چک لیست ارزیابی عملکرد آزمایشگاه های پزشکی فعال در آماده باش نوروزی

معاونت درمان سال 1402

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **نام دانشگاه** | | | | | |
| **نام بیمارستان / آزمایشگاه** | | | | | |
| **تاریخ ارزیابی** | | | | | |
| **اسامی ارزیابان** | | | | | |
| **نام مسئول / مسئولین فنی** | | | | | |
| **نام افراد کلیدی ملاقات شده** | | | | | |
| توضیحات | خیر | بلی | **سنجه** | معیار | ردیف |
|  |  |  | ∙ فهرست کشیک موجود است و مسئول فنی یا جانشین  وی طبق برنامه کشیک درآزمایشگاه حضور دارد  ∙ برگه های آزمایش مربوط به کلیه شیفت های کاری  توسط مسئول فنی بررسی وامضاء می شود | آیا فهرست کشیک روزانه مسئول فنی  یا جانشین وی در ایام تعطیلات وجود  دارد و مسئول فنی یا جانشین وی طبق  فهرست کشیک روزانه در آزمایشگاه  حضور دارند؟ | 1 |
|  |  |  | فهرست کشیک موجود است و کارکنان یا جانشین آنها  طبق زمانبندی تعیین شده در آزمایشگاه حضور دارند. | آیا فهرست کشیک روزانه کارکنان  آزمایشگاه با نام جانشین برای هریک و  اطلاعات تماس آنها در تعطیلات نوروز  موجود است؟ | 2 |
|  |  |  | فرد/ افرادی درکلیه شیفت ها به عنوان مسئول ارجاع  نمونه ها و پذیرش و جوابدهی درست وبه هنگام تعیین  شده و جانشین آنها مشخص است  ∙ وظایف و مسئولیت ها به این افراد ابلاغ شده و در این  مورد کاملا توجیه شده اند ( در مورد روند پذیرش و جوابدهی در خارج از ساعات  اداری و بویژه جوابدهی در موارد اورژانس یا بحرانی از  فرد/افراد مسئول و نیز جانشین ایشان سوال شود تا  اطمینان حاصل گردد که افراد آگاهی از وظایفشان در  این خصوص دارند( | آیا فرد/ افرادی در کلیه شیفت های  کاری به عنوان مسئول ارجاع نمونه ها  وبرقراری ارتباط بین دو آزمایشگاه  تعیین شده و جانشین آنها مشخص  گردیده است و نیز این افراد آگاهی و  اشراف کامل نسبت به مسئولیت ها و  وظایف شان دارند؟ | 3 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ∙ روزهای فعالیت و ساعات کاری آزمایشگاه ارجاع به  ویژه آزمایشگاه ارجاع بخش غیر دولتی در ایام نوروز در  آزمایشگاه موجود است. | آیا به منظور عدم ایجاد وقفه در ارائه  خدمات آزمایشگاهی در صورت نیاز به  ارجاع نمونه به آزمایشگاه ارجاع به ویژه  ارجاع به بخش غیر دولتی هماهنگی  های لازم با آزمایشگاه ارجاع در طی ایام  تعطیل به عمل آمده است؟ کسب  اطمینان از نحوه ارجاع نمونه بیماران  مبتلايان به بیماری انفلوآنزا، کرونا ویروس و  بیماری های گوارشی در صورت لزوم( | 4 |
|  |  |  | ∙ هماهنگی های لازم انجام شده است. | آیا هماهنگی های لازم با مدیران و  مسئولین بیمارستان برای نحوه ارسال  نمونه ها به آزمایشگاه ارجاع در ایام  تعطیلات انجام شده است؟ | 5 |
|  |  |  | ∙ نمونه های ارسالی در ظروف استاندارد ) لوله های در  پیچ دار با درب محکم و غیرقابل نشت( جمع آوری شده  وبرای بسته بندی نمونه ها از سه محفظه استاندارد بسته  بندی استفاده می شود  )مطابق با راهنمای"روش استاندارد انتقال نمونه های  عفونی" (  ∙ شرایط انتقال نمونه برای تست های خاص )شامل دما،  نور، ظروف انتقال، حداکثر زمان مجاز برای انتقال،  ملاحظات ایمنی....( به صورت مکتوب درآزمایشگاه  موجود است  ∙ کارکنان مرتبط آگاهی کامل از شرایط انتقال نمونه های  مختلف دارند و فرد/ افراد مسئول و مشخص  درآزمایشگاه، بر نحوه صحیح بسته بندی وانتقال نمونه  نظارت می کنند  ∙ افراد مشخصی حمل و نقل نمونه ها را انجام میدهند که آموزش وآگاهی الزم در مورد انتقال نمونه های عفونی به  آنها داده شده ومهارت الزم در این خصوص را دارند | آیا شرایط انتقال نمونه و بسته بندی  برای انتقال نمونه های ارسالی به روش  استاندارد انجام می شود؟) کسب  اطمینان از نحوه ارسال نمونه بیماران  مبتلا به بیماری انفلوآنزا، کرونا ویروس و  بیماری های گوارشی در صورت لزوم( | 6 |
|  |  |  | ∙ سوابق مربوط به نمونه های ارسالی موجود است شامل مشخصات و شناسه بیمار، زمان پذیرش، نوع  نمونه، آزمایش درخواست شده، زمان ارسال، زمان  جوابدهی،..  ∙ سوابق نمونه های ارسالی که به دلیل اشکال در کیفیت  یا کفایت نمونه، توسط آزمایشگاه ارجاع پذیرفته نشده اند موجود است  )مورد ثبت می شود و مجدد نمونه گیری می شود و  زمان ها مشخص است( | آیا سوابق مربوط به درخواست آزمایش  وارسال نمونه ها موجود است و به نحو  مقتضی نگهداری می شود؟ | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ∙ نتایج گزارش شده از آزمایشگاه ارجاع بصورت  الکترونیک یا کاغذی موجود بوده وتوسط کارکنان  مرتبط قابل دستیابی است  ∙ زمان آماده شدن نتایج و ارائه گزارش با زمان چرخه  کاری که قبال توافق شده، مطابقت دارد  ∙ سوابق آزمایشهایی که نتایج آنها در زمان چرخه کاری  حاضر نشده است، بطور مکتوب موجود می باشد | آیا روند دریافت نتایج از آزمایشگاه  ارجاع وزمان چرخه کاری برای ارائه  گزارش، تحت کنترل می باشد و سوابق  مربوطه موجود است؟ | 8 |
|  |  |  | ∙ فرد مسئول اطلاع رسانی نتایج بحرانی در آزمایشگاه  ارجاع وهمچنین فرد مسئول دریافت نتایج بحرانی در  آزمایشگاه ارجاع دهنده در همه شیفت های کاری  مشخص است و جانشین این افراد در هر دو آزمایشگاه  تعیین شده اند  ∙ نتایج بحرانی، بلافاصله توسط آزمایشگاه به بیمار یا  پزشک یا بخش مربوطه اعالم می شود و سوابق آن  موجود است | آیا آزمایشگاه سیاست مشخصی جهت  گزارش فوری نتایج بحرانی دارد؟ | 9 |
|  |  |  | ∙ فهرست آزمایش های اورژانس و زمان چرخه کاری آنها  مکتوب و موجود است  )این فهرست شامل آزمایشهایی که درخواست اورژانس  دارند وقرار است ارجاع داده شوند نیز میشود(  ∙ سوابق مربوط به آزمایش های اورژانس شامل  آزمایشهایی که انجام یا ارسال میشود، از زمان درخواست  آزمایش توسط پزشک تا ارائه گزارش توسط آزمایشگاه  )با ثبت ساعت و تاریخ( موجود است  ∙ آزمایشگاه سیاست مشخصی برای دریافت درخواست  های شفاهی آزمایش های اورژانس دارد و این موارد را  ثبت می کند  ∙ اقدام اصلاحی لازم در صورت بروز عدم انطباق در این  روند انجام شده و سوابق آن موجود است. | آیا مسئول فنی بر انجام آزمایش های  اورژانس و ارائه گزارش در مدت زمان  تعیین شده نظارت دارد؟ | 10 |
|  |  |  | ∙ پیش بینی های لازم از جمله تهیه مستندی از نام  شرکتهای تامین کننده یا پشتیبان و شماره تماس آنها  در ایام نوروز انجام شده است. | آیا مسئول فنی برای پشتیبانی از  تجهیزات در صورت نیاز به تعمیر و نیز  تامین کیت و اقلام مصرفی مورد نیاز در  ایام تعطیلات پیش بینی های لازم را  نموده است؟ | 11 |
|  |  |  | ∙ 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 و سوابق مربوطه نگهداری می شود  ∙ آیا برنامه های کنترل کیفی در کلیه شیفت‌ها انجام می‌‌شود و سوابق آن موجود است. | آیا مسئول فنی نظارت کامل بر کیفیت  ارائه خدمات در آزمایشگاه را دارد و فرآیند  های کنترل کیفی و شناسایی و مدیریت  موارد عدم انطباق در آزمایشگاه به نحو  موثر انجام می شود؟ | 12 |

امضاء مسئول فنی امضاء سوپروایزر شیفت امضاء کارشناس مدیریت امور آزمایشگاه‌ها