

چک لیست ارزیابی عملکرد آزمایشگاههای شبکه دانشگاهی (نوروز ۱۴۰۱)

	نام دانشگاه
	نام بیمارستان / آزمایشگاه
	تاریخ ارزیابی
	اسامي ارزیابان
	نام مسئول / مسئولین فني
	نام افراد کلیدی ملاقات شده در بیمارستان

ارزیابی عملکرد آزمایشگاه‌های شبکه دانشگاهی نوروز ۱۴۰۱

	معیار	سنجه	بلی	خیر	توضیحات
۱	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؟	<ul style="list-style-type: none"> • فهرست کشیک موجود است و مسئول فنی یا جانشین وی طبق برنامه کشیک در آزمایشگاه حضور دارد • برگه های آزمایش مربوط به کلیه شیفت های کاری توسط مسئول فنی بررسی و امضاء می شود 			
۲	آیا فهرست کشیک روزانه کارکنان آزمایشگاه با نام جانشین برای هریک و اطلاعات تماس آنها در تعطیلات نوروز موجود است؟	<ul style="list-style-type: none"> • فهرست کشیک موجود است و کارکنان یا جانشین آنها طبق زمانبندی تعیین شده در آزمایشگاه حضور دارند. 			
۳	آیا فرد/ افرادی در کلیه شیفت های کاری به عنوان مسئول ارجاع نمونه ها و پذیرش و جوابدهی درست و به هنگام تعیین شده و جانشین آنها مشخص است	<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 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) 			
۴	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 مبتلا به بیماری انفلوآنزا، کرونا وپروس و بیماری های گوارشی در صورت	<ul style="list-style-type: none"> • روزهای فعالیت و ساعات کاری آزمایشگاه ارجاع (به ویژه آزمایشگاه ارجاع بخش غیر دولتی) در ایام نوروز در آزمایشگاه موجود است. 			

				لزوم)	
			<ul style="list-style-type: none"> • هماهنگی های لازم انجام شده است. 	آیا هماهنگی های لازم با مدیران و مسئولان بیمارستان برای نحوه ارسال نمونه ها به آزمایشگاه ارجاع در ایام تعطیلات انجام شده است؟	۵
			<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 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 در آزمایشگاه موجود است • 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 • 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 	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 و ویروس و بیماری های گوارشی در صورت لزوم)	۶
			<ul style="list-style-type: none"> • 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 	آیا سوابق مربوط به درخواست آزمایش و ارسال نمونه ها موجود است و به نحو مقتضی نگهداری می شود؟	۷

			ها مشخص است)	
۸	آیا روند دریافت نتایج از آزمایشگاه ارجاع و زمان چرخه کاری برای ارائه گزارش، تحت کنترل می باشد و سوابق مربوطه موجود است؟	<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 • زمان آماده شدن نتایج و ارائه گزارش با زمان چرخه کاری که قبلاً توافق شده، مطابقت دارد • سوابق آزمایشهایی که نتایج آنها در زمان چرخه کاری حاضر نشده است، بطور مکتوب موجود می باشد 		
۹	آیا آزمایشگاه سیاست مشخصی جهت گزارش فوری نتایج بحرانی دارد؟	<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 • نتایج بحرانی، بلافاصله توسط آزمایشگاه به بیمار یا پزشک یا بخش مربوطه اعلام می شود و سوابق آن موجود است 		
۱۰	آیا مسئول فنی بر انجام آزمایش های اورژانس و ارائه گزارش در مدت زمان تعیین شده نظارت دارد؟	<ul style="list-style-type: none"> • فهرست آزمایش های اورژانس و زمان چرخه کاری آنها مکتوب و موجود است (این فهرست شامل آزمایشهایی که درخواست اورژانس دارند و قرار 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. 		

۱۱	<p>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؟</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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. 		
۱۲	<p>آیا مسئول فنی نظارت کامل بر کیفیت ارائه خدمات در آزمایشگاه دارد و فرآیند های کنترل کیفی و شناسایی و مدیریت موارد عدم انطباق در آزمایشگاه به نحو موثر انجام می شود؟</p>	<ul style="list-style-type: none"> عدم انطباق های شناسایی شده در آزمایشگاه - از جمله عدم انطباق های روند ارجاع نمونه- ثبت و مکتوب 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 می شود و سوابق آن موجود است. 		

نام و نام خانوادگی ارزیاب

نام و نام خانوادگی مسئول فنی

امضاء

مهر و امضاء