



آزمایشگاه مرجع کشوری طاعون، تولارمی و تب کیو


عنوان سند:

دستورالعمل پذیرش نمونه

شماره سند:

21-LA-WI-008-00

تاریخ	شماره بازنگری	شرح اقدام	تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده
۱۳۹۲/۱۱/۱۵	00	تدوین کلی دستورالعمل	نام و سمت دکتر صابر اسمعیلی کارشناس آزمایشگاه	نام و سمت دکتر صابر اسمعیلی مسئول کنترل کیفی	نام و سمت دکتر عبدالرزاقهاشمی شهرکی رئیس آزمایشگاه
			امضا	امضا	امضا
			نام و سمت	نام و سمت	نام و سمت
			امضا	امضا	امضا
			نام و سمت	نام و سمت	نام و سمت
			امضا	امضا	امضا
			نام و سمت	نام و سمت	نام و سمت
			امضا	امضا	امضا

شماره سند: 21-LA-WI-008	آزمایشگاه مرجع کشوری طاعون، تولارمی و تب کیو	
شماره بازنگری: 00	دستورالعمل پذیرش نمونه	

(۱) هدف: آشنایی کارکنان آزمایشگاه مرجع کشوری طاعون، تولارمی و تب کیو با مراحل پذیرش نمونه بیماران.

(۱-۱) بازنگری این سند بنا به پیشنهاد هر یک از کارکنان ذیصلاح و با تأیید رئیس آزمایشگاه امکان پذیر می باشد.

(۲) دامنه کاربرد: این روش اجرایی برای مرحله پذیرش نمونه از بیماران مراجعه کننده به آزمایشگاه مرجع کشوری طاعون، تولارمی و تب کیو و همچنین نمونه های ارسال شده از طرف مراکز تشخیصی و بهداشتی کاربرد دارد.

(۳) منابع:

(۱-۳) روش اجرایی مستند سازی، صدور و کنترل مدارک شماره **MN-PR-001**.

(۴) تعاریف :-

(۵) شرح اقدام:

(۱-۵) در هنگام مراجعه بیمار یا تحویل دهنده نمونه، باید ساعت، تاریخ و نام فرد انجام دهنده پذیرش در فرم پذیرش نمونه به شماره **21-LA-FO-001** حتماً قید گردد.

(۲-۵) در فرم پذیرش اطلاعاتی ضروری شامل نام و نام خانوادگی بیمار، سن، جنس، شغل، آدرس و شماره تماس، سابقه و تاریخچه بیمار، زمان شروع علائم بالینی، علائم بالینی بیمار، وضعیت فعلی بیمار، پزشک و مرکز ارجاع دهنده به همراه شماره تماس و رضایت بیمار مبنی بر استفاده نمونه وی در کارهای تحقیقاتی حتماً قید گردد.


(۳-۵) مسئول پذیرش قبل از نمونه گیری، از هویت بیمار اطمینان حاصل نماید. این کار با پرسش شفاهی از فرد بیمار یا تطبیق نمونه ارسال شده با مشخصات ارسال کننده (نام مرکز ارجاع دهنده) انجام می گیرد.

(۴-۵) نوع نمونه، نوع آزمایش و مرکز ارجاع دهنده باید توسط مسئول پذیرش در فرم پذیرش دقیقاً قید گردد.

(۵-۵) معیارهای رد و قبول نمونه ها باید طبق استاندارد رد و پذیرش نمونه های طاعون به شماره **21-LA-SD-001** استاندارد رد و پذیرش نمونه های تولارمی به شماره **21-LA-SD-003** و استاندارد رد و پذیرش نمونه های تب کیو به شماره **21-LA-SD-004** باشد، به ویژه در مورد نمونه هایی که از خارج از آزمایشگاه پذیرش شده اند.

(۶-۵) مسئول پذیرش باید فیش پرداخت هزینه های آزمایش را صادر کرده و پس از پرداخت هزینه ها برای بیمار یا فرد تحویل دهنده بیمار رسید و شماره پیگیری قید گردد.

(۷-۵) نمونه های دریافتی توسط مسئول پذیرش بر اساس استاندارد کد گذاری نمونه به شماره **21-LA-SD-002** کدگذاری شده و نام و نام خانوادگی بیمار بر روی نمونه ثبت شده و در دفتر ثبت اطلاعات بیماران ثبت می شود.

شماره سند: 21-LA-WI-008	آزمایشگاه مرجع کشوری طاعون، تولارمی و تب کیو	
شماره بازنگری: 00	دستورالعمل پذیرش نمونه	

- ۸-۵) مسئول پذیرش باید تاریخ جوابدهی به بیمار را مشخص نموده و در فرم پذیرش ذکر نماید.
- ۹-۵) در هنگام تحویل نمونه تا زمان تحویل نمونه به آزمایشگاه، نمونه باید طبق دستورالعمل نگهداری نمونه ها به شماره 21-LA-WI-008 در دمای 4 ± 1 درجه سانتیگراد نگهداری شود.
- ۱۰-۵) مسئول پذیرش و فرد تحویل گیرنده نمونه باید ایمنی زیستی (از قبیل پوشیدن دستکش، روپوش آزمایشگاه، ماسک در صورت لزوم، و...) را رعایت نموده و نمونه را در محل مناسب قرار دهد تا مانع از آلودگی محل یا افراد دیگر شود.
- ۱۱-۵) مسئول پذیرش باید اطلاعات نمونه را در فرم ردیابی نمونه ها به تناسب نوع بیماری شامل فرم ردیابی نمونه های طاعون به شماره 21-LA-FO-002، فرم ردیابی نمونه های تولارمی به شماره 21-LA-FO-005، فرم ردیابی نمونه های تب کیو به شماره 21-LA-FO-006 ثبت نموده و آن را هنگام تحویل نمونه ها به مسئول آزمایشگاه تحویل دهد.
- ۱۲-۵) مسئول کنترل کیفی آزمایشگاه باید تایید کند که آیا نمونه با شرایط و استاندارد های آزمایشگاه مطابقت دارد یا نه؟ در صورت غیر قابل قبول بودن به پذیرش جهت نمونه گیری مجدد اعلام گردد.
- ۱۳-۵) مسئول کنترل کیفی آزمایشگاه باید مطابقت شرایط نگهداری و نحوه انتقال نمونه با دستورالعمل نحوه نگهداری و انتقال نمونه را کنترل نماید.
- ۱۴-۵) مسئول کنترل کیفی آزمایشگاه باید مطابقت شرایط دریافت/ تحویل نمونه با دستورالعمل مورد نظر را کنترل نماید.
- ۱۵-۵) در نهایت رئیس آزمایشگاه باید تایید کند که آیا نمونه دریافتی جهت آزمایش مجاز می باشد یا نه؟ در صورت مجاز نبودن نمونه، باید دستور امحاء نمونه طبق دستورالعمل 21-LA-WI-009 را صادر کرده و جهت اخذ نمونه مجدد به مسئول پذیرش دستورات لازم را صادر نماید.
- ۱۶-۵) سوابق پذیرش به مدت ۲ سال در محل بایگانی جاری نگهداری شده و تا ۱۰ سال در بایگانی راكد نگهداری شده و پس از آن امحاء گردد.
- ۱۷-۵) مسئول کنترل کیفی آزمایشگاه باید صحت مراحل پذیرش نمونه را کنترل کرده و به تایید رئیس آزمایشگاه برساند.

۶) مستندات:

- ۱-۶) فرم پذیرش به شماره 21-LA-FO-001
- ۲-۶) فرم ردیابی نمونه های طاعون به شماره 21-LA-FO-002
- ۳-۶) فرم ردیابی نمونه های تولارمی به شماره 21-LA-FO-005
- ۴-۶) فرم ردیابی نمونه های تب کیو به شماره 21-LA-FO-006