

نظارت و پایش سیستم ارجاع در آزمایشگاههای بهداشتی

	نام دانشگاه
	نام شهرستان / شهر/روستا
	نام آزمایشگاه/سطح فعالیت
	تاریخ ممیزی
	اسامی ممیزین
	نام مسئول یا افراد کلیدی ملاقات شده

کاربرد ندارد	نیازمند اقدام اصلاحی	خیر	بلی	سنجه (مورد انتظار)	معیار	
				<ul style="list-style-type: none"> فهرست آزمایش هایی که آزمایشگاه انجام می دهد باید مکتوب و به روز باشد فهرست آزمایشهایی که به آزمایشگاه ارجاع ارسال می کند نیز باید مکتوب و به روز باشد چنانچه نمونه به چند آزمایشگاه ارسال می شود، فهرست آزمایش هایی که به هر آزمایشگاه ارسال می شود باید به صورت جداگانه موجود باشد 	آیا آزمایشگاه فهرست آزمایشهایی که انجام می دهد و فهرست آزمایشهایی که به آزمایشگاه ارجاع ارسال می کند را بصورت مکتوب تهیه نموده است؟	۱
					آیا ملاک انتخاب آزمایشگاه ارجاع برای مسئول آزمایشگاههای ستاد یا شبکه شهرستان مشخص است؟	۲
				<ul style="list-style-type: none"> روش های مشخصی برای اطمینان از کیفیت کارکرد آزمایشگاه ارجاع پیش بینی شده، انجام می شود و سوابق آن موجود است (مثلا بطور متناوب نمونه کنترل یا نمونه شناخته شده ای را برای اطمینان از کیفیت آزمایشگاه ارجاع به آنجا ارسال می کند، یا یک نمونه را با دو نام مختلف ارسال می کند، یا یک نمونه را تقسیم کرده و به دو آزمایشگاه می فرستد، یا سوابق و نتایج آزمایشگاه ارجاع را در برنامه ارزیابی خارجی کیفیت کنترل می نماید....) 	آیا بر کیفیت عملکرد آزمایشگاه ارجاع به صورت دوره ای نظارت شده و سوابق آن موجود می باشد؟	۳

۴	<p>آیا فرد/ افرادی به عنوان مسئول ارجاع نمونه ها و برقراری ارتباط بین دو آزمایشگاه تعیین و جانشین آنها مشخص گردیده است و نیز این افراد آگاهی و اشراف کامل نسبت به مسئولیت ها و وظایف شان دارند؟</p>	<ul style="list-style-type: none"> • فرد/ افرادی به عنوان مسئول ارجاع نمونه ها ، پذیرش و جوابدهی صحیح و به هنگام باید تعیین شود و جانشین آنها نیز مشخص باشد • وظایف و مسئولیت ها به این افراد ابلاغ شده و افراد در این خصوص کاملا توجیه شده باشند 		
۵	<p>آیا قرارداد مشخصی بین آزمایشگاه ارجاع دهنده و آزمایشگاه ارجاع وجود دارد؟</p>	<ul style="list-style-type: none"> • قرار داد مشخص باید بین دو آزمایشگاه مکتوب شده باشد <p>مفاد قرارداد شامل :موضوع و مدت قرارداد، افرادمسئول برقراری ارتباط بین دو آزمایشگاه، مسئول بسته بندی وانتقال نمونه، زمان چرخه کاری برای هر تست، نحوه گزارشدهی، نحوه نظارت برکیفیت کار در آزمایشگاه ارجاع ، تعهدات آزمایشگاه ارجاع و تعهدات آزمایشگاه ارجاع دهنده، نحوه ارتباطات مالی و نحوه حل اختلافات،... می باشد</p>		
۶	<p>آیا جمع آوری نمونه به روش صحیح انجام میشود؟</p>	<ul style="list-style-type: none"> • دستورالعملهای لازم در خصوص نحوه آماده سازی بیمار قبل از نمونه گیری در آزمایشگاه موجود باشد و کارکنان مربوطه اشراف کامل به این دستورالعمل داشته و در موارد مرتبط این دستورالعمل را در اختیار بیماران قرار بدهند (درمورد نحوه آماده سازی بیمار برای چند تست خاص از پرسنل مربوطه سوال شود) • دستورالعمل های مربوط به نحوه جمع آوری نمونه های مختلف (حجم نمونه، ظرف جمع آوری نمونه، ضدانعقاد یا نگهدارنده های لازم،...) در آزمایشگاه موجود باشد و کارکنان مربوطه اشراف کامل به این دستورالعمل داشته 		

				<p>(درمورد جمع آوری نمونه برای چند تست خاص از پرسنل مربوطه سوال شود)</p> <p>لازم به ذکر است که در این خصوص کارکنان یا باید خود دانش لازم را داشته باشند و یا باید بتوانند با مراجعه به "دستورالعمل جمع آوری نمونه" که در اختیار دارند سریعاً اطلاعات لازم را پیدا کنند</p>	
				<p>• نحوه برچسب گذاری نمونه و درج اطلاعات روی برچسب مطلوب باشد</p> <p>(حداقل اطلاعات لازم روی برچسب شامل نام و نام خانوادگی بیمار، شماره پذیرش، تاریخ و ساعت جمع آوری و نوع نمونه میباشد.)</p>	<p>۷</p> <p>آیا برچسب گذاری نمونه ها و درج اطلاعات لازم روی برچسب نمونه، به نحو صحیح انجام می شود؟</p>
				<p>• حداقل اطلاعات ضروری در برگه درخواست آزمایش شامل نوع نمونه، آزمایش مورد درخواست، مشخصات بیمار، شناسه مشخص بیمار یا نمونه، اطلاعات بالینی مورد نیاز متناسب با نوع آزمایش درخواست شده و ... می باشد</p>	<p>۸</p> <p>آیا حداقل اطلاعات ضروری در فرم درخواست آزمایش، همراه نمونه هایی که ارجاع می شوند، وجود دارد؟</p>
				<p>• نمونه های ارسالی در ظروف استاندارد (لوله های در پیچ دار با درب محکم و غیرقابل نشت) جمع آوری شده و برای بسته بندی نمونه ها از سه محفظه استاندارد بسته بندی استفاده می شود</p> <p>(مطابق با راهنمای "روش استاندارد انتقال نمونه های عفونی")</p>	<p>۹</p> <p>آیا بسته بندی برای انتقال نمونه های ارسالی به روش استاندارد انجام میشود؟</p>
				<p>• شرایط انتقال نمونه برای تست های خاص شامل: دما، نور، ظروف انتقال،</p>	<p>۱۰</p> <p>آیا انتقال نمونه مطابق با اصول استاندارد انجام میشود؟</p>

			<p>حداکثر زمان مجاز برای انتقال، ملاحظات ایمنی.... به صورت مکتوب در آزمایشگاه موجود باشد.</p> <p>• کارکنان مرتبط آگاهی کامل از شرایط انتقال نمونه های مختلف داشته و فرد/ افراد مسئول و مشخص در آزمایشگاه، بر نحوه صحیح بسته بندی و انتقال نمونه نظارت کنند</p>		
				<p>آیا قرارداد مشخص بین فرد/سازمانی که مسئولیت حمل و نقل نمونه ها را به عهده دارد، با معاونت بهداشتی متبوع وجود دارد که وظایف، مسئولیت ها و تعهدات دو طرف را مشخص نماید؟</p>	۱۱
			<p>• افراد مشخصی حمل و نقل نمونه ها را انجام میدهند که آموزش و آگاهی لازم در مورد انتقال نمونه های عفونی به آنها داده شده و مهارت لازم در این خصوص را کسب کردند</p>	<p>آیا افرادی که عهده دار مسئولیت حمل و انتقال نمونه ها هستند، آموزش های لازم در این خصوص را دیده و مطابق با آن عمل می کنند؟</p>	۱۲
			<p>• آزمایشگاه باید سیاستی در خصوص آزمایش هایی که به صورت اورژانس درخواست می شوند داشته باشد . فهرست آزمایش های اورژانس و زمان چرخه کاری آنها مکتوب و موجود است این فهرست شامل آزمایشهایی که درخواست اورژانس دارند و قرار است ارجاع داده شوند میشود</p>	<p>آیا تمهیداتی در خصوص ارسال نمونه های اورژانس به آزمایشگاه ارجاع صورت گرفته و مسئول این کار مشخص می باشد؟</p>	۱۳
			<p>• سوابق مربوط به نمونه های ارسالی شامل: مشخصات و شنا سه بیمار، زمان پذیرش، نوع نمونه، آزمایش درخواست شده، زمان ارسال، زمان جوابدهی،...باید موجود باشد.</p>	<p>آیا سوابق مربوط به درخواست آزمایش و ارسال نمونه ها موجود است و به نحو مقتضی نگهداری می شود؟</p>	۱۴
			<p>• سوابق نمونه های ارسالی که به دلیل اشکال در کیفیت یا کفایت نمونه،</p>	<p>آیا سوابق مربوط به موارد رد نمونه ارجاعی از طرف آزمایشگاه ارجاع</p>	۱۵

			توسط آزمایشگاه ارجاع پذیرفته نشده اند نیز موجود باشد (ثبت موارد عدم انطباق همراه با زمان نمونه گیری وارجاع مجدد نمونه)	(همراه با دلایل رد نمونه) موجود می باشد؟	
			<ul style="list-style-type: none"> • نتایج گزارش شده از آزمایشگاه ارجاع (بصورت الکترونیک یا کاغذی) موجود بوده و توسط کارکنان مرتبط قابل دستیابی است • زمان آماده شدن نتایج و ارائه گزارش با زمان چرخه کاری که قبلا توافق شده، مطابقت دارد (چند مورد از آزمایش های پذیرش شده بطور تصادفی توسط ممیز انتخاب و زمان چرخه کاری آنها بررسی می شود و با زمان چرخه کاری که از قبل برای آن آزمایش تعیین شده مطابقت گردد) • سوابق آزمایشهایی که نتایج آنها مطابق با زمان چرخه کاری مورد توافق گزارش نشده است، بطور مکتوب موجود می باشد 	آیا روند دریافت نتایج از آزمایشگاه ارجاع و زمان چرخه کاری برای ارائه گزارش، تحت کنترل می باشد و سوابق مربوطه موجود است؟	۱۶
			<ul style="list-style-type: none"> • فرد مسئول اطلاع رسانی نتایج بحرانی در آزمایشگاه ارجاع و همچنین فرد مسئول دریافت نتایج بحرانی در آزمایشگاه ارجاع دهنده مشخص است و جانشین این افراد در هر دو آزمایشگاه تعیین شده اند. نتایج بحرانی، بلافاصله توسط آزمایشگاه به فردمسئول اعلام می شود و سوابق آن موجود است. سوابق چند مورد مربوط به دریافت و اعلام نتایج بحرانی توسط ممیز بررسی می شود . 	آیا آزمایشگاه سیاست مشخصی جهت گزارش فوری نتایج بحرانی دارد؟	۱۷
			<ul style="list-style-type: none"> • فرد مسئول اطلاع رسانی نتایج اورژانس در آزمایشگاه ارجاع و همچنین فرد مسئول دریافت نتایج اورژانس در آزمایشگاه ارجاع دهنده مشخص است و جانشین این افراد در هر دو آزمایشگاه تعیین شده اند. 	آیا آزمایشگاه سیاست مشخصی جهت گزارش فوری نتایج آزمایش های اورژانس دارد؟	۱۸

			<ul style="list-style-type: none"> • نتایج بحرانی، بلافاصله توسط آزمایشگاه به فردمسئول اعلام می شود و سوابق آن موجود است. سوابق چند مورد مربوط به دریافت و اعلام نتایج بحرانی توسط ممیز بررسی می شود. 	
			<ul style="list-style-type: none"> • در آزمایشگاه روش مشخصی برای ثبت و پاسخگویی به شکایات و یا نظرسنجی از بیماران، پزشکان و آزمایشگاه ارجاع/ ارجاع دهنده وجود دارد • برنامه دوره ای پایش و ممیزی داخلی برای شناسایی نواقص ومشکلات درآزمایشگاه - از جمله اشکالات در روند ارجاع - وجود دارد و سوابق آن موجود است (سوابق انجام ممیزی داخلی و موارد عدم انطباق شناسایی شده طی ممیزی داخلی بررسی می شود) • عدم انطباق های شناسایی شده در آزمایشگاه - از جمله عدم انطباق های روند ارجاع نمونه- ثبت ومکتوب می شود • اقدامات اصلاحی متناسب برای برطرف کردن موارد عدم انطباق و نیز اقدامات پیشگیرانه برای اطمینان از عدم وقوع مجدد موارد عدم انطباق انجام می شود. مسئول این کار مشخص است و سوابق مربوطه نگهداری می شود • گزارش ممیزی های انجام شده توسط امور آزمایشگاه ستاد موجود است وعدم انطباق های درج شده در گزارش ممیزی مورد پی گیری قرار گرفته و برطرف می شود 	<p>آیا مسئول فنی / سوپروایز آزمایشگاه نظارت کامل بر کیفیت ارائه خدمات در آزمایشگاه دارد و فرآیند شناسایی و مدیریت موارد عدم انطباق در آزمایشگاه به نحو موثر انجام می شود؟</p>

				<p>• آمار و اطلاعات به تفکیک تعداد هر تست که انجام یا ارجاع می شود بطور دوره ای (هفتگی یا ماهانه) جمع آوری شده و موجود است</p>	<p>آیا آمار و اطلاعات مربوط به تعداد هر تست که انجام یا ارجاع می شود بطور دوره ای جمع آوری شده و موجود است؟</p>	۲۰

حاصل شده است

در آزمون

سوالات آزمایشگاه ارجاع

آزمایشگاههایی که از سایر آزمایشگاهها برای انجام آزمایش نمونه می پذیرند

کاربرد ندارد	خیر	بله	سنجه (مورد انتظار)	معیار	
			<ul style="list-style-type: none"> • فهرست آزمایشهایی که انجام می شود و زمان چرخه کاری برای هرآزمایش دراختیار آزمایشگاههای ارجاع دهنده قرار گرفته است • آزمایشگاه معیارهای رد نمونه را دراختیار آزمایشگاه ارجاع دهنده قرار داده است • سوابق مربوط به پذیرش کلیه نمونه های ارجاع شده وجود دارد • هنگام پذیرش، به کیفیت و کفایت نمونه و نیز وجود مشخصات واطلاعات لازم همراه نمونه توجه و نظارت می شود و کارکنان مرتبط در این خصوص آگاهی دارند و توجیه هستند (ممیز در مورد کمیت، کیفیت و شرایط رد نمونه برای چند تست خاص از کارکنان مرتبط سوال میکند) • تمهیدات لازم برای اعلام به موقع موارد رد نمونه و یا مواردی که به هر دلیل تکرار نمونه گیری ضرورت دارد، به آزمایشگاه ارجاع دهنده انجام شده و مسئول این کار در کلیه شیفت های کاری مشخص است • آزمایشگاه سوابق مربوط به نمونه هایی که قابل پذیرش نبوده و رد شده اند یا نیاز به نمونه گیری مجدد داشته اند را ثبت ونگهداری می نماید (سوابق مربوط به نمونه های رد شده و نیز موارد نمونه گیری مجدد در یک بازه زمانی مشخص توسط ممیز درخواست شده و بررسی میشود) 	<p>آیا الزامات آزمایشگاههای ارجاع در مرحله قبل از انجام آزمایش به طور کامل رعایت می شود؟</p>	۱
			<ul style="list-style-type: none"> • امضاء و مهر نمودن برگه نتیجه آزمایش ها ، توسط مسئول فنی پروانه دار/ ودر صورت عدم وجود توسطسوپروایزر آزمایشگاه صورت می پذیرد 	<p>آیا الزامات آزمایشگاههای ارجاع در مرحله پس از انجام</p>	۲

		<ul style="list-style-type: none"> • سوابق مربوط به تایید و ارسال گزارش نتایج آزمایش های ارجاع شده و فرد مسئول این کار مشخص است • سوابق نشان می دهد که آزمایش ها در زمان چرخه کاری اعلام شده انجام و گزارشدهی میشود (سوابق مربوط به تعدادی از تست ها توسط ممیز درخواست شده و تاریخ پذیرش و جوابدهی به منظور اطمینان از رعایت چرخه کاری بررسی می شود) • سوابق مربوط به ثبت و گزارش فوری نتایج بحرانی (با درج ساعت و فرد مسئول) وجود دارد • سوابق مربوط به گزارشدهی نتایج آزمایش های اورژانس در زمان چرخه کاری اعلام شده (با ثبت ساعت پذیرش و ساعت گزارش دهی) موجود است • سوابق مربوط به آزمایشهایی که نتایج آنها در زمان چرخه کاری مورد توافق آماده نشده است (اعم از آزمایش های عادی و اورژانس) موجود می باشد • مدت زمان نگهداری نمونه ها پس از انجام آزمایش تعیین شده و به اطلاع آزمایشگاه ارجاع دهنده رسیده است 	<p>آزمایش به طور کامل رعایت می شود</p>
--	--	--	---