|  |  |
| --- | --- |
| indir | **SAVUR PROF. DR. AZİZ SANCAR İLÇE DEVLET HASTANESİ****ÖRNEKLERİN BİYOKİMYA LABORATUVARINA** **ULAŞTIRILMA TALİMATI** |
|  **KODU** | **BL.TL.18** | **YAYIN TARİHİ** | **07.08.2018** | **REVİZYON TARİHİ** |  | **REVİZYON NO** | **00** | **SAYFA SAYISI** |  **02** |

**AMAÇ :**

Laboratuar testleri için örnek alma ve bu örneklerin laboratuara gönderilmesinde uygulanacak

yöntem ve kuralların belirlenmesidir.

**KAPSAM :**

Tüm Hemşireler, Hasta Danışmanları, Laboratuar Numune Alma Teknisyenleri, Laboratuar

Teknisyen ve Teknikerleri

**UYGULAMALAR**

* **Laboratuar Testleri İçin İstem/Order Verme İşlemi**
* Tedavi ve takibi hastanemizde yapılan hastaların laboratuar testleri için istem/orderlar hastanın hekimi hazırlanır. Bu istemler bilgisayar üzerinden laboratuar istek formu kullanılarak yapılır.
* Laboratuar acil durumlarda ve bilgisayar arızası nedeni ile isteklerin sisteme girilemediği durumlarda tercihen yazılı, mümkün olamazsa sözlü istem/order kabul eder.
* **Ayaktan Hastaların Laboratuar Testleri İçin Örnek Alınması ve Laboratuara Ulaştırılması İşlemi**
* Ayaktan tedavi gören hasta, doktor /veya bilgi işlem personeli tarafından poliklinik numune alma yerine yönlendirilir
* Numune alma birimi test işlemleri için gerekli olan doktor istemini ve hasta bilgilerini sistemde görür.
* Kan alma Teknisyeni, istem doğrultusunda örneğin etiketini yazdırarak doğru kişiye işlem yapıldığını kontrol eder ve ilgili talimata göre örnek alır.
* Kan Alma Teknisyeni/hemşire, örnek alma işlemi bittikten sonra hastaya sonuçların çıkacağı saat hakkında bilgilendirilir.
* Numune alımı veya toplanması sırasında istenen analizi etkileyecek şartların oluşumu önlenmeli ve numune en geç **30 dakika içinde** laboratuara ulaştırılmalıdır.
* **Bilirubin** testleri güneşten etkilenmektedir. Bu testin ışıkta bekletilmemesi gerekmektir.
* **Parathormon (PTH)** testinin oda sıcaklığında yarı ömrü kısa olduğu için, bu testin istendiği örnek en kısa sürede laboratuvara ulaştırılmalı, bunun mümkün olmadığı durumda buz üstünde tutulmalıdır.
* Hemşire, Teknisyen ya da porterlar tarafından kan alma yerlerinden hasta yoğunluğuna göre laboratuar numuneler laboratuara ulaştırılır. Eğer çok yoğunsa 10 dakikada bir laboratuardan personel gelerek örnekleri laboratuar ulaştırır. Eğer yoğunluk yoksa kan alma personeli örnekleri bekletmeden laboratuar ulaştırır.
* Numuneyi kabul edecek personel, barkodu, kimlik ve test bilgileri olmayan örneğin geldiği yer sorgulanarak haber verilir ve örnek reddedilir ve yeni örnek talebinde bulunulur.
* Acil servisten gelen örneklerin hepsi acil istem olarak değerlendirilir.
* Üzerinde hiçbir kimlik bilgisi olmayan örnekler imha edilir. Geldiği birim biliniyorsa hemen geri dönülerek örneğin kabul edilemeyeceği bilgisi verilir ve yeni örnek istenir. Hiç bir şekilde gönderen birime geri yollanmaz.
* Numune istenen analizde değişikliğe neden olmayacak koşullarda, numune taşınma kabında veya güvenli şekilde taşınacak bir kapta ve en kısa zamanda laboratuara ulaştırılmalıdır.
* **Yatan Hastaların Laboratuar Testleri İçin Örnek Alınması ve Laboratuara Ulaştırılması İşlemi**
* Yatan hastaların laboratuar testlerinin istemi yatışı yapan doktor tarafından istemi yapılır. İstem üzerine ilgili servis hemşiresi veya ebeleri hastadan örnek alır ve örneğe barkod ya da hasta bilgileri yazılarak ,örnek bekletilmeden pnomik sistem üzerinden örnekler laboratuvara gönderilir,hasta yakınları ile kesinlikle gönderilmez.
* **Acil Hastaların Laboratuar Testleri İçin Örnek Alınması ve Laboratuara Ulaştırılması İşlemi**
* Acil servis hastaların laboratuar testlerinin istemi acil hekimi veya konsültan hekim tarafından istemi yapılır. İstem üzerine acil servis personeli tarafından kan örneği alınır,bilgileri yazılır ve hastanı hayatı tehlikesi yoksa ve hasta yakını var ise örnek hasta yakınına verilerek laboratuar ulaştırması istenir. Eğer hasta acil ise, acil servis personeli tarafından örnekler laboratuara ulaştırılır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| Kalite Yönetim Direktörü | İdari ve Mali İşler Müdür V. | Başhekim |
| Türkan GELEN | Veysel ŞAŞMAZ | Oğuz ÇELİK |
|  |  |  |