

چک لیست ارجاع

ردیف	چک لیست ارزیابی عملکرد آزمایشگاههای ارجاع دهنده در شبکه آزمایشگاهی	بله	خیر	نیازمند اصلاح	توضیحات
1	آیا مسئول فنی بر کلیه فعالیتهای انجام شده در ساعات قید شده در پروانه و همچنین در ساعات فعالیت آزمایشگاه نظارت دارد؟				
2	آیا آزمایشگاه فهرست آزمایشهایی که انجام میدهد (فهرست گروه A) ، را تهیه نموده است؟				
3	آیا آزمایش فهرست آزمایشهایی را که به آزمایشگاه ارجاع ارسال می کند (فهرست گروه B) را بصورت مکتوب تهیه نموده است؟ چنانچه به چند آزمایشگاه ارجاع نمونه ارسال می شود، فهرست آزمایشهایی که به هر آزمایشگاه ارجاع ارسال می شود باید به صورت جداگانه موجود باشد. فهرست A و B با توجه به آزمایشهای درخواستی پزشکان و متناسب با نیازهای بالینی هر مرکز تهیه می شود)				
4	آیا فهرست آزمایشهای اورژانس و زمان چرخه کاری آنها در بیمارستان تعیین شده و به درستی اجرا می شود؟				
5	آیا فرد/ افرادی در کلیه شیفتها به عنوان مسئول ارجاع نمونه ها و جانشین آنها مشخص گردیده اند؟				
6	آیا قرارداد مشخصی بین آزمایشگاه ارجاع دهنده و آزمایشگاه ارجاع وجود دارد؟				
7	آیا فرد یا افراد مسئول حفظ و برقراری ارتباط بین دو آزمایشگاه و جانشین آنها مشخص شده اند؟				
8	آیا آزمایشگاه ارجاع دهنده روشهای مشخصی برای اطمینان از کیفیت کارکرد آزمایشگاه ارجاع دارد؟				
مرحله قبل از انجام آزمایش					
9	آیا فرم درخواست آزمایش حاوی حداقل اطلاعات ضروری (شامل نوع نمونه، آزمایش مورد درخواست، مشخصات بیمار، ، اطلاعات بالینی مورد نیاز متناسب با نوع آزمایش درخواست شده و) می باشد				
10	آیا سیاست آزمایشگاه برای آزمایشهایی که درخواست اورژانس دارند و قرار است ارجاع داده شوند، مشخص است؟				
11	آیا دستورالعملهای لازم در خصوص نحوه آماده سازی بیمار قبل از نمونه گیری در آزمایشگاه موجود است و کارکنان مرتبط اشراف کامل به این دستورالعمل دارند؟				
12	آیا دستورالعملهای مربوط به نحوه جمع آوری نمونه های مختلف (حجم نمونه، ظرف جمع آوری نمونه، ضدانعقاد یا نگهدارنده های لازم،...) در آزمایشگاه موجود است و کارکنان مرتبط اشراف کامل به این دستورالعمل دارند؟				
13	آیا برجسب گذاری و درج اطلاعات لازم روی برجسب نمونه ها به نحو صحیح انجام می شود؟(حداقل اطلاعاتی که می بایست روی برجسب نمونه درج شود باید مشخص باشد)				
14	آیا سوابق نمونه های ارجاع شده که به هر دلیل توسط آزمایشگاه ارجاع پذیرفته نشده است، موجود می باشد؟				
15	آیا سوابق نمونه های ارسال شده که بنا به درخواست آزمایشگاه ارجاع نیاز به نمونه گیری مجدد داشته اند ، موجود می باشد؟				
بسته بندی و انتقال نمونه ها					
16	آیا نمونه های ارسالی در ظروف استاندارد (لوله های در پیچ دار با درب محکم و غیرقابل نشت) جمع آوری می شوند؟				
17	آیا برای بسته بندی نمونه های از سه محفظه استاندارد بسته بندی استفاده می شود؟(بسته بندی باید بر طبق دستورالعمل کشوری در خصوص مواد عفونی گروه A (UN 2814) و مواد عفونی گروه B (UN 3373) انجام شود)				

چک لیست ارجاع

18	آیا شرایط انتقال نمونه (دما، زمان، ظروف جمع آوری، ملاحظات ایمنی....) به صورت مکتوب در آزمایشگاه موجود بوده و کارکنان مرتبط آگاهی کامل از آن دارند؟			
19	آیا فرد مسئول انتقال نمونه یا شرکت طرف قرارداد، آموزشهای لازم را در مورد انتقال نمونه های عفونی دیده و مهارت کافی در این خصوص دارند؟			
20	آیا فرد/ افراد مسئول، بر نحوه صحیح بسته بندی و انتقال نمونه نظارت دارد؟			
مرحله پس از انجام آزمایش				
21	آیا سوابق مربوط به نمونه ها و آزمایشهایی که ارجاع می شوند موجود است و به نحو مقتضی نگهداری می شود؟			
22	آیا سوابق نتایج دریافت شده از آزمایشگاه ارجاع موجود بوده و به نحو مقتضی نگهداری می شود؟			
23	آیا آزمایشگاه سیاست مشخصی برای گزارشدهی به موقع آزمایشهای اورژانس که ارسال شده دارد؟			
24	آیا آزمایشگاه سیاست مشخصی جهت گزارش فوری نتایج بحرانی، پس از دریافت گزارش از آزمایشگاه ارجاع، دارد؟			
25	آیا آزمایشگاه نتایج آزمایشهای ارجاعی را به صورت الکترونیک دریافت می نماید؟			
26	آیا بر رعایت چرخه زمانی اعلام شده از جانب آزمایشگاه ارجاع نظارت می گردد؟			
27	آیا سوابق آزمایشهایی که نتایج آنها در زمان چرخه کاری حاضر نشده است، موجود می باشد؟			
شناسایی و رسیدگی به خطاها و موارد عدم انطباق				
28	آیا در آزمایشگاه روش مشخصی برای ثبت و پاسخگویی به شکایات و یا نظرسنجی از بیماران، پزشکان و آزمایشگاه ارجاع وجود دارد؟			
29	آیا مدیریت آزمایشگاه برنامه دوره ای پایش و ممیزی برای شناسایی نواقص و مشکلات و نیز انجام اقدامات اصلاحی مناسب دارد و سوابق آن موجود است ؟			
30	آیا نحوه ثبت و مسئول رسیدگی به خطاها و موارد عدم انطباق و پی گیری انجام اقدامات اصلاحی در جهت رفع مشکلات آزمایشگاه و اطمینان از عدم وقوع مجدد آنها مشخص است ؟			

نام مرکز مورد بازدید	تاریخ بازدید	افراد کلیدی ملاقات شده	ممیز / ممیزین
		مسئول فنی نام و نام خانوادگی امضاء	نام و نام خانوادگی امضاء
		سوپروایزر نام و نام خانوادگی امضاء	نام و نام خانوادگی امضاء