</b> <b>(DOSH)</b>	
	<b>عنوان سند:</b> <b>روش اجرایی واحد ایمنی و بهداشت کار</b>	

### خط مشی واحد ایمنی و بهداشت کار:

- در اولویت قرار دادن موضوعات ایمنی و بهداشتی
- سیاستگزاری و تدوین اصول و استانداردها جهت ارتقاء ایمنی و بهداشت در سطح دانشکده
- رعایت قوانین ومقررات ملی و بین المللی مرتبط با موضوعات ایمنی و بهداشتی
- ارائه آموزش های لازم و فن آوری های جدید به صورت مستمر جهت ارتقاء سطح آگاهی، تغییر در نگرش ها - باورها و رفتارهای ایمنی بهداشتی محققین و پرسنل
- ایجاد نگرش جدید و فضای ارتباطی باز و سازنده بین مدیران و مسئولین ، کارمندان و عموم جامعه
- تخصیص منابع مالی ، انسانی وسازمانی مورد نیاز
- استفاده بهینه از انرژی و منابع
- ارزیابی عملکرد فرایندها و برنامه ها به منظور بهبود مستمر سیستم مدیریت DOSH
- برنامه ریزی و نظارت در جهت شناسایی ، ارزیابی ، حذف یا کنترل موثر مخاطرات در شرایط معمول ، تغییر و بحران
- مشارکت دادن همه ذینفع ها اعم از اساتید، کارکنان ، دانشجویان ، پیمانکاران و.... در جهت بهبود مستمر DOSH از طریق هماهنگی درون دانشکده و بیرون از آن
- توجه به تغییرات داخلی و بین المللی و اعمال مدیریت تغییر در کلیه فرایندها
- ما برای صیانت از سرمایه های ملی مسئولیت مشترک داشته و حصول به اهداف عالیه مان تنها زمانی تحقق خواهد یافت که در تمامی این مسیر از هیچ گونه کوششی فروگذاری نکنیم .

**هدف کلی:** تامین و حفظ محیط سالم و پاک آموزشی- پژوهشی، ارتقاء سطح ایمنی و همچنین سلامت کلیه افراد در محیط دانشکده

**آرمان: توسعه برای زندگی بهتر**

تاریخ تنظیم: ۱۳۹۳/۳/۲۴ شماره سند: SSM-SpD-OSH-P1-R0 تاریخ بازنگری: ۱۳۹۵/۳/۲۴ صفحه: 	<p style="text-align: center;"><b>دانشگاه علوم پزشکی شیراز</b>  <b>دانشکده پزشکی</b>  <b>Department of Occupational safety and Health</b>  <b>(DOSH)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>عنوان سند:</b>  <b>روش اجرایی واحد ایمنی و بهداشت کار</b></p>	
--	--	---

### **اساس نامه تاسیس و شرح فعالیت و اقدامات واحد ایمنی و بهداشت کار (DOSH):**

واحد ایمنی و بهداشت کار زیر نظر معاونت پشتیبانی دانشکده فعالیت دارد که از یک شورای مرکزی تشکیل شده که سه کمیته علمی، سلامت، بحران نیز زیر نظر آن فعالیت دارند. آیین نامه تاسیس و شرح وظایف هر کمیته به شرح زیر می باشد.

#### **الف- شورای مرکزی:**

**ماده ۱- تعریف:** شورای مرکزی زیر نظر معاون پشتیبانی دانشکده پزشکی به منظور تدوین سیاست های کلی واحد ایمنی- بهداشت کار و نظارت بر حسن اجرای آنها در جهت کاهش مخاطرات ناشی از کار و ارتقاء سطح ایمنی و بهداشت و سلامت در سطح دانشکده تشکیل می گردد.

**ماده ۲-** مصوبات شورا در تمام واحدهای زیر مجموعه و مستقر در دانشکده لازم الاجرا می باشد.

**ماده ۳-** شورای مرکزی در دانشکده با اعضاء زیر تشکیل می گردد:

۱-۳- معاون پشتیبانی به عنوان رئیس شورا

۲-۳- کارشناس مسئول واحد ایمنی و بهداشت کار با مدرک تحصیلی متناسب (بسته به تشخیص شورای مرکزی) به عنوان دبیر شورا

۳-۳- مسئول کمیته علمی به عنوان سرپرست علمی

۴-۳- مسئول کمیته سلامت

۵-۳- معاون تحصیلات تکمیلی

۶-۳- نماینده دانشکده بهداشت با مدرک تحصیلی حداقل فوق لیسانس

۷-۳- یک نماینده از اعضاء هیات علمی گروه فیزیک پزشکی به عنوان مسئول فیزیک بهداشت و تجهیزات پزشکی

۸-۳- دو نفر عضو هیات علمی به عنوان نماینده گروه های مختلف آموزشی مستقر در دانشکده (افراد ترجیحا از گروه هایی انتخاب شوند که هیچ نماینده ای تحت هیچ عنوانی در شورای مرکزی ندارند).

تبصره ۱- احکام اعضاء شورا به پیشنهاد معاون پشتیبانی توسط رئیس دانشکده به مدت دو سال صادر می گردد.

#### **ماده ۴- وظایف شورای مرکزی به شرح ذیل است:**

۱-۴- سیاستگزاری، برنامه ریزی آموزشی و نظارت بر بهداشت و ایمنی آزمایشگاه ها و سایر محیط های کاری در واحد های مختلف دانشکده.

۲-۴- ایجاد هماهنگی درون دانشکده و بیرون از آن برای جلب مشارکت فعال و همکاری عوامل موثر در ارتقاء و اجرای برنامه های بهداشت و سالم سازی محیط آزمایشگاه ها و دانشکده .

۳-۴- ایجاد ارتباط و هماهنگی و مشارکت فعال در برنامه ها با سایر واحد های بهداشت حرفه ای دانشگاه، مراکز بهداشت و حفاظت محیط زیست منطقه برای همسو نمودن فعالیت های سالم سازی دانشکده با برنامه های منطقه ای و ملی .

۴-۴- مطالعه، جمع آوری، طبقه بندی، بررسی و تجزیه و تحلیل اطلاعات مورد نیاز جهت سیاستگزاری و برنامه ریزی و اجرای برنامه های سالم سازی در محیط دانشکده و انجام مراقبت های حرفه ای و بهداشتی محیط کار و آزمایشگاه برای اعضاء هیات علمی، دانشجویان و پرسنل.

۵-۴- برنامه ریزی و نظارت در جهت پایش (نمونه برداری، سنجش وارزیابی مستمر) عوامل زیان آور در محیط دانشکده شامل شناسائی، نمونه برداری، اندازه گیری و ارزشیابی کیفیت هوا، و تهویه و عوامل زیان آور شیمیایی، فیزیکی، بیولوژیک و ارگونومیک در محیط دانشکده، که ممکن است به نحوی سلامت جسمی، روانی و اجتماعی اعضاء هیات علمی، دانشجویان، کارکنان و یا محیط زیست را مورد تهدید قرار دهد.

۱-۴-۵- در صورتی که دانشکده فاقد دستگاه ها/ متخصصین ذیربط جهت پایش و ارزیابی عوامل زیان آور باشد هماهنگی های لازم جهت فراهم آوردن امکانات مورد نیاز از بخش دولتی یا خصوصی جهت انجام این نوع پایش ها به عمل خواهد آمد.



دانشگاه علوم پزشکی شیراز  
دانشکده پزشکی  
Department of Occupational safety and Health  
(DOSH)

تاریخ تنظیم:  
۱۳۹۳/۳/۲۴  
شماره سند:  
SSM-SpD-OSH-P1-R0  
تاریخ بازنگری:  
۱۳۹۵/۳/۲۴  
صفحه:

عنوان سند:

روش اجرایی واحد ایمنی و بهداشت کار

۴-۶ - بررسی، جمع آوری و ثبت صحیح اطلاعات و تجزیه و تحلیل حوادث احتمالی که در واحدهای مختلف دانشکده اتفاق می افتد و اعلام به مدیریت واحد و مسئولین ذیربط.

۴-۷ - بررسی عوامل ارگونومیک و ارائه راه حل های مناسب جهت انجام صحیح کارها و یا تغییرات لازم در فعالیت مورد نظر و ارائه پیشنهادات در خصوص مناسب بودن مواد و ابزار و وسایل مورد استفاده در محیط کار و آزمایشگاه ها.

۴-۸ - برنامه ریزی به منظور نظارت بر حسن اجرای ضوابط کمی و کیفی مصوبه شورا  
تبصره ۱-۴-۸ - شورا می تواند از فعالیت هایی در واحدهای تابعه دانشکده که مغایر ایمنی و بهداشت بوده و ایجاد خطرات حاد یا مزمن برای سلامتی اعضاء هیات علمی، دانشجویان و کارکنان و یا محیط زیست نماید با هماهنگی مدیریت دانشکده ممانعت بعمل آورد.

۴-۹ - ارائه راه حل های مناسب در جهت رفع نواقص اعلام شده از طرف گروه های آموزشی و سایر واحد های تابعه.  
۴-۱۰ - بررسی و مطالعه فعالیت ها و پروژه های تحقیقاتی که امکان خطرزا بودن آن وجود دارد جهت پیشگیری و کنترل هر گونه مواجهه مخاطره آمیز افراد با عوامل زیان آور احتمالی و ارائه گزارش لازم به سرپرست واحد و مسئولین ذیربط.

تبصره: طرح های تحقیقاتی که در آن از عوامل عفونت زاء، حیوانات آزمایشگاهی و یا DNA نو ترکیب استفاده می شود و یا دستکاری ژنتیکی در آن انجام می گیرد باید بر اساس دستورالعمل مربوطه ثبت شده و به تائید واحد ایمنی و بهداشت کار دانشکده برسند.

۴-۱۱ - مطرح نمودن سریع هر گونه عامل زیان آور برای سلامتی افراد شاغل در دانشکده و محیط زیست جهت رفع سریع معضل.

۴-۱۲ - نظارت بر عملکرد کمیته علمی و کمیته سلامت

۴-۱۳ - نظارت بر کنترل فنی و مهندسی سیستم های آب، برق، گاز و اطفاء حریق با هماهنگی تاسیسات.

۴-۱۴ - نظارت بر عملکرد شرکت های خدماتی از نظر رعایت اصول بهداشت و ایمنی.

۴-۱۵ - نظارت بر کنترل کیفیت آب و نحوه دفع پسماند های تولیدی.

**ماده ۵ - ارکان شورای مرکزی:**

۵-۱ - دو نماینده گروه ها در شورای اجرایی موضوع بند ۸-۳ با حضور تمام نماینده های گروه ها و با نظر اکثریت حاضرین (نصف+۱) در جلسه انتخاب و به مدت دو سال در عضویت شورای مرکزی خواهند بود و ابلاغ آنها توسط رئیس دانشکده صادر می گردد.

۵-۲ - در هر بخش یک نماینده هیات علمی و یک کارشناس در ارتباط با واحد ایمنی و بهداشت کار باید وجود داشته باشد، که این نماینده با انتخاب مدیر گروه مشخص می گردد و ابلاغ نماینده هیات علمی توسط معاون پشتیبانی صادر می گردد.

۵-۳ - نمایندگان بخشها مانند اعضاء شورای مرکزی به مدت دو سال مسئول اجرا و نظارت بر مصوبات شورای مرکزی در گروه های مربوطه زیر نظر مدیر گروه خواهند بود .

۵-۴ - کارشناسان شاغل در واحد ایمنی و بهداشت کار دانشکده به عنوان ارکان شورای مرکزی می باشد.

۵-۴ - جلسه شورای مرکزی باید حداقل هر ماه یکبار تشکیل شود و در مواقع ضروری یا زودتر از موعد با پیشنهاد کارشناس مسئول واحد ایمنی و بهداشت کار تشکیل گردد.

۵-۵ - کمیته علمی و کمیته سلامت نیز جزو ارکان شورای مرکزی می باشند که نحوه تشکیل و شرح وظایف آنها در ادامه آمده است.

**ماده ۶ - شرح وظایف ارکان شورای مرکزی :**

۶-۱ - وظایف کارشناسان واحد ایمنی و بهداشت کار به شرح ذیل است:

۶-۱-۱ - تهیه، صدور و نصب دستورالعمل و پوستره های حفاظتی و بهداشتی جهت تمام فعالیت های ایمنی و بهداشتی موجود در دانشکده

۶-۱-۲ - بازدید و بررسی منظم بر اساس دستورالعمل مربوطه و مطابق با برنامه از قبل تدوین شده از آزمایشگاه ها و واحد های مختلف دانشکده جهت اطلاع از وضعیت بهداشت و ایمنی حرفه ای و ارائه نتایج در شورا جهت اتخاذ تصمیمات برای رفع مشکلات موجود.



## دانشگاه علوم پزشکی شیراز

### دانشکده پزشکی

#### Department of Occupational safety and Health (DOSH)

#### عنوان سند:

#### روش اجرایی واحد ایمنی و بهداشت کار

تاریخ تنظیم:

۱۳۹۳/۳/۲۴

شماره سند:

SSM-SpD-OSH-P1-R0

تاریخ بازنگری:

۱۳۹۵/۳/۲۴

صفحه:

- ۳-۱-۶- همکاری با کمیته علمی در خصوص اجرای وظایف
- ۴-۱-۶- همکاری با کمیته سلامت در خصوص اجرای وظایف
- ۵-۱-۶- تهیه گزارش های مربوط به تمام موارد موجود در بندهای ۱۰-۱-۶، ۱۱-۱-۶، ۱۲-۱-۶، ۱۳-۱-۶، ۱۴-۱-۶، ۱۵-۱-۶ و ارائه گزارش نتایج و انعکاس تمام نواقص ایمنی و بهداشتی در شورای مرکزی به منظور ارائه راه حل های مناسب
- ۶-۱-۶- جمع آوری آمار و اطلاعات مربوطه از نقطه نظر مسائل حفاظتی و بهداشتی جهت مشکل رفع و بهبود.
- ۷-۱-۶- پیشنهاد در خصوص تنبیه و تشویق افراد در خصوص مسائل ایمنی و بهداشتی بر اساس دستورالعمل مربوطه.
- ۸-۱-۶- نظارت بر تکمیل فرم حوادث جهت پیشگیری از رخداد مجدد حوادث
- ۹-۱-۶- نظارت بر فعالیت کارشناسان رابط بخش ها.
- علاوه بر موارد فوق موارد ذیل نیز تحت نظر کارشناسان واحد ایمنی و بهداشت کار می باشد:
- ۱۰-۱-۶- پایش و ارزیابی مخاطرات ناشی از عوامل فیزیکی زیان آور محیط کار نظیر مواد رادیواکتیو، سر و صدا، روشنایی، گرما، سرما و رطوبت... بر اساس دستورالعمل های مربوطه
- ۱۱-۱-۶- پایش و ارزیابی مخاطرات ناشی از عوامل بیولوژیکی زیان آور محیط کار نظیر ارزیابی عملکرد هودهای بیولوژیک، انجام کشت از محیط بخش ها، مخاطرات بیولوژیک در هوای محیط کار بر اساس دستورالعمل های مربوطه
- ۱۲-۱-۶- پایش و ارزیابی مخاطرات ناشی از عوامل شیمیایی زیان آور محیط کار نظیر مخاطرات شیمیایی گازها و بخارات، گرد و غبار و ذرات معلق، ارزیابی عملکرد هودهای شیمیایی بر اساس دستورالعمل های مربوطه
- ۱۳-۱-۶- پایش و ارزیابی مخاطرات ناشی از عوامل ارگونومیک زیان آور محیط کار به منظور ارائه راه حل های مناسب جهت انجام صحیح کارها و یا تغییرات لازم در فعالیت مورد نظر و یا ارائه پیشنهادات در خصوص مناسب بودن مواد و ابزار و وسایل مورد استفاده در محیط کار و آزمایشگاه ها
- ۱۴-۱-۶- نظارت بر اصول ایمنی در بخش های مختلف، تجهیزات آزمایشگاهی و تاسیساتی- ساختمانی
- ۱۵-۱-۶- پایش و ارزیابی مخاطرات ناشی از عوامل زیست محیطی نظیر تفکیک، جمع آوری- انتقال و دفع بهداشتی پسماندهای خطرناک آزمایشگاهی، ارزیابی آلودگی (میکروبی، شیمیایی) آب آشامیدنی، کنترل کیفیت پسماندهای خروجی و کیفیت آب و...
- ۲-۶- وظایف رابط هیئت علمی واحد ایمنی و بهداشت کار به شرح ذیل است:
- ۱-۲-۶- گسترش و هدایت برنامه های ایمنی و بهداشت کار در گروه ( از جمله قوانین جدید ، دستورات ومقررات ، آیین نامه ها وراهنمایی های مربوط به واحد ایمنی وبهداشت کار.....)
- ۲-۲-۶- نظارت بر عملکرد صحیح کارشناس رابط ایمنی وبهداشت کار ، سرپرست آزمایشگاه وهدایت آنها درجهت ایجاد یک محیط ایمن وسالم .
- ۳-۲-۶- انتقال گزارش تمام فعالیتهای جدید گروه که از نظر ایمنی وبهداشتی قابل بررسی می باشد به شورای مرکزی از جمله فعالیتهای و پروژه های تحقیقاتی که امکان خطرا بودن آن وجود دارد و ... .
- ۴-۲-۶- انجام اقدامات لازم جهت برقراری یک برنامه مدون به منظور ثبت تمام فعالیتهای ایمنی وبهداشتی در گروه.
- ۵-۲-۶- نظارت بر توجیه پرسنل و دانشجویان جدید ورود و پیگیری جهت صدور مجوز جهت شروع به کار افراد در آزمایشگاه.
- ۶-۲-۶- نظارت بر معرفی دانشجویانی که خارج از ساعات اداری قصد فعالیت در دانشکده دارند به واحد ایمنی و بهداشت کار جهت دریافت مجوز فعالیت در خارج از ساعات اداری.
- ۳-۶- وظایف کارشناس رابط به شرح ذیل است:
- ۱-۳-۶- انجام بازرسی ایمنی هر سه ماه یکبار و در مواقع ضروری از تمام آزمایشگاهها و قسمت های مختلف گروه بر اساس چک لیست بازرسی ایمنی و بهداشت کار و نظارت بر نحوه دفع و جمع آوری صحیح زباله های شیمیایی ، عفونی .... و ثبت گزارشات در فایل مربوط.
- ۲-۳-۶- رفع نواقص و کمبودهای موجود در گروه با هماهنگی هیئت علمی رابط کمیته ایمنی و بهداشت کار گروه بر اساس قوانین ایمنی گروه.



## دانشگاه علوم پزشکی شیراز

### دانشکده پزشکی

#### Department of Occupational safety and Health (DOSH)

#### عنوان سند:

#### روش اجرایی واحد ایمنی و بهداشت کار

تاریخ تنظیم:

۱۳۹۳/۳/۲۴

شماره سند:

SSM-SpD-OSH-P1-R0

تاریخ بازنگری:

۱۳۹۵/۳/۲۴

صفحه:

۳-۳-۶- گزارش و اعلام شرایط خطرناک و حوادث به واحد ایمنی و بهداشت کار به محض وقوع و ثبت گزارشات در فایل بر اساس فرم ضمیمه  
۳-۳-۴- ارسال اسامی تمام افراد جدید ورود قبل از شروع به کار در آزمایشگاه به واحد ایمنی و بهداشت کار  
۳-۳-۵- تجهیز ، آموزش و نظارت بر دانشجویان و افراد جهت استفاده از وسایل حفاظت فردی بطور مناسب و مداوم و اطمینان از آشنا بودن افراد به استفاده صحیح از آنها .  
۳-۳-۶- کارشناس رابط از طرف رابط هیات علمی گروه مسئول اطلاع رسانی به دانشجو و پرسنل ، .... در بخش جهت رعایت استانداردها و قوانین ایمنی ، بهداشتی می باشد.  
۳-۳-۷- نظارت بر فعالیت کارشناسان مسئول هر آزمایشگاه در خصوص اجرای وظایف ایمنی و بهداشتی در گروه.

#### ب- کمیته علمی

ماده ۱- به منظور ارتقاء سطح آگاهی تمام افراد شاغل به کار و به تحصیل در دانشکده پزشکی در مورد حفظ سلامتی و رعایت اصول ایمنی در محیط کار و همچنین تدوین شاخصهای ایمنی، بهداشتی و محیط زیست، تشکیل کمیته علمی با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در این آیین نامه در دانشکده الزامی است.

ماده ۲- طی نامه ای به گروه ها، افراد علاقمند و دارای اطلاعات علمی در فیلدهای زیر عضو کمیته می شوند:

- داروها ، مواد شیمیایی و رادیو اکتیو

- cell culture

- میکروبی شناسی و انگل شناسی

- حیوانات آزمایشگاهی

- دستگاه ها

تبصره ۱- یک نفر از کمیته اجرایی (ترجیحاً کارشناس واحد ایمنی و بهداشت کار) باید عضو کمیته علمی باشند.

تبصره ۲- کمیته علمی زیر نظر واحد ایمنی و بهداشت تشکیل می گردد.

تبصره ۳- یک نفر از افراد موضوع ماده ۲ با پیشنهاد شورای اجرایی به عنوان رئیس کمیته علمی انتخاب می شود.

ماده ۴- وظایف کمیته علمی به شرح ذیل است:

۱- گردآوری استانداردها و ارائه راهکارهای علمی و آموزشی در ارتباط با بهداشت و ایمنی آزمایشگاه ها و محیط کار و تهیه، تدوین و تنظیم وسایل کمک آموزشی ، اعم از پوستر، پمفلت، مقاله، فیلم، اسلاید جهت گروههای هدف.

۲- تدوین شاخص های ایمنی و بهداشتی جهت گروه و بخش های مختلف دانشکده پزشکی

۳- ارائه راه حل های علمی فنی و اجرایی مناسب در جهت کاهش مواجهه و تماس دانشجویان و کارکنان با عوامل زیان آور موجود.

۴- برنامه ریزی و اجرای کارگاه های آموزشی جهت سرپرستان آزمایشگاه های تحقیقاتی، کارشناسان دانشجویان و سایر پرسنل به نحوی که علاوه بر ارتقاء سطح آگاهی، موجب تغییر در نگرش - باورها و عملکرد رفتارهای بهداشتی محققین و پرسنل شده تا در اجرای سالم سازی محیط کار مشارکت فعال جویند.

تبصره ۱- تمام دانشجویان تحصیلات تکمیلی و رزیدنت های بخش پاتولوژی باید در هفته اول ترم دوم سال تحصیلی خود (یعنی دانشجویان ورودی مهر: هفته اول اسفند و ورودی های بهمن ماه: هفته اول مهر سال بعد) در کارگاه آموزشی ایمنی و حفاظت در آزمایشگاه شرکت نمایند تا مجوز کار در آزمایشگاه را از واحد ایمنی و بهداشت کار دریافت و یک نسخه از گواهی صادر شده باید به بخش تحصیلات تکمیلی و یک نسخه به دانشجو ارسال گردد. در صورت عدم شرکت دانشجویان و رزیدنت ها طبق بند ۴ صورتجلسه مورخ ۸۷/۹/۲ مصوب شورای آموزشی و پژوهشی رفتار می گردد. برای این منظور ارائه گواهی شرکت در کارگاه ایمنی و حفاظت در آزمایشگاه در هنگام ارائه پروپوزال جهت دانشجویان تحصیلات تکمیلی و

تاریخ تنظیم: ۱۳۹۳/۳/۲۴ شماره سند: SSM-SpD-OSH-P1-R0 تاریخ بازنگری: ۱۳۹۵/۳/۲۴ صفحه:	<b>دانشگاه علوم پزشکی شیراز</b> <b>دانشکده پزشکی</b> <b>Department of Occupational safety and Health</b> <b>(DOSH)</b>	
	<b>عنوان سند:</b> <b>روش اجرایی واحد ایمنی و بهداشت کار</b>	


در هنگام شرکت در آزمون ارتقاء ۱ به ۲ جهت رزیدنت های پاتولوژی الزامی می باشد. متذکر می گردد دانشجویان رشته فیزیک پزشکی در تمام سرفصل های دوره و دانشجویان رشته مهندسی پزشکی در تمام سرفصل دوره ها بجز کار با حیوانات و کشت سلولی باید شرکت نمایند.

تبصره ۲- تمام دانشجویان رشته های پزشکی و غیر پزشکی که در آزمایشگاه های دانشکده به هر صورت فعالیت دارند (گذراندن پایان نامه تحقیقاتی باید از طرف بخش به واحد ایمنی و بهداشت کار معرفی گردیده و پس از شرکت در جلسه توجیهی، مجوز موقت ورود به آزمایشگاه از طرف واحد ایمنی و بهداشت کار صادر گردد. حداکثر اعتبار این مجوز ۶ ماه می باشد. جهت انجام کار برای مدت طولانی تر در آزمایشگاه لازم است دانشجویان در کارگاه اصول حفاظت و ایمنی در آزمایشگاه های دانشکده پزشکی نیز شرکت نمایند.

تبصره ۳- دانشجویان و محققین که برای مدت کمتر از یک ماه جهت آموزش کار با دستگاه خاص و یا روش خاصی به دانشکده معرفی میشوند و تنها به عنوان ناظر میباشند نیازی به گذراندن دوره و آزمون مربوطه ندارند.

تبصره ۴- کارمندان و کارشناسان جدید ورود آزمایشگاه باید در کارگاه ایمنی و حفاظت شرکت نمایند و گواهی اخذ شده در پرونده آنها باید وجود داشته باشد.

تبصره ۵- تمام دانشجویان موظف به نصب کارت عکسدار (صادره توسط واحد ایمنی و بهداشت کار) بر روی روپوش خود در کل مدت حضور در آزمایشگاه می باشند. در صورت عدم نصب کارت و عدم رعایت قوانین حفاظت و ایمنی اخطار کتبی جهت کارشناس آزمایشگاه و دانشجوی خاطی صادر خواهد شد. در صورت تکرار موارد خلاف، از ادامه کار فرد خاطی از طریق شورا جلوگیری به عمل خواهد آمد. نمونه کارت صادر شده به صورت ذیل می باشد.

<b>مجوز ورود به آزمایشگاه (جهت کارمندان)</b>	
	
نام و نام خانوادگی	
بخش:	
تاریخ صدور	
نام و سمت مقام مسئول:	
امضاء	

<b>مجوز موقت / مجوز ورود به آزمایشگاه (جهت دانشجو و رزیدنت)</b>	
	
نام و نام خانوادگی	
شماره دانشجویی:	
رشته تحصیلی:	
بخش:	
نام و سمت مقام مسئول:	نام و سمت مقام مسئول:
امضاء	امضاء
تاریخ صدور: .....	تاریخ صدور: .....
مجوز موقت: (اعتبار این مجوز ۹ ماه پس از صدور می باشد.)	

### ج- کمیته سلامت

**ماده ۱-** به منظور ارتقاء سلامت عمومی کارکنان و پیشبرد برنامه های تدوین شده برای حفظ و ارتقاء سلامت کلیه کارکنان (از جمله اعضاء هیات علمی) و دانشجویان (پزشکی، تحصیلات تکمیلی، تخصصی و فوق تخصصی) و سالم سازی محیط های کار و همچنین اجرایی نمودن آیین نامه ها و دستورالعمل های وزارتتی و دانشگاهی، تشکیل کمیته سلامت با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در این آیین نامه در دانشکده الزامی است.

**ماده ۲-** کمیته سلامت در دانشکده با اعضای زیر تشکیل می شود.

۱- پزشک معتمد دانشکده (ترجیحاً عضو هیات علمی بالینی)

۲- پزشک طب کار

۳- کارشناس مسئول واحد ایمنی و بهداشت کار

۴- رئیس امور عمومی

۵- یک نفر از اعضاء کمیته اجرایی و راهبردی (به جز کارشناس مسئول واحد ایمنی و بهداشت کار)



## دانشگاه علوم پزشکی شیراز

### دانشکده پزشکی

#### Department of Occupational safety and Health (DOSH)

#### عنوان سند:

#### روش اجرایی واحد ایمنی و بهداشت کار

تاریخ تنظیم:

۱۳۹۳/۳/۲۴

شماره سند:

SSM-SpD-OSH-P1-R0

تاریخ بازنگری:

۱۳۹۵/۳/۲۴

صفحه:

۶- عضو مدعو (مانند مسئول امور ورزش، کارشناس تغذیه و ...) بر حسب مورد دعوت خواهند شد.  
تبصره ۱: جلسه کمیته با حداقل سه نفر از افراد مذکور تشکیل می گردد مشروط بر آنکه در این کمیته کارشناس مسئول واحد ایمنی و بهداشت کار، پزشک طب کار یا پزشک معتمد دانشکده حضور داشته باشند.

ماده ۳- جلسات کمیته سلامت باید حداقل همراه یک بار تشکیل گردد و در مواقع ضروری یا زودتر از موعد با پیشنهاد کارشناس مسئول واحد ایمنی و بهداشت کار تشکیل خواهد شد .

ماده ۴: پزشک معتمد دانشکده مسئول (رئیس) و کارشناس مسئول واحد ایمنی و بهداشت کار دبیر کمیته سلامت بوده و تعیین زمان تشکیل جلسات و تنظیم صورت جلسات کمیته به عهده دبیر جلسه خواهد بود.

تبصره : یک نسخه از تصمیمات کمیته سلامت باید به همراه گزارشات عملکرد دوره ای به مدیریت دانشکده ارسال گردد.

ماده ۵- وظایف کمیته سلامت به شرح ذیل است:

۱- برنامه ریزی انجام معاینات دوره ای- شغلی و هماهنگی های لازم جهت اجرای برنامه مذکور.

تبصره ۱- انجام معاینات دوره ای- اختصاصی (مراقبتهای پزشکی) افراد در دانشکده باید به صورت زیر باشد:

ردیف	گروه بندی مشاغل	زمان انجام معاینات شغلی
۱	کار در آزمایشگاه	هر ۲ سال یکبار
۲	کار در تاسیسات و بخش فنی	هر ۲ سال یکبار
۳	کار در بخش خدماتی	هر ۲ سال یکبار
۴	کار در بخش اداری*	هر ۳ سال یکبار

\*بخش اداری شامل کلیه افراد به جز بند های ۱، ۲ و ۳ می باشند.

تبصره ۲- تمام کارمندان جدید ورود مستلزم می باشند معاینات قبل از استخدام انجام داده و نسبت به تشکیل پرونده بهداشتی در دانشکده اقدام نمایند. این کار با هماهنگی واحد کارگزینی دانشکده صورت می گیرد و در صورت عدم تشکیل پرونده بهداشتی فرد مجاز به شروع به کار در دانشکده نمی باشد.

تبصره ۳- آزمایشات اختصاصی بنا به تشخیص پزشک معتمد دانشکده (پزشک مراکز طب کار) باید برای هر فرد انجام شود و کارشناس واحد ایمنی و بهداشت کار می باید شرح شرایط کاری پرسنل، عوامل زیان آور، مدت زمان مواجهه افراد... را بر اساس فرم مربوطه به پزشک معتمد دانشکده اعلام نماید.

تبصره ۴- معاینات بعد از بازگشت به کار، ارتقاء شغلی/ تغییر شغل باید طبق نظر پزشک معتمد دانشکده (پزشک مراکز طب کار) صورت پذیرد. هماهنگی انجام این کار از طریق واحد کارگزینی دانشکده با کمیته سلامت صورت می گیرد.

تبصره ۵- بر حسب ضرورت و بنا به تشخیص کارشناس واحد ایمنی و بهداشت کار، دانشکده باید قبل از استفاده از تجهیزات حفاظتی خاص (مثل استفاده طولانی مدت از ماسکهای تنفسی) ارزیابی های پزشکی لازم را انجام گیرد.

تبصره ۶- در صورت عدم مراجعه کارمندان شاغل در دانشکده جهت انجام معاینات دوره ای دانشکده می تواند پس از تذکر شفاهی ، کتبی و اخطار ، در نهایت از ادامه کار نامبرده جلوگیری نماید.

تبصره ۷- دانشکده باید بر انجام معاینات شغلی پرسنل پیمانکار نظارت داشته و بیماریها و اختلالات ناشی از کار آنها را مطابق موارد مطرح شده در تبصره ۹ ثبت نماید.

تبصره ۸- در صورتی که نتایج حاصل از انجام معاینات شغلی (توسط مراکز طب کار) نشان دهنده کار مشروط یا کار نامناسب باشد. کمیته سلامت





دانشگاه علوم پزشکی شیراز  
دانشکده پزشکی  
Department of Occupational safety and Health  
(DOSH)

تاریخ تنظیم:  
۱۳۹۳/۳/۲۴  
شماره سند:  
SSM-SpD-OSH-P1-R0  
تاریخ بازنگری:  
۱۳۹۵/۳/۲۴  
صفحه:

عنوان سند:

روش اجرایی واحد ایمنی و بهداشت کار

دانشکده پس از بررسی باید اقدامات لازم را در جهت اجرای شروط ذکر شده و یا پیشنهاد شغل جدید با نظر کارشناس مسئول واحد ایمنی و بهداشت کار به عمل آورد.

تبصره ۹- در صورتی که نتایج حاصل از معاینات شغلی نشان دهنده وجود عارضه و بیماری شغلی قابل ثبت باشد دانشکده باید موارد را در فرم مربوطه ثبت نموده و نسبت به محاسبه و تعیین شاخص لازم برای مقایسه وضعیت بیماری های شغلی در فواصل مختلف اقدام نماید. اطلاعات و آمار حوادث و بیماری های ناشی از کار در دانشکده باید از طریق فرم از مرکز طب کار دریافت گردد و یا از طریق استخراج از پرونده های بهداشتی توسط دانشکده ثبت گردد.

۲- ارائه نتایج معاینات شغلی کارکنان در جلسه کمیته و اتخاذ تصمیمات لازم جهت اجرای توصیه های مندرج در آن از طریق مداخله در برنامه غذایی و ترویج فرهنگ ورزش در بین کارکنان.

۳- برنامه ریزی جهت آموزش و آشنایی کارگران نسبت به رعایت مقررات و موازین بهداشتی.

۴- ارائه نتایج پایش های مهندسی بهداشت و تجزیه و تحلیل آنها.

۵- هماهنگی جهت اجرای الزامات ابلاغ شده از سوی مراکز قانونی

۶- هماهنگی جهت اجرای برنامه های ورزشی همسو با برنامه های سلامت کارکنان.

#### د- کمیته بحران

ماده ۱- به منظور ارتقاء توان عملیاتی دانشکده پزشکی در هنگام بروز حوادث احتمالی و ایمن سازی محیط های کاری تشکیل این کمیته با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در این آیین نامه در این دانشکده الزامی است.

ماده ۲- کمیته بحران در دانشکده با اعضای زیر تشکیل می شود.

۱- معاون پشتیبانی یا قائم مقام پشتیبانی دانشکده به عنوان فرمانده حادثه (یک نفر به عنوان فرمانده حادثه و یک نفر جایگزین فرمانده حادثه مشخص می شود).

۲- مسئول امور هیات علمی به عنوان مسئول هماهنگی و مدیر امور عمومی به عنوان جایگزین مسئول هماهنگی

۳- مسئول واحداختصاصات به عنوان مسئول ایمنی

۴- مسئول روابط عمومی

۵- مسئول واحد خدمات پشتیبانی به عنوان مسئول عملیات، امور قراردادها، خدمات پشتیبانی و نقلیه

۶- مدیر واحد آموزش به عنوان جایگزین مسئول عملیات

۷- مسئول واحد فنی و تاسیسات به عنوان مسئول فنی و مسئول برآورد خسارات

۸- کارشناس مسئول واحد ایمنی و بهداشت کار به عنوان مسئول واحد اطفاء حریق

۹- یک نفر از کارشناسان آزمایشگاه به عنوان مسئول آزمایشگاههای بخش های علوم پایه

۱۰- مدیر امور بیمارستانی به عنوان نماینده واحد بهداشت و درمان

۱۱- مدیر کتابخانه به عنوان مسئول کتابخانه

۱۲- مسئول کارگزین به عنوان مسئول مستند سازی

۱۳- کارشناس واحد فرهنگی - دانشجویی و تربیت بدنی به عنوان مسئول فرهنگی

۱۴- مسئول حسابداری

۱۵- مسئول تدارکات به عنوان مسئول تدارکات و مسئول تغذیه

۱۶- مسئول انبار

۱۷- رئیس امور اداری

۱۸- مسئول تجهیزات پزشکی

تاریخ تنظیم: ۱۳۹۳/۳/۲۴ شماره سند: SSM-SpD-OSH-P1-R0 تاریخ بازنگری: ۱۳۹۵/۳/۲۴ صفحه: 	<b>دانشگاه علوم پزشکی شیراز</b> <b>دانشکده پزشکی</b> <b>Department of Occupational safety and Health</b> <b>(DOSH)</b> <b>عنوان سند:</b> <b>روش اجرایی واحد ایمنی و بهداشت کار</b>	
--	---	---

<p>۱۹- مسئول واحد آمار و اطلاعات</p> <p>۲۰- مسئول واحد کامپیوتر</p> <p><b>ماده ۳-</b> جلسات کمیته بحران باید حداقل هر ماه یک بار تشکیل گردد و در مواقع ضروری یا زودتر از موعد با پیشنهاد کارشناس مسئول واحد ایمنی و بهداشت کار، مسئول برنامه ریزی یا فرمانده حادثه تشکیل خواهد شد.</p> <p>ماده ۴: <b>معاون یا قائم مقام معاونت پشتیبانی به عنوان (رئیس کمیته بحرانیا فرمانده حادثه)، مدیر امور بیمارستانی و مسئول آموزش دانشجویان به عنوان (مسئول برنامه ریزی کمیته بحران) و کارشناس مسئول واحد ایمنی و بهداشت کار به عنوان دبیر کمیته بحران بوده و تعیین زمان تشکیل جلسات و تنظیم صورت جلسات کمیته به عهده دبیر جلسه خواهد بود.</b></p> <p>ماده ۵- وظایف اعضاء کمیته بحران به شرح موارد مطرح شده در سند "مدیریت بحران و پدافند غیر عامل دانشکده پزشکی" میباشد.</p>
<p><b>مستندات و پیوستهای مورد نیاز :</b></p> <p>۱دستورالعمل انجام معاینات دوره ای</p> <p>۲دستورالعمل دفع مواد شیمیایی در فاضلاب</p> <p>۳دستورالعمل رفع آلودگی میکروبی بر روی سطوح</p> <p>۴دستورالعمل رفع آلودگی های مواد شیمیایی خطرناک</p> <p>۵دستورالعمل رفع آلودگی از مواد رادیو اکتیو</p> <p>۶دستورالعمل انتخاب دستکش مناسب</p> <p>۷دستورالعمل استفاده از دوش و چشم شوی اضطراری</p> <p>۸دستورالعمل اطفاء حریق</p> <p>۹دستورالعمل واکنش در شرایط بحران و اورژانس (قطع برق، آتش سوزی، ریختن مواد شیمیایی، رادیواکتیو، بیولوژی فوریت پزشکی)</p> <p>۱۰دستورالعمل واکسیناسیون</p> <p>۱۱دستورالعمل پایش و ارزیابی عملکرد هودهای شیمیایی</p> <p>۱۲دستورالعمل نور سنجی</p> <p>۱۳دستورالعمل صداسنجی</p> <p>۱۴دستورالعمل ثبت حوادث</p> <p>۱۵دستورالعمل اندازه گیری آلودگی آب (با دستورالعمل خانم رفیعی چک شود)</p> <p>۱۶دستورالعمل ارزیابی ریسک</p> <p>۱۷دستورالعمل استفاده از اتوکلاو</p> <p>۱۸دستورالعمل نیدلینگ</p> <p>۱۹دستورالعمل رفع آلودگی سطوح و تجهیزات</p> <p>۲۰دستورالعمل ضد عفونی کف آزمایشگاه</p> <p>۲۱دستورالعمل ضد عفونی کننده ها</p> <p>۲۲دستورالعمل جلوگیری از لانه گزینی حشرات و جوندگان (با خانم رفیعی چک شود)</p>

تاریخ تنظیم: ۱۳۹۳/۳/۲۴ شماره سند: SSM-SpD-OSH-P1-R0 تاریخ بازنگری: ۱۳۹۵/۳/۲۴ صفحه: 	<b>دانشگاه علوم پزشکی شیراز</b> <b>دانشکده پزشکی</b> <b>Department of Occupational safety and Health</b> <b>(DOSH)</b>  <b>عنوان سند:</b> <b>روش اجرایی واحد ایمنی و بهداشت کار</b>	
--	---	---

	<p>۲۳ دستورالعمل کار با مواد رادیواکتیو</p> <p>۲۴ <b>دستورالعمل ارسال فرم اخطار</b></p> <p>۲۵ دستورالعمل تفکیک و جمع آوری موقت زباله</p> <p>۲۶ دستورالعمل حمل زباله</p> <p>۲۷ دستورالعمل شستشوی البسه</p> <p>۲۸ دستورالعمل نظافت و شستشوی آشپزخانه</p> <p>۲۹ دستورالعمل کنترل تماس</p> <p>۳۰ دستورالعمل حمل و نقل و انبار سیلندرهای تحت فشار</p> <p>۳۱ دستورالعمل اجرای ایمن (استاندارد) کار</p> <p>۳۲ دستورالعمل برگزاری کارگاه های آموزشی جهت دانشجویان و پرسنل</p> <p>۳۳ دستورالعمل بازدید از بخش های مختلف دانشکده</p> <p>۳۴ دستورالعمل کد گذاری مواد شیمیایی</p> <p>۳۵ دستورالعمل اندازه گیری آلودگی های شیمیایی، فیزیکی و بیولوژیک و بررسی عوامل ارگونومیک</p> <p>۳۶ دستورالعمل تصویب و اجرای پروژه های تحقیقاتی (عوامل عفونت زه، حیوانات آزمایشگاهی و یا DNA نوترکیب و یا دستکاری ژنتیکی)</p> <p>۳۷ دستورالعمل fieldwork and Work off-campus</p> <p>۳۸ دستورالعمل ارزیابی عملکرد پیمانکاران</p> <p>۳۹ دستورالعمل بازدید از وضعیت گاز، برق، سیستم های اطفاء حریق</p> <p>۴۰ دستورالعمل توانبخشی و جابجایی پرسنل</p> <p>۴۱ فرم درخواست مجوز جهت فعالیت خارج از ساعات اداری</p> <p>۴۲ <b>فرم بازدید دوره ای از هودهای بیولوژیکی</b></p> <p>۴۳ <b>فرم بازدید دوره ای از هودهای شیمیایی</b></p> <p>۴۴ فرم اندازه گیری روشنایی محیط کار</p> <p>۴۵ فرم بازدید از عملیات ساختمان سازی</p> <p>۴۶ فرم درخواست انجام کار تحقیقاتی بیولوژیکی شامل DNA نوترکیب</p> <p>۴۷ فرم درخواست کار با مواد رادیواکتیو</p> <p>۴۸ فرم دریافت وسایل حفاظت فردی</p> <p>۴۹ <b>فرم اخطار</b></p> <p>۵۰ <b>فرم گزارش حادثه</b></p> <p>۵۱ فرم مجوز موقت ورود به آزمایشگاه</p> <p>۵۲ فرم مجوز دائم کار در آزمایشگاه</p> <p>۵۳ فرم مجوز کار در آزمایشگاه در خارج از ساعات کاری</p> <p>۵۴ فرم واکسیناسیون</p> <p>۵۵ فرم درخواست اندازه گیری صدا</p> <p>۵۶ فرم درخواست اندازه گیری آلودگی شیمیایی</p>	
--	--	--

تاریخ تنظیم: ۱۳۹۳/۳/۲۴ شماره سند: SSM-SpD-OSH-P1-R0 تاریخ بازنگری: ۱۳۹۵/۳/۲۴ صفحه: 	<b>دانشگاه علوم پزشکی شیراز</b> <b>دانشکده پزشکی</b> <b>Department of Occupational safety and Health</b> <b>(DOSH)</b>	
	<b>عنوان سند:</b> <b>روش اجرایی واحد ایمنی و بهداشت کار</b>	

۵۷- فرم سم پاشی

۵۸- فرم کلر سنجی آب

۵۹- فرم درخواست دفع زباله های خطرناک

۶۰- فرم درخواست دفع زباله های رادیو اکتیو

۶۱- فرم درخواست اندازه گیری آلودگی بیولوژیکی

۶۲- جدول البسه و تجهیزات ایمنی و دانشجویان و پرسنل

۶۳- فرم برنامه زمان بندی بازدیدها از بخش /واحدهای مختلف دانشکده

۶۴- چک لیست بازدید از آزمایشگاهها

۶۵- چک لیست بازدید از بخش های اداری

۶۶- چک لیست بازدید از انبار

۶۷- چک لیست بازدید از تاسیسات (آسانسور،...)

۶۸- چک لیست بازدید از اتاق اتوکلاو

۶۹- چارت تشکیلاتی کمیته بحران

۷۰- چارت اطلاع رسانی در حین بحران