

РАБОТНО УПАТСТВО

За транспорт на земени примероци за испитување РУ 5.4/4

Лабораторијата е сертифицирана преку надворешна контрола на квалитет

1. ЦЕЛ

Цел на ова работно упатство е да се одредат правата, обврските и постапките кои се однесуваат на транспортот на собираните примарни примероци на биолошки материјал. На овој начин преку оваа пред аналитичка фаза се гарантира точноста, сигурноста и доверливоста на понатамошните испитни активности и изработка на финален резултат од анализи на биолошки материјал од акредитацискиот опсег.

2. ОПСЕГ

Ова работно упатство ги опфаќа постапките од пред аналитичката фаза за транспорт на собираните примарни примероци. Конечната одговорност е на Директорот на ПЗУ Дијагностичка биохемиска лабораторија, микробиолошка лабораторија и лабораторија по молекуларна дијагностика „**БИОТЕК ЛАБОРАТОРИЈА**“ а тој делгира обврски и права на Раководителот на Лабораторијата, Техничкиот менаџер.

3. ОПИС

ПЗУ Дијагностичка биохемиска лабораторија, микробиолошка лабораторија и лабораторија по молекуларна дијагностика „**БИОТЕК ЛАБОРАТОРИЈА**“ е целосно оспособена за извршување на транспортот како дел од постапките од пред аналитичката фаза што е барано со законски акти и/или одредбите на МКС ИСО 15189:2013.

3.1 Транспорт на примерок

Транспортот на примероци може да биде на: примероци земени надвор од лабораторија за обработка во лабораторија и примероци земени во лабораторија за обработка во друга институција

3.1.1 Примероци земени од надвор за обработка во Биотек лабораторија

- 3.1.1.1 Секој земен тест примерок се обележува со име и презиме, кој е идентичен на самиот упат.
- 3.1.1.2 Транспортирањето се одвива со соодветно возило, строго почитувајќи ги одредбите од соодветниот правилник за транспорт на хуман биолошки материјал, Транспортот на материјалот за лабораториска анализа е во специјални транспортни куфери (transportation boxes for medical items) кои се заштитени од надворешни влијанија. Во транспортната кутија за пренесување на примероците **задолжително** треба да има **патрон/гел** кој се зема од фриџидер пред излегување на терен за да ја одржува температурата на примероците за
- 3.1.1.3 За транспорт на микробиолошки материјали кој трае од 2 до 72 часа се користат брисеви со медиум за транспорт –на собна температура

Медицинското лице (лаборант, биохемичар, биолог), или дистрибутер исклучиво за потребите на Биотек лабораторија, кој го подигнува материјалот треба да биде **соодветно униформирано** во бел мантил, бела маица или во целосна униформа со лого Биотек Лабораторија. Во оние установи каде што се врши венепункција медицинското лице е целосно униформирано.

Сите соработнички здравствени установи, пред започнување на активна соработка имаат доставени упати (соодветно од трите лаборатории) и работно упатство за транспорт на земени примарни примероци РУ 5.4/4 од Биотек лабораторија. Тие упати се пополнуваат и се предаваат на теренскиот вработен при подигнување на материјалите.

При прием на материјал треба да се провери упатот дали соодветно е пополнет по следниот редослед:

Лабораторијата е сертифицирана преку надворешна контрола на квалитет

- Име и презиме
- Датум на раѓање
- Време на земање на материјал
- Јасно напишани анализи или соодветно заокружени
- Датум
- Печат од доктор

Земениот материјал треба да се наоѓа во соодветно обележани епрувети, чашки за урина, брисеви итн. кои соодветствуваат со податоците од упатите.

По пристигнувањето во лабораторијата транспортниот куфер задолжително се пренесува во просторијата за прием на материјал. Во присуство на теренецот и лаборант од соодветната лабораторија се прегледуваат материјалите и упатите. Се заведува примерокот во работната листа на примероци од терен Ф 5.4/4,5,6 (секоја од лабораториите има соодветна работна листа и ја пополнува со потребните податоци). Материјалот за анализа се остава на соодветното место обележано, во зависност од анализата и медицинското лице (лаборант, биохемичар, биолог) ги доставува во соодветната лабораторија.

Одговорното лице за транспорт ги предава упатите на администраторот/лаборантот и се прави прием на пациентот во Јонгис. Упатите се внесуваат во Јонгис, се креира нов преглед, се отвора лабораториски наоди, потоа приватна пресметка, во полето правно лице-референт се става од кое ПЗУ е пратен пациентот и наплата доколку е наплатено преку статичен/мобилен фискален апарат. Доколку плаќањето на извршените лабораториски анализи е преку фактура не се издава фискална сметка и се креира песметка за правно лице и се внесува името на правното лице. Според претходен договор фактурите се изготвуваат на крајот на месецот или за некои правни лица во истиот момент.

3.1.1.4 Доколку материјалите за лабораториска анализа се земаат од други здравствени установи, задолжително да се обрне внимание на нивното транспортирање со соодветен прибор. Во секоја транспортна торба треба да има:

- пластични контејнери или специјални пластични - полиестерски непропустливи медицински транспортни торби со двојни ѕидови - обележани со знак за биохазард.
- замрзнат амонијак за одржување на ниска температура
- мини контејнер за отпаден материјал
- антисептик за раце/ работни површини

3.1.1.5 Не е дозволено попатно отворање или препакување на материјалите.

3.1.2 Примероци земени во лабораторија за обработка во друга институција

3.1.2.1 Примероците за обработка во друга лабораторија се подготвуваат за соодветната анализа, се пополнува упат до соработничка лабораторија Ф 5.4/11, со име и презиме на пациентот, дата на раѓање, дата на испраќање и анализата што треба да се изработи и се заведува во формулар за издавање примероци во соработнички лаборатории Ф 5.4/12.

3.1.2.2 За примероците кои се носат за обработка во соработничка лабораторија, се води излезен дневник Ф 5.4/13.

Лабораторијата е сертифицирана преку надворешна контрола на квалитет

3.2 Транспортни возила

3.2.1 Одржување на возила

- Сите возила се одржуваат и редовно се сервисираат Ф 5.3/8 одржување на МПС. Секој воочен дефект се пријавува на надлежно (одговорно лице) или на непосредниот раководител.

3.2.2 Користење на возило

- Само назначени возачи можат да ги управуваат моторните превозни средства (МПС). Само овластени вработени можат да ги користат моторните превозни средства. Постои овластување за управување со туѓо превозно средство Ф 5.4/3.

3.2.3 Водење на евиденција

Се води евиденција за дневна ангажираност на возилата и персоналот.

Таа се води со помош на формулар за евиденција на километражата Ф 5.4/14. Формуларот се пополнува после секое користење на МПС.

4. ДОКУМЕНТАЦИЈА

За одржување на документацијата одговорен е Менаџерот за квалитет, Техничкиот менаџер, раководителите на лабораториите и непосредно задолжените лица со доделената документација. Записите се чуваат на лесно достапни места и се архивирираат според законските одредби за архивска граѓа од здравствен домен.

5. ПРИДРУЖНИ ДОКУМЕНТИ

КОД	Назив
ПР 5.4	Пред аналитичка фаза
ПР 5.5	Аналитичка фаза
РУ 5.4./3	Работно упатство за постапки при земање на примарни примероци
Ф 4.4./6	Лабораториски дневник
Ф 5.3/8	Одржување на МПС
Ф 5.4./3	Овластување на МПС
Ф 5.4/4	Работна листа на примероци од терен - биохемиска лабораторија
Ф 5.4/5	Работна листа на примероци од терен -микробиолошка лабораторија
Ф 5.4/6	Работна листа на примероци од терен- молекуларна лабораторија
Ф 5.4/11	Упат до соработничка лабораторија
Ф 5.4/12	Формулар за издавање на примероци во соработничка лабораторија
Ф 5.4./13	Излезен лабораториски дневник
Ф 5.4/14	Формулар за евиденција на километража

Изработил:	Проверил/Одобрил:	Датум на употреба:
Елена Сарк Апостолоски	Анкица Синадинова Базерко	24.12.2021