

	LABORATUVAR İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	Doküman No	BIY.PR.01
		Yayın Tarihi	01.12.2009
		Rev.No	01
		Rev.Tarihi	25.11.2015
		Sayfa No	4 / 1

Hazırlayan	İnceleyen	Onaylayan
Laboratuvar Sorumlu Teknikeri	Kalite Yönetim Direktörü	Başhekim

1. AMAÇ:

Bu prosedürün amacı laboratuvar işleyiş sürecini standardize etmektir.

2.KAPSAM:

Bu prosedür laboratuvara, incelenecek numunenin ulaşmasından sonuçların hastaya doktora ve ulaşmasına kadar geçen tüm işlem basamaklarını kapsar.

3.SORUMLULUK

3.1. Onay ve yürürlük:

Bu prosedür Başhekimin onayından sonra yürürlüğe girer.

3.2. Prosedürün kullanıcıları:

3.2.1.Biyokimya Uzmanı : Bakterioloji testlerinin çalışılmasını sağlamak ve onaylamak.

3.2.2.Laboratuvar Sorumlusu: Laboratuvar işleyişinin sürekliliğini sağlamak ve laboratuvarı yönetmekten sorumludur.

3.2.3.Laboratuvar teknisyenleri: Laboratuvarda tüm testlerin uygulanması laboratuvar teknisyenleri tarafından gerçekleştirilir.

3.2.4.Laboratuvar Sekreteri: Laboratuvarda çalışılan tüm testlerin sistemde ve protokol defterinde kayıtlarının takibinin yapılması

4.TANIMLAR

Özel bir tanım yoktur.

5.PROSEDÜR

5.1. Mesaiye gelen laboratuvar teknisyeni, o gün çalışacağı bölümün nöbetini devralır.

5.2. Laboratuvar teknisyeni bulunduğu bölümdeki çalışacağı cihazın günlük bakım ve kullanımını ilgili kılavuz ve talimatlara göre yapar. Buna göre;

- Kan Sayımı analizörü, Kan sayımı Analizörü Kullanım Kılavuzu' na göre
- Biyokimya Analizörü, Biyokimya Analizörü Kullanım Kılavuzu' na göre
- Mikroskop, Mikroskop Kullanma Talimatı'na göre,
- Santrifuj, Santrifüj Kullanım Talimatına göre,kullanılır.

5.3. Sabah devralan laboratuvar teknisyeni cihazın temizliğini sabunlu su ile silerek yapar ve mekanik temizliğini cihazın kullanım kılavuzuna göre yapar.

5.4. Laboratuvarda bulunan buzdolapları derecelidir ve günde dört (4) kez ısı ve nem ölçümü yapılır. Sonuçlar Isı ve Nem Kontrol Formu' na kaydedilir.

5.5. Günlük çalışma sonrası işi biten kan tüplerini, görevli laboratuvar teknisyeni tarafından tıbbi atık kovasına dökülür.

5.6.Prealitik Evre

5.6.1. Hasta Hazırlama

5.6.1.1. Hasta ve hasta yakını laboratuvar teknisyeni tarafından karşılanıp, yaptıracağı test hakkında bilgi verilir, hasta poliklinik hasta kayıt birimine yönlendirilir, hastanın kayıt işlemi yapılır. Kayıt işleminde, hastanın kimlik ve adres bilgileri doğru ve tam alınır.

5.6.1.2. Açlık gerektiren testler için, laboratuvar teknisyeni hastanın aç olup olmadığını, hastanın doktorunun istediği tetkikle ilgili özel bir şart var ise hastanın uygun olup olmadığını bilgisini alır.

5.6.1.3. Çalışma listesindeki ilgili teknisyen, kan alınacak tüpleri ve materyal kaplarını tespit ederek, hastanın ad, soyadı, yaş ve cinsiyeti yazar.

	LABORATUVAR İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	Doküman No	BIY.PR.01
		Yayın Tarihi	01.12.2009
		Rev.No	01
		Rev.Tarihi	25.11.2015
		Sayfa No	4 / 2

5.6.1.4. Laboratuvar teknisyeni, hastayı rahat bir şekilde oturtturarak Hastadan Numunelerin Alınması Talimatına göre kan alma işlemini yapar. Hastanın idrar, gaita, sperm gibi materyalleri alınacaksa, hasta bilgilendirilir ve hastaya materyal kabı verilip, tuvalete yönlendirilerek materyalleri vermeleri sağlanır.

5.6.1.5. Laboratuvar teknisyeni, hastayı testlerin sonuçlarının çıkış zamanı hakkında bilgilendirir, hastanın sorularını cevaplandırır ve gerekli bilgileri hastaya verir.

5.6.2 Yatan Hastadan Numune Alınması

5.6.2.1. Doktor tarafından hastadan çalışılacak testler Laboratuvar İstek Formu ile istenir. Servis hemşiresi tarafından Numunelerin Alınması ve Laboratuvara Gönderilmesi Talimatı'na göre kanı alınır. Kanı aldığı tüpün üzerine hasta adı, soyadı, yaşı, cinsiyeti, oda numarası yazılır. Aldığı kanı, numune taşıma kutusunun içerisinde ilgili personelle laboratuvara gönderir.

5.6.2.2. Servis hemşiresi HBYS'den hastanın istenen tetkiklerinin girişini yapar.

5.6.2.3. Serviste alınan, gaita, idrar, balgam gibi kan dışındaki numuneler, servis hemşiresi tarafından alınır ve numune üzerine hasta adı, soyadı, yaşı, cinsiyeti ve oda numarası yazılarak, numune taşıma kutusu içerisinde servis personeli tarafından, laboratuvara ulaştırılır.

5.6.3. Poliklinikten Gelen Hastadan Numune Alınması

5.6.3.1. Doktor tarafından hastada çalışılacak testler Laboratuvar İstek Formu ile istenir.

5.6.3.2. Poliklinikte hastanın HBYS 'de kaydı açıldıktan sonra hasta kayıt elemanı hastanın bilgilerini alır ve test kayıt bölümünde hastanın tahlil girişlerini yapar. Kaydı açıldıktan sonra hasta laboratuvara gelir. Laboratuvar teknisyeni hastayı karşılayıp, kan alma bölümüne alır.

5.6.3.3. Hasta tahlillerinin girişi yapıldıktan sonra, çalışma listesindeki ilgili teknisyen, laboratuvar kan alma Kan Alma Talimatına göre materyalleri alır.

5.6.3.4. Kan haricinde diğer vücut sıvılarıyla ilgili materyalleri, hastanın kendisinin laboratuvara getirmesi sağlanır. Bunun için hastaya üzerinde hastanın adı soyadı ve yapılacak tahlil yazılı olan materyal kabı verilir.

5.6.3.5. Hastaya, laboratuvar teknisyeni tarafından, sonuçların çıkma zamanı ile ilgili bilgi verilir.

5.6.4. Dışarıdan Gelen Hastadan Materyal Alınması

5.6.4.1. Dışarıdan gelen hasta kan alma bölümüne gelir. Hasta kayıt elemanı tarafından kimlik ve adres bilgileri alınarak kayıt açılır ve istediği tahlillerin girişi yapılır. Laboratuvar teknisyeni hastayı karşılar ve kan alma odasına alır.

5.6.4.2. Çalışma listesindeki ilgili teknisyen hastayı hazırlar ve Numune Alma Talimatı ve Numune Toplama Ve Taşıma Talimatı'na göre materyalleri alır, laboratuvara gönderir.

5.6.4.3. Kan haricinde diğer vücut sıvılarıyla ilgili materyaller, materyal kabına hastanın adı soyadı ve çalışılacak cihaz yazılır hastaya teslim edilerek, materyali hastanın kendisinin laboratuvara getirmesi sağlanır.

5.6.4.4. Hastanın sonuçlarının çıkma zamanı ile ilgili bilgi verilir ve laboratuvar teknisyeni tarafından hastanın yapılacak olan tahlillerin dökümü bilgisayar ortamında laboratuvara gönderilir.

5.7. Analitik Evre

5.7.1. Hazırlanan numuneler ilgili test çalışma talimatlarına göre yetkilendirilmiş tekniker tarafından çalışılır.

5.7.2. Testlerin çalışılmasında ilgili cihazın kullanım talimatına göre işlem gerçekleştirilir.

5.7.3. Gelen numuneden eğer Laboratuvar dışında bir bölümde de çalışılması gereken test mevcut ise ilgili Dış Laboratuvara Gönderilen Tetkikler Listesi'nden faydalanılır.

5.7.4. Analizler çalışılır. Dış laboratuvar için ayrılan numuneler testin gerektirdiği şartlar uygun olarak muhafaza edilir Numune Alma Talimatı ve Numune Toplama Ve Taşıma Talimatı'na göre dış laboratuvara transferi sağlanır.

5.7.5 Laboratuvar işleyiş süreci esnasında gerekli güvenlik tedbirleri için, Tehlikeli Madde Yönetimi Prosedürü ve Laboratuvar Güvenlik Rehberi"ne göre hareket edilir.

5.8. Post Analitik Evre

5.8.1.Hastaya Test Sonuçlarının Verilmesi

5.8.1. Çalışılan testlerin ne kadar sürede verileceği Laboratuvar Tetkikleri Rutin Ve Acil Test Sonuç Raporlama Süreleri Listesi ile hastalara duyurulur. Bu liste laboratuvar girişinde hastaların görebileceği bir yerde asılı durur.

5.8.2. Laboratuvar teknisyeni tarafından çalışılan testlerin sonuçları, Panik Değerler Listesine göre değerlendirilir ve Panik Değer Talimatına göre çalışılan testle ilgili işlem yapılır. Çalışılan testler Biyokimya

	LABORATUVAR İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	Doküman No	BIY.PR.01
		Yayın Tarihi	01.12.2009
		Rev.No	01
		Rev.Tarihi	25.11.2015
		Sayfa No	4 / 3

Uzmanı tarafından onaylandıktan sonra, laboratuvar teknisyeni tarafından bilgisayara kaydedilir. Sonuçlar laboratuvar sekreteri tarafından sistemden yazdırılır.

5.8.3.Bilgisayar çıktısı alınan laboratuvar sonuç raporları Biyokimya Uzmanı tarafından kontrol edilerek imzalanır. İmzalanan raporları laboratuvar sekreteri tarafından zarflanır.

5.8.4.Hastanın çıkan testlerinin yanında çıkmayan testleri de varsa, sonuç raporu üzerine not alınarak ayrı bir dosyada muhafaza edilir ve laboratuvar teknisyeni tarafından sonuçlar takip edilir.

5.8.5.Dışarıdan gelen hastaların sonuç raporları, hastanın isteği doğrultusunda kendisine veya doktoruna iletilir.

5.8.6.Sonuçlar hakkında hastalara telefonda kesinlikle bilgi verilmez.

5.8.7.Çalışılan testte herhangi bir problem olmuşsa hastaya ulaşıp gereken açıklamalar yapıp tekrar kan veya materyal verilmesi için laboratuvara davet edilir.

5.9.Hasta Materyallerini Çalışılması Ve Saklanması

5.9.1.Hasta Materyallerinin çalışılması ve saklanması Hasta Materyalini Çalışma ve Saklama Talimatı'na göre yapılır.

5.10. Atık Yönetimi

5.10.1.Tüm materyaller ve kullanılan ek malzemelerin bertarafı Atık Yönetimi Prosedürü'ne göre gerçekleştirilir.

5.11. Kalite Kontrol

Tüm aşamalarda yapılan kalite kontrollerde uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda Laboratuvar Kalite Kontrol Prosedürü'ne göre ve Uygunsuzluk Yönetimi Prosedürü'ne göre hareket edilerek duruma göre Uygunsuzluk Rapor Formu ve Düzeltilici/Önleyici Faaliyet İstek Formu doldurulur. Ve bildirimde bulunularak gerekli faaliyet başlatılır.

5.12. Laboratuvar Temizliği

5.12.1. Laboratuvarın duvar, yer ve yüzey temizlikleri personel tarafından Laboratuvar Temizlik Ve Dezenfeksiyon Talimatı'na göre yapılarak Laboratuvar Temizlik Kontrol Formu'na kaydedilir.

5.13. Hastane laboratuvarında çalışılmayan tetkikler için sözleşmeli olan dış laboratuvara gönderilir

5.14. Laboratuvarda preanalitik, analitik ve post analitik evrede oluşan hatalar Laboratuvar Hata ve Gösterge İzlem Formu'na kaydedilir. Hatalar analiz edilerek Düzeltilici Önleyici Faaliyetler Prosedürü'ne göre düzeltici faaliyetler gerçekleştirilir.

5.15. Hastane İşletim Sistemi'nde problem olması halinde tetkik istemleri manuel olarak Laboratuvar İstek Formu doldurularak ilgili birim tarafından ulaştırılır.

5.16. Barkod sisteminin çalışmaması durumunda hasta barkodunda bulunması gereken tüm bilgiler boş etiketlere ilgili sağlık personeli tarafından kaydedilerek numunenin üzerine gerekli bilgiler kaydedilir.

5.17 Laboratuar tetkik sonuçlarının HBYS üzerinden görülememesi halinde laboratuar çalışanları tarafından tetkik sonucunun çıktığı ilgili bölüme bildirilir ve ilgili bölüm personeli tarafından sonucun alınması sağlanır.

5.18. Laboratuarda test cihazları arızalanması halinde Laboratuvar Cihaz Yönetim Prosedürü'ne göre cihazın en kısa sürede çalışır hale gelmesi sağlanır. Tüm birimlere ve hastalara ilgili testlerin belirlenmiş olan sürelerde çalışılmayacağı, sorunun ne kadar süreceği ve tetkik sonucunun ne kadar sürede çıkacağı bilgileri Laboratuar Çalışanları tarafından bildirilir.

5.19.Laboratuvara Malzeme Temini

5.19.1. Haftada bir kez laboratuvarın kit ve malzeme ihtiyacı, Laboratuvar Sorumlusu tarafından belirlenir, tedarikçi firmadan mail gönderilerek istekte bulunur.

5.19.2. Haftada bir kez temizlik ve kırtasiye ihtiyaçları depodan HBYS üzerinden servis istek modülünden istek yapılır, sistemde problem olursa; Malzeme İstek Formu ile istenir.

5.20.Patoloji Numunelerinin Laboratuvara Kabulü Ve Gönderimi:

5.20.1.Ameliyathaneden patoloji numunesi alımı:

5.20.1.1.Ameliyathanede yapılan işlem sonrası incelemeye gidecek olan patoloji numunesi Ameliyathane personeli tarafından ameliyathane patoloji defteri ile beraber laboratuvara uygun patoloji taşıma kabı ile getirilir.

5.20.1.2.Laboratuvarın patoloji defterine numune kaydı yapılır. Her iki deftere de teslim alan ve teslim eden imzaları atılarak numune kontrol edilerek laboratuvar teknikeri tarafından alınır.

	LABORATUVAR İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	Doküman No	BİY.PR.01
		Yayın Tarihi	01.12.2009
		Rev.No	01
		Rev.Tarihi	25.11.2015
		Sayfa No	4 / 4

5.20.2.Acil ve Poliklinikten patoloji numunesi alımı:

5.20.2.1.Acil Servisten alınan patoloji numuneleri uygun koşullarda, Acil servis hemşiresi tarafından Patoloji defteri ile laboratuvara getirilir.

5.20.2.2. Laboratuvar patoloji defterine numunenin kaydı yapılır, her iki deftere teslim eden ve teslim alan kısımları imzalanarak numune laboratuvar teknikeri tarafından teslim alınır.

5.20.3.Laboratuvar Teknikeri tarafından teslim alınacak numune hasta adı soyadı, doktor, numune adeti, alınan organ yada bölge patoloji istem formu ve numune üzerindeki etiketler kontrol edilir.

5.20.4.Laboratuvar çalışanları tarafından Dışarıdan hizmet alınan patoloji laboratuvarı aranarak teslim edilecek numune bildirilir.

5.20.5.Patoloji numunesi laboratuvarda buzdolabında uygun koşullarda kurye gelene kadar muhafaza edilir.

5.20.6.Patoloji laboratuvarından gelen kurye laboratuvar patoloji defterini imzalayarak numuneyi teslim alır.

5.20.7. Patoloji numune sonuçları (2 nüsha) gelince laboratuvar bir nüshasını arşivler diğer nüsha hastaya verilmek üzere hastanın doktoruna verilir, patoloji defterine sonucun geldiği tarihi kaydeder.

5.21.Uygunsuzlukların Tespiti ve Düzeltici Önleyici Faaliyetlerin Planlanması

5.21.1. Hastalarla ve işleyiş düzeni ile ilgili karşılaşılan her türlü aksaklıkla bir daha karşılaşılması için duruma uygun olarak Uygunsuzluk Tespit Yönetimi Prosedürü'ne ve Düzeltici Önleyici Faaliyetler Prosedürü'ne göre hareket edilir. Uygunsuzluk Tespit Formu ve Düzeltici Önleyici Faaliyet İstek Formu doldurulur.

5.21.2.Çalışan ile karşılaşılan kazalarda Personel Sağlığı Takip Prosedürü'ne göre hareket edilir. Personel Yaralanmaları Bildirim Formu doldurulur.

6.İLGİLİ DOKÜMANLAR

YÖN.PR.05 Uygunsuzluk Yönetimi Prosedürü

YÖN.PR.06 Düzeltici Önleyici Faaliyetler Prosedürü

YÖN.PR.19 Personel Sağlığı Takip Prosedürü

ENF.FR.01 Personel Yaralanmaları Bildirim Formu

BİY.TL.09 Etüv Kullanma Talimatı

BİY.TL.05 Hasta Materyalini Çalışma ve Saklama Talimatı

ENF.TL.12 Kan ve Vücut Sıvıları Dökülmeleri ve Sıçramaları Temizliği Talimatı

BİY.TL.07 Mikroskop Kullanma Talimatı

BİY.TL.08 Santrifuj Kullanma Talimatı

BİY.TL.10 Benmari Kullanma Talimatı

BİY.FR.01 Laboratuvar İstek formu

BİY.LS.03 Laboratuvar Numune Kabul ve Red Kriterleri Listesi

BİY.TL.06 Panik Değer Talimatı

BİY.LS.01 Panik Değerler Listesi

ECZ.FR.01 Isı ve Nem Kontrol Formu

ECZ.FR.10 İlaç ve Malzeme İstek Formu

YÖN.FR.03 Uygunsuzluk Tespit Formu

YÖN.FR.07 Düzeltici Önleyici Faaliyet İstek Formu

BİY.TL.02 Numune Alma Talimatı

BİY.TL.04 Numune Toplama ve Taşıma Talimatı

BİY.LS.04 Laboratuvar Tetkikleri Rutin Ve Acil Test Sonuç Raporlama Süreleri Listesi

BİY.PR.02 Laboratuvar Kalite Kontrol Prosedürü

BİY.TL.14 Laboratuvar Temizlik Ve Dezenfeksiyon Talimatı

BİY.FR.12 Laboratuvar Temizlik Kontrol Formu

BİY.FR.08 Laboratuvar Hata ve Gösterge İzlem Formu

Laboratuvar Patoloji Defteri

Ameliyathane Patoloji Defteri

Acil Servis Patoloji Defteri

Patoloji istem formu (dış form)