

	DOKU TİPLEME LABORATUARINDA PREANALİTİK, ANALİTİK VE POSTANALİTİK SÜREÇLERİN TALİMATI	Doküman Kodu	DL.TL.009
		Yayın Tarihi	18.02.2016
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	0
		Sayfa No	1/3

1.0 AMAÇ VE KAPSAM:

Mesaisaatleri içinde vemesaisaatler dışında Laboratuvar da preanalitik, analitik ve post analitik süreçlerde hasta /numune güvenliğini sağlamaktır.

2.0 GÖREV VE SORUMLULUK:

Doku Tipleme Laboratuvarı Sorumlusu, Uzman Biyolog ve Laboratuvar Teknikerleri

3.0 TALİMAT DETAYLARI:

Laboratuvar testlerinin çalışması süreci üç aşamadan oluşur:

3.1. Preanalitik süreç

3.2. Analitik süreç

3.3. Post analitik süreç

3.1.0. Preanalitik Süreç

3.1.1. İstem yapılması

3.1.2. Otomasyon kaydı

3.1.3. Sonuç barkodu çıkartılması

3.1.4. Örneğin alınması

3.1.5. Örneğin laboratuvara taşınması

3.1.6. Örneğin kontrol ve kabulünün yapılması

3.1.7. Kabul kriterlerine uymayan örneklerin ayrılması

3.1.8. Kabul kriterlerine uymayan örneklerin kliniklere bildirilmesi

3.1.9. Kabul edilen örneklerin çalışmaya birimlerine göre ayrılması

3.1.10. İlgili birimlerin örneklerin alınması ve çalışmaya hazırlık yapılması

3.2.0. Analitik Süreç

3.2.1. Cihazın çalışmaya hazırlanması

3.2.2. İnternal kalite kontrolünün, gerekirse kalibrasyonlarının yapılması

	DOKU TİPLEME LABORATUARINDA PREANALİTİK, ANALİTİK VE POSTANALİTİK SÜREÇLERİN TALİMATI	Doküman Kodu	DL.TL.009
		Yayın Tarihi	18.02.2016
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	0
		Sayfa No	1/3

3.2.3.İnternal

kalite kontrol ve kalibrasyon değerleri geçerli ise; kanların cihazaya yüklenmesi ve çalışmanın başlatılması

3.2.4. Cihazlar çalışırken gerekli ita'at binyapılması böylece eksik solüsyon ve sihtiya'atların zamana kaybetmede engellenmesi ve çıkabilecek sorunların engellenmesi sağlanmıştır.

3.2.5. Sonuçların kontrol ve teknik onayının yapılması

3.2.6. Sonuçların kontrol ve uzman onayının yapılması

3.2.7. Kritik değerlerin kontrol ve otomasyon uyarısının kontrolü

3.2.8. Dış kalite kontrol sonuçlarının takibi ve hatalı sonuçların düzeltilmesine ait çalışmaların yapılması.

3.3.0. Postanalitik Süreç

3.3.1. Sonuçların rapor edilmesi

3.3.2. Sonuçların raporlama süreçlerinin kontrolü

3.3.3. Zamanında raporlanamıyorsa nedeninin araştırılıp giderilmesi

3.3.4. Preanalitik hataların düzeltilmesine ait çalışmaların yapılması

3.3.5. Analitik hataların giderilmesine ait çalışmaların yapılması

4.0. Doku Tipleme Laboratuvarı İşleyiş Süreçlerinde Görülecek Kaksaklıkların Çözüm Yolları:

4.1.0. Preanalitik Süreç :

4.1.1. Doğru hastanın kaydına doğru test işlemleri girilmelidir.

4.1.2. İstenen testlerin hastanın doğru bilgilendirilip bilgilendirilmediği dikkate edilir.

4.1.3. Doğru numune türleri doğru numune tüplerine alınır.

4.1.4. Doku tipleme testleri (HLA-Sınıf I ve Sınıf II) için mor veya mavimsi kapaklı tüpler kullanılır.

4.1.5. Panel Reaktif Antikor (PRA) ve Lenfosit Cross-Match (alıcı) testleri için kırmızı kapaklı tüpler kullanılır.

4.1.6. Lenfosit Cross Match (verici) testi için sarı kapaklı (asit-sitrat dekstroz=ACD) tüpler kullanılır.

4.1.7. Numunelerin yeterli miktarda, uygun süresi içinde laboratuvarına transportu sağlanır.

	DOKU TİPLEME LABORATUARINDA PREANALİTİK, ANALİTİK VE POSTANALİTİK SÜREÇLERİN TALİMATI	Doküman Kodu	DL.TL.009
		Yayın Tarihi	18.02.2016
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	0
		Sayfa No	1/3

4.1.8. Preanalitik süreçteki hataları engellemek için çalışanlara, numune alınmadan önce hastalardan istenilen testlere göre yapılması gerekli ön hazırlıklı ilgili, numunelerin alınması, toplanması, taşınması ve laboratuvar işleyişi hakkında eğitim verilir.

4.1.9. Çalışanların, ön hazırlık gerek testlerle ilgili hastayı bilgilendirmesi sağlanır.

4.2.0. Analitik Süreç:

4.2.1. Laboratuvar cihazlarının yönetimine ilişkin düzenleme ve cihaz kullanımlarının talimatlarına göre hareket edilir.

4.2.2. Internal ve external kalite kontrol programları laboratuvar uzmanları tarafından değerlendirilip gerektiğinde düzeltici, önleyici faaliyetler başlatılır.

4.3.0. Postanalitik Süreç:

4.3.1. Tekrarlanması gerek testlerde tekrar çalışılır.

4.3.2. Numune sonuçları, numunelerin ulaştırılması ve sonuç vermesi sürelerine göre verilmelidir.

4.3.3. Otomasyondaki aksaklıklar için bilgi ile ilgili irtibat açılır.

4.3.4. Cihazlarımızda yedekli (back up) cihazlarımız olduğundan hizmet aksaması en az indirilmiştir.

4.3.5. Sonuç vermede herhangi bir gecikme olabilecek durumlarda telefon ve otomasyonla iletişime geçilmelidir.

5.0. REFERANS/İLGİLİ DOKÜMANLAR

DOKU TİPLEME Laboratuvarı Çalışma Talimatı

DOKU TİPLEME Laboratuvarı Test Rehberi

DOKU TİPLEME Laboratuvarı Numune Nakil ve Kabul Talimatı

DOKU TİPLEME Laboratuvarı Numune Kabul ve Red Kriterleri Talimatı