

ارزیابی عملکرد آزمایشگاهها در شبکه درون دانشگاهی ارائه خدمات آزمایشگاهی

معیار	سنجه	امتیاز کامل	امتیاز کسب شده	توضیحات
۱	<ul style="list-style-type: none"> • آیا آزمایشگاه دارای مسئول فنی واجد شرایط می باشد و مسئول فنی بر کلیه فعالیت ها در شیفیت های مختلف آزمایشگاه نظارت دارد ؟ 	۴		<ul style="list-style-type: none"> • مسئول فنی دارای پروانه قانونی است و در ساعات درج شده در پروانه در آزمایشگاه حضور دارد <u>۲</u> امتیاز • برگه های آزمایش مربوط به کلیه شیفیت های کاری توسط مسئول فنی بررسی و امضاء می شود <u>۲</u> امتیاز
۲	<p>آیا مسئول فنی آزمایشگاه آگاهی از ضوابط ، بخشنامه ها، و دستورالعمل های مرتبط با بخش آزمایشگاهی طرح تحول نظام سلامت (شبکه درون دانشگاهی ارائه خدمات آزمایشگاهی) دارد</p>	۳		<ul style="list-style-type: none"> • مسئول فنی در جلسات توجیهی برگزار شده توسط اداره امور آزمایشگاهها و نیز در جلسات هماهنگی که در بیمارستان با مسئولین بیمارستان گذاشته می شود شرکت دارد <u>۱</u> امتیاز • مسئول فنی اطلاعیه ۱۱ را مطالعه نموده و فهرست آزمایشهای گروه A و B (ابلاغ شده توسط معاون درمان) را در اختیار دارد <u>۱</u> امتیاز • مسئول فنی مستندات مرتبط با بخش آزمایشگاهی طرح تحول (ابلاغ شده توسط آزمایشگاه مرجع سلامت) را در اختیار دارد و مطالعه نموده است <u>۱</u> امتیاز (شامل چک لیست "ارزیابی عملکرد آزمایشگاهها در شبکه درون دانشگاهی"، "دستورالعمل ارجاع نمونه های آزمایشگاهی"، دستورالعمل انتقال نمونه های عفونی،....)

۳	آیا آزمایشگاه فهرست آزمایشگاهی که انجام میدهد (فهرست گروه A) و فهرست آزمایشگاهی که به آزمایشگاه ارجاع ارسال می کند (فهرست گروه B) را بصورت مکتوب تهیه نموده است؟	<ul style="list-style-type: none"> فهرست آزمایش هایی که آزمایشگاه خود انجام می دهد مکتوب و به روز است <u>۱ امتیاز</u> فهرست آزمایشگاهی که به آزمایشگاه ارجاع ارسال می کند مکتوب و به روز است <u>۱ امتیاز</u> (چنانچه نمونه به چند آزمایشگاه ارسال می شود، فهرست آزمایش هایی که به هر آزمایشگاه ارسال می شود باید به صورت جداگانه موجود باشد) 	۲		
۴	آیا فهرست تجهیزات کلیدی فعال و غیرفعال (شامل تجهیزات در حال تعمیر یا نیازمند تعمیر و یا تجهیزاتی که به هر دلیل در آزمایشگاه مورد استفاده قرار نمی گیرند) تهیه شده و موجود است؟	<ul style="list-style-type: none"> فهرست مربوطه موجود و به روز است <u>۱ امتیاز</u> 	۱		
۵	آیا فهرست کارکنان آزمایشگاه و اطلاعات مربوط به مدرک تحصیلی، تجربه و سابقه کار، و نوع استخدام هر يك تهیه شده و موجود است؟	<ul style="list-style-type: none"> فهرست مربوطه موجود و به روز است <u>۱ امتیاز</u> 	۱		
۶	آیا ملاک انتخاب آزمایشگاه ارجاع برای مسئول فنی آزمایشگاه مشخص است و مسئول فنی بر کیفیت آزمایش هایی که توسط آزمایشگاه ارجاع انجام می شود نظارت دارد؟	<ul style="list-style-type: none"> مسئول فنی در انتخاب آزمایشگاه ارجاع نقش داشته و یا از دلایل انتخاب آزمایشگاه ارجاع آگاهی دارد <u>۱ امتیاز</u> روش های مشخصی برای اطمینان از کیفیت کارکرد آزمایشگاه ارجاع پیش بینی شده، انجام می شود و سوابق آن موجود است <u>۳ امتیاز</u> (مثلاً بطور متناوب نمونه کنترل یا نمونه شناخته شده ای را برای اطمینان از کیفیت آزمایشگاه ارجاع به آنجا ارسال می کند، یا يك نمونه را با دو نام مختلف ارسال می کند، یا يك نمونه را تقسیم کرده و به دو آزمایشگاه می فرستد، یا سوابق ونتایج آزمایشگاه ارجاع را دربرنامه ارزیابی خارجی کیفیتکنترل می نماید،...) 	۴		
۷	آیا فرد/ افرادی در کلیه شیفت های کاری به عنوان	<ul style="list-style-type: none"> فرد/ افرادی در کلیه شیفت ها به عنوان مسئول ارجاع نمونه ها و پذیرش و جوابدهی درست و به هنگام تعیین 	۳		

	<p>مسئولارجاع نمونه ها وبرقراري ارتباط بين 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؟</p>	<p>شده و جانشین آنها مشخص است ۱ امتیاز</p> <ul style="list-style-type: none"> • وظایف و مسئولیت ها به این افراد ابلاغ شده و در این مورد کاملاً توجیه شده اند ۲ امتیاز (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) 		
<p>۸</p>	<p>آیا قرارداد مشخصی بین آزمایشگاه ارجاع دهنده و آزمایشگاه ارجاع وجود دارد؟</p>	<p>قرار داد مشخص بین دو آزمایشگاه مکتوب شده است ۱ امتیاز</p> <ul style="list-style-type: none"> • مفاد قرارداد الزامات مندرج در "دستورالعمل ارجاع نمونه های آزمایشگاهی" را در برمی گیرد ۴ امتیاز <p>(شامل موضوع و مدت قرارداد، افرادمسئول برقراري ارتباط بين دو آزمایشگاه، مسئول بسته بندي وانتقال نمونه، زمان چرخه کاری برای هر تست، نحوه گزارشدهی، نحوه نظارت برکیفیت کار در آزمایشگاه ارجاع/معین، تعهدات آزمایشگاه ارجاع/معین و تعهدات آزمایشگاه ارجاع دهنده، نحوه ارتباطات مالی و نحوه حل اختلافات،...)</p>	<p>۵</p>	
<p>۹</p>	<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 است و کارکنان مربوطه اشراف کامل به این دستورالعمل دارند و در موارد مرتبط این دستورالعمل را در اختیار بیمارارن قرار می دهند ۱ امتیاز <p>(درمورد نحوه آماده سازی بیمار برای چند تست خاص از پرسنل مربوطه سوال شود)</p>	<p>۵</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> • دستورالعمل هاي مربوط به نحوه جمع آوري نمونه هاي مختلف (حجم نمونه، ظرف جمع آوري نمونه، ضدانعقاد يا نگهدارنده هاي لازم،...) در آزمایشگاه موجود است و کارکنان مربوطه اشراف کامل به این دستورالعمل دارند. <u>۲ امتیاز</u> (درمورد جمع آوري نمونه براي چند تست خاص از پرسنل مربوطه سوال شود) لازم به ذکر است که در این خصوص کارکنان يا بايد خود دانش لازم را داشته باشند و يا بايد بتوانند با مراجعه به "دستورالعمل جمع آوري نمونه" که در اختیار دارند سريعاً اطلاعات لازم را پيدا کنند • آیا آزمایشگاه درمورد نحوه آماده سازی بیمار قبل از نمونه گیری و نحوه جمع آوري نمونه هاي مختلف (حجم نمونه، ظرف جمع آوري نمونه، ضدانعقاد يا نگهدارنده هاي لازم،...) کارکنان مرتبط در بخش هاي بیمارستان را آگاه نموده اند؟ <u>۲ امتیاز</u> (این کار ممکنست از طریق آموزش، ارائه دستورالعمل و راهنما،... انجام شده باشد . سوابق مربوطه توسط ممیز درخواست می شود) 		
	۲	<ul style="list-style-type: none"> • نحوه برچسب گذاری نمونه و درج اطلاعات روي برچسب مطلوب است <u>۲ امتیاز</u> (حداقل اطلاعات لازم روي برچسب نام و نام خانوادگی، شماره پذیرش، تاریخ و ساعت جمع آوري و نوع نمونه میباشد. بهتر است نام يا کد اختصاص داده شده به فرد نمونه گیر نیز روي برچسب درج گردد) 	آیا برچسب گذاری نمونه ها و درج اطلاعات لازم روي برچسب نمونه، به نحو صحیح انجام می شود؟	۱۰
	۲	<ul style="list-style-type: none"> • فرم درخواست آزمایشها و حداقل اطلاعات ضروري تکمیل می شود و همراه نمونه ارسال می گردد. <u>۲ امتیاز</u> (حداقل اطلاعات ضروري در برگه درخواست آزمایش 	آیا در فرم درخواست آزمایش همراه نمونه هایی که ارجاع می شوند، حداقل اطلاعات ضروري درج می	۱۱

		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	گردد؟
۱۲	۳	<ul style="list-style-type: none"> 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 (مطابق باراهنمای "روش استاندارد انتقال نمونه های عفونی" <u>۳ امتیاز</u>) 	آیا بسته بندی برای انتقال نمونه های ارسالی به روش استاندارد انجام میشود؟
۱۳	۴	<ul style="list-style-type: none"> شرایط انتقال نمونه برای تست های خاص (شامل دما، نور، ظروف انتقال، حداکثر زمان مجاز برای انتقال، ملاحظات ایمنی....) به صورت مکتوب در آزمایشگاه موجود است <u>۱ امتیاز</u> کارکنان مرتبط آگاهی کامل از شرایط انتقال نمونه های مختلف دارند و فرد/ افراد مسئول و مشخص در آزمایشگاه، بر نحوه صحیح بسته بندی و انتقال نمونه نظارت می کنند <u>۲ امتیاز</u> (در مورد شرایط انتقال نمونه برای چند تست خاص از پرسنل مربوطه سوال شود) 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 دارند <u>۱ امتیاز</u> (در مورد فرد/ افراد مسئول حمل و نقل نمونه و نحوه آموزش و آگاه سازی آنها در مورد نحوه و شرایط انتقال نمونه ها و ملاحظات ایمنی مربوطه سوال شود) 	آیا انتقال نمونه مطابق با اصول استاندارد انجام میشود؟
۱۴	۳	<ul style="list-style-type: none"> سوابق مربوط به نمونه های ارسالی موجود است <u>۲ امتیاز</u> (شامل مشخصات و شناسه بیمار، زمان پذیرش، نوع نمونه، آزمایش درخواست شده، زمان ارسال، زمان 	آیا سوابق مربوط به درخواست آزمایش و ارسال نمونه ها موجود است و به نحو مقتضی نگهداری می شود؟

			<p>جوابدهي،...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • سوابق نمونه های ارسالي که به دليل اشکال در کیفیت یا کفایت نمونه، توسط آزمایشگاه ارجاع پذیرفته نشده‌اند موجود است <u>۱ امتیاز</u> (مورد ثبت میشود و مجدد نمونه گيري میشود و زمان ها مشخص است) 	
۱۵		۴	<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 <u>۱ امتیاز</u> • زمان آماده شدن نتایج و ارائه گزارش با زمان چرخه کاری که قبلاً توافق شده، مطابقت دارد <u>۲ امتیاز</u> (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 مقایسه می گردد) • سوابق آزمایشهایی که نتایج آنها در زمان چرخه کاری حاضر نشده است، بطور مکتوب موجود می باشد <u>۱ امتیاز</u> 	<p>آیا روند دریافت نتایج از آزمایشگاه ارجاع و زمان چرخه کاری برای ارائه گزارش، تحت کنترل می باشد و سوابق مربوطه موجود است؟</p>
۱۶		۴	<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 در همه شیفت های کاری مشخص است و جانشین این افراد در هر دو آزمایشگاه تعیین شده اند <u>۱ امتیاز</u> • نتایج بحرانی، بلافاصله توسط آزمایشگاه به بیمار یا پزشک یا بخش مربوطه اعلام می شود و سوابق آن موجود است <u>۳ امتیاز</u> (سوابق چند مورد مربوط به دریافت و اعلام نتایج بحرانی توسط ممیز بررسی می شود) 	<p>آیا آزمایشگاه سیاست مشخصی جهت گزارش فوری نتایج بحرانی دارد؟</p>
۱۷		۶	<ul style="list-style-type: none"> • فهرست آزمایش های اورژانس و زمان چرخه کاری آنها مکتوب و موجود است <u>۲ امتیاز</u> (این فهرست شامل آزمایشهایی که درخواست اورژانس 	<p>آیا فهرست آزمایش های اورژانس و زمان چرخه کاری آنها با نظر پزشکان بالینی و کمیته اورژانس بیمارستان</p>

<p>مشخص شده و مکتوب است و مسئول فنی بر انجام آزمایش های اورژانس و ارائه گزارش در مدت زمان تعیین شده نظارت دارد؟</p>	<p>دارند و قرار است ارجاع داده شوند نیز میشود)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <u>۳</u> <p>امتیاز</p> <p>(سوابق مربوط به آزمایش های اورژانس ، که انجام یا ارسال می شود، در يك تاريخ يا روز مشخص توسط ممیز درخواست می شود و ثبت ساعت درخواست آزمایش و ساعت ارائه گزارش کنترل می شود و بررسی میشود که آیا مدت زمان چرخه کاری تعیین شده برای هر تست رعایت گردیده یا خیر)</p> <ul style="list-style-type: none"> • آزمایشگاه سیاست مشخصی برای دریافت درخواست های شفاهی آزمایش های اورژانس دارد و این موارد را ثبت می کند <u>۱ امتیاز</u> <p>(سوابق موارد مربوط به درخواست شفاهی آزمایش ها توسط ممیز بررسی می شود)</p>		
<p>آیا مسئول فنی 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>	<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 <u>۲ امتیاز</u> <p>(سوابق شکایات و نظرسنجی ها توسط ممیز بررسی می شود)</p> <ul style="list-style-type: none"> • برنامه دوره ای پایش و ممیزی داخلی برای شناسایی نواقص و مشکلات در آزمایشگاه - از جمله اشکالات در روند ارجاع- وجود دارد و سوابق آن موجود است <u>۲ امتیاز</u> <p>(سوابق انجام ممیزی داخلی و موارد عدم انطباق شناسایی شده طی ممیزی داخلی بررسی می شود)</p>	<p>۱۰</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> • عدم انطباق هاي شناسايي شده در آزمايشگاه - از جمله عدم انطباق هاي روند ارجاع نمونه-ثبت و مکتوب مي شود <u>۱ امتياز</u> • اقدامات اصلاحي متناسب براي برطرف کردن موارد عدم انطباق و نيز اقدامات پيشگيرانه براي اطمینان از عدم وقوع مجدد موارد عدم انطباق انجام مي شود. مسئول اين کار مشخص است و سوابق مربوطه نگهداري مي شود <u>۳ امتياز</u> • گزارش ممیزی هاي انجام شده توسط اداره امور آزمايشگاه دانشگاه موجود است و عدم انطباق هاي درج شده در گزارش ممیزی مورد پي گيري قرار گرفته و برطرف می شود <u>۲ امتياز</u> <p>(ممیز سوابق موارد عدم انطباق ثبت شده و اقدامات اصلاحي انجام شده را در يك بازه زماني مشخص، درخواست نموده و بررسی میکند)</p>		
	۴	<ul style="list-style-type: none"> • آمار و اطلاعات مربوط به تعداد هر تست که انجام يا ارجاع مي شود بطور دوره اي (هفتگي يا ماهانه) جمع آوري شده و موجود است <u>۲ امتياز</u> • اين آمار بطور مستمر توسط مسئول فني بررسی ميشود و بر اين اساس تغيير در فهرست آزمايش هايي که انجام يا ارسال ميشود صورت مي گيرد <u>۲ امتياز</u> 	آيا آمار و اطلاعات مربوط به تعداد هر تست که انجام يا ارجاع مي شود بطور دوره اي جمع آوري شده و موجود است؟	۱۹
	۱۰	<ul style="list-style-type: none"> • نمونه براي انجام آزمايش مستقيما (بدون هماهنگي با آزمايشگاه) توسط همراه بیمار به آزمايشگاه خارج بیمارستان برده نمي شود <u>۲ امتياز</u> • مدت زمان چرخه کاري انجام آزمايش و ارائه گزارش، به تفکيک آزمايش هاي مختلف، از سوي 	آيا پزشکان، کادرپرستاري و بیماران از عملکرد	۲۰

	آزمایشگاه رضایت دارند؟	<p>آزمایشگاه به بخش اعلام شده است و رعایت می شود؟</p> <p>۲ امتیاز</p> <ul style="list-style-type: none"> • پزشکان و کادرپرستاری از زمان چرخه کاری و آماده شدن نتایج آزمایش ها از جمله آزمایشات تخصصی رضایت دارند؟ ۲ امتیاز • پزشکان، کادرپرستاری و بیماران از نحوه ارائه خدمات آزمایشگاهی اورژانس و مدت زمان ارائه گزارش های مربوط به آزمایش های اورژانس رضایت دارند ۲ امتیاز • نتایج بحرانی آزمایش ها در مدت زمان مقتضی (زودتر از زمان معمول جوابدهی) توسط آزمایشگاه به بخش اعلام می شود ۲ امتیاز 		
جمع امتیازات : ۸۰ امتیاز				
<p>سوالات اضافه برای آزمایشگاههای ارجاع/ معین</p> <p>(آزمایشگاههایی که از سایر آزمایشگاههای بیمارستانی برای انجام آزمایش نمونه می پذیرند)</p>				
۲۱	آیا الزامات آزمایشگاههای ارجاع در مرحله قبل از انجام آزمایش به طور کامل رعایت می شود؟	<ul style="list-style-type: none"> • فهرست آزمایشگاهی که انجام می شود و زمان چرخه کاری برای هر آزمایش در اختیار آزمایشگاههای ارجاع دهنده قرار گرفته است ۱ امتیاز • آزمایشگاه معیارهای رد نمونه را در اختیار آزمایشگاه ارجاع دهنده قرار داده است ۱ امتیاز • سوابق مربوط به پذیرش کلیه نمونه های ارجاع شده وجود دارد ۱ امتیاز • هنگام پذیرش، به کیفیت و کفایت نمونه و نیز وجود 	۸	

		<p>مشخصات و اطلاعات لازم همراه نمونه توجه و نظارت می شود کارکنان مرتبط در این خصوص آگاهی دارند و توجیه هستند <u>۲ امتیاز</u> (ممیز در مورد کمیت، کیفیت و شرایط رد نمونه برای چند تست خاص از کارکنان مرتبط سوال میکند)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <u>۱ امتیاز</u> • آزمایشگاه سوابق مربوط به نمونه هایی که قابل پذیرش نبوده و رد شده اند یا نیاز به نمونه گیری مجدد داشته اند را ثبت و نگهداری می نماید <u>۲ امتیاز</u> (سوابق مربوط به نمونه های رد شده نیز موارد نمونه گیری مجدد در يك بازه زمانی مشخص توسط ممیز درخواست شده و بررسی میشود) 		
	۱۲	<ul style="list-style-type: none"> • امضاء و مهر نمودن برگه نتیجه آزمایش ها ، با در نظر گرفتن کلیه شرایط علمی و فنی، توسط مسئول فنی پروانه دار صورت می پذیرد <u>۱ امتیاز</u> • سوابق مربوط به تایید و ارسال گزارش نتایج آزمایش های ارجاع شده و فرد مسئول این کار مشخص است <u>۱ امتیاز</u> • سوابق نشان می دهد که آزمایش ها در زمان چرخه کاری اعلام شده انجام و گزارش شده می شود <u>۲ امتیاز</u> (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) 	<p>آیا الزامات آزمایشگاههای ارجاع در مرحله پس از انجام آزمایش به طور کامل رعایت می شود ؟</p>	۲۲

		<ul style="list-style-type: none"> ● سوابق مربوط به ثبت و گزارش فوري نتايج بحرانى (با درج ساعت و فرد مسئول) وجود دارد <u>۲ امتياز</u> ● سوابق مربوط به گزارشدهي نتايج آزمایش هاي اورژانس در زمان چرخه كاري اعلام شده (با ثبت ساعت پذيرش و ساعت گزارش دهی) موجود است <u>۲ امتياز</u> ● سوابق مربوط به آزمایشهایی كه نتايج آنها در زمان چرخه كاری مورد توافق آماده نشده است (اعم از آزمایش هاي عادي و اورژانس) موجود می باشد <u>۲ امتياز</u> ● گزارشدهي بصورت الكترونيك انجام مي شود <u>۱ امتياز</u> ● مدت زمان نگهداري نمونه ها پس از انجام آزمایش تعيين شده و به اطلاع آزمایشگاه ارجاع دهنده رسیده است <u>۱ امتياز</u> 	
جمع امتيازات : ۲۰ امتياز			
امتياز كل : ۱۰۰ امتياز			