

	Јавна здравствена установа Болница „Свети Врачеви“ Бијељина			УП-10-136
Слање узорака на екстерну анализу из Службе за микробиологију са паразитологијом				
Страна 1 од 2	Издање:	Важи од:	Одобрио	Копија број
	1	2021-02-24	др Санда Лазих руководилац Службе за микробиологију са паразитологијом	Е

1 ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЈЕНЕ

Упутством се дефинише начин слања узорака у другу лабораторију на анализу која није извршена у нашој лабораторији. Такође, описује поступање са примљеним налазима екстерних анализа.

Ово упутство примјењују у цјелости запослени у микробиолошкој лабораторији, запослени у свим службама Болнице, као и појединци који врше узорковање и сарадњу са микробиолошком лабораторијом Болнице.

1.1 ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

УП-10-008: Пријем пацијената, захтјева и узорака и руковање узорцима у Служби за микробиологију са паразитологијом

2 ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

2.1 Термини

Екстерна анализа: анализа која није вршена у пријемној, тј. нашој лабораторији

2.2 Скраћенице

МБЛ- Служба за микробиологију са паразитологијом

Програм- Национални програм борбе против туберкулозе

3 ОПИС ПОСТУПКА

Из МБЛ Болнице у Бијељини шаљемо узорке везане за дијагностику туберкулозе у оквиру Националног програма борбе против туберкулозе. Наша лабораторија је у мрежи лабораторија у оквиру Програма, те се на тај начин, кроз спровођење Програма, дефинишу екстерне лабораторије компетентне за одређене анализе.

Подносилац захтјева за испитивање, уз упут за МБЛ доставља и упут за екстерну лабораторију која ће радити додатне анализе, који се просљеђује уз узорак за испитивање.

3.1 Материјал

– Примарни и секундарни контејнер за слање узорака

3.2 Начин руковања

Постоје два начина слања:

- Начин 1: Узорци којима није потребан преаналитички третман.
- Начин 2: Узорци којима је потребан преаналитички третман

3.3.1 Узорци којима није потреба преаналитички третман

Примарни контејнери са узорцима стижу у лабораторију без потребе да буду претходно третирани. Они се до момента транспорта чувају на прописан начин за дати узорак- Упутство за узорковање и руковање узорцима

3.3.2 Узорци којима је потребан преаналитички третман

Болница Бијељина	Страна 2 од 2	Издање:	Важи од:	УП-10-136
		1	2021-02-24	

Након пријема узорка, обрадити га према упутству УП-10-008: *Пријем пацијената, захтјева и узорка и руковање узорцима у Служби за микробиологију са паразитологијом.*

Овако се шаљу бактеријске културе за идентификацију и испитивање осјетљивости на антибиотике.

3.3 Паковање и транспорт узорка

Више примарних контејнера (бочица, епрувета) се може ставити у један секундарни.

Лаборант у МБЛ непосредно прије слања узорке пакује у контејнер за транспорт узорка у којем се налазе одговарајући сталци да спријече превртање примарног контејнера. Сваки примарни контејнер је обмотан папирном ватом или неким другим упијајућим материјалом. Пожељно је да се у фрижидер стави кеса, па у њу овако упаковани узорци. Кесу горе завезати. Ставити поклопац на фрижидер. Уколико је неопходан хладни ланац, то обезбиједити (ледом). Посебно се шаљу упутнице у коверти, са спроводном листом- записом о броју узорку, броју упутницу и осталим релеватним подацима. То се стави у коверат на коме се нагласи ко шаље узорак и у којој лабораторији. На пакету мора да се налази идентификација лабораторије која шаље узорак, као и лабораторија којој се узорак упућује. На цијелом пакету морају бити јасно обиљежени услови за чување и знак биохазарда.

Превозник, тј. возач болничког аута долази у лабораторију и узима фрижидер. Објасни му се и уручи написмено адреса установе у којој треба да се носи фиржидер са узорком, те објасни важност самог транспорта и инфективност узорка који је у њему.

Сви захтјеви за екстерне анализе морају бити забиљежени у *Свеску евиденције за екстерне анализе*. У свесци мора да стоји датум када је узорак достављен у нашу лабораторију, име и презиме пацијента, врста узорка, анализа која је тражена, ко је тражио анализу, датум када је узорак послат у другу лабораторију, установа (лабораторија) у коју је послат и ко је однио узорак. Уколико пацијент сам доноси узорак, биљежи се и његов број телефона.

3.5 Пријем налаза екстерних анализа

Сви резултати екстерне анализе морају бити забиљежени у свеску евиденција за екстерне анализе, са датумом њиховог пријема, начином достављања у лабораторију, а уписује се и резултат у исту свеску за евидентирање. Одмах по доспијећу резултата у лабораторију и након евидентирања приспјећа, резултат одмах шаљемо одјељењу са којег је анализа тражена или се позива телефоном пацијент који је лично донио узорке.

4 ЗАПИСИ

Назив документа	Ознака обрасца	Документ формира	Број примјерака	Рок чувања	Мјесто чувања	Евидентирање
Свеска евиденције екстерних анализа	-	лабораторијск и техничар	1	трајно ажурно	Архива МЛБ	-