


تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۴/۱۱/۰۱ تاریخ بازنگری: ۱۴۰۶/۱۱/۰۱	 بیمارستان فوق تخصصی قائم (عج) Chaharmahal and Bakhtiari Hospital	کد سند کد سند ۴۰۳/۰۳/۰۱ ن مدرک درون سازمانی
محدوده توزیع: کمد مستندات نمونه برداری	شرح کلی: دستورالعمل جامع کار در بخش نمونه برداری	تعداد صفحات: ۳ تعداد کپی: ۲

آزمایشگاه بیمارستان فوق تخصصی قائم رشت
دستورالعمل جامع کار در بخش نمونه برداری
مسئول فنی: دکتر بهمن نعمت گرگانی
سوپروایزر و مسئول بازبینی: امیرحسین سعیدی
مسئول کنترل کیفی: علیرضا عبادی
مسئول نمونه برداری: نسا مهجوری

عنوان دستورالعمل

دستورالعمل کار در بخش نمونه برداری

هدف

تضمین نمونه برداری صحیح و قانونی برای درخواست‌های آزمایشگاهی به نحوی که از نظر نوع، تعداد، هزینه، تاریخ جوابدهی و الزامات قانونی خللی ایجاد نشود و بیمار برای ارائه نمونه‌ای مناسب به صورت کامل آگاه گردد.

موارد کاربرد

این دستورالعمل در آزمایشگاه تشخیص پزشکی، به‌طور خاص در فرآیند نمونه برداری کاربرد دارد.

۱. صلاحیت‌ها و شایستگی‌های اپراتور نمونه برداری


- مسئول نمونه برداری: نسا مهجوری
- تحصیلات: حداقل دیپلم
- مهارت‌های عملیاتی:
 - سرعت و دقت کافی در مواجهه با مراجعین
 - تسلط کامل به اپراتوری کامپیوتر و نسخه خوانی
 - حداقل ۶ ماه تجربه عملی نمونه برداری
- مهارت‌های ارتباطی:
 - برخورد حرفه‌ای و اخلاقی با بیماران
 - بیان شیوا و توانایی برقراری ارتباط مؤثر جهت آموزش بیمار
- آموزش:
 - گذراندن آموزش‌های عمومی و تخصصی نمونه برداری
 - تایید عملی توسط مسئول فنی

۲. نکات ایمنی و محیط کار

- استفاده اجباری از دستکش در هنگام نمونه برداری
- نمونه‌ها باید در ویال/لوله مناسب جمع‌آوری شوند
- محیط کار با روشنایی مناسب و تجهیزات ارگونومیک
- صندلی راحت و مناسب محیط نمونه برداری برای اپراتور
- دفع ایمن سرسوزن: سرسوزن پس از نمونه برداری مستقیماً در سبقتی‌باکس انداخته شود (Recap ممنوع)
- آموزش بیمار با توجه به شرایط خاص (مثلاً ناشتا بودن)

۳. بررسی توانایی انجام آزمایش و تشخیص هویت

- الف) بررسی آمادگی بیمار (قبل از نمونه برداری):
 - پرسش در مورد شرایط ناشتایی
 - ارائه راهنمایی‌های لازم به بیمار
- ب) تشخیص هویت بیماران سرپایی:
 ۱. فراخوان بیمار توسط دستگاه نوبت‌دهی
 ۲. بررسی قبض و پرسش نام و نام خانوادگی (مسئول نمونه بردار)
 ۳. نشستن بیماران و تأیید نهایی هویت (نام، نام خانوادگی، نام پدر و شماره پذیرش)
 ۴. تأیید شماره پذیرش در سیستم

تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۴/۱۱/۰۱ تاریخ بازنگری: ۱۴۰۶/۱۱/۰۱	 بیمارستان فوق تخصصی قائم (عج) Chaharmahal and Bakhtiari Specialized Hospital	کد سند کد سند ۴۰۳/۰۳/۰۱ ن مدیرک درون سازمانی
محدوده توزیع: کمد مستندات نمونه برداری	شرح کلی: دستورالعمل جامع کار در بخش نمونه برداری	تعداد صفحات: ۳ تعداد کپی: ۲

ج) تشخیص هویت بیماران بستری:

۱. دریافت درخواستها از سیستم HIS و مرتب‌سازی بر اساس بخش‌ها (مسئول نمونه بردار)
۲. آماده‌سازی لوله‌ها و وسایل مورد نیاز روی تریالی همراه با سیفتی‌باکس
۳. مراجعه به بخش مربوطه، تماس با پرستار کشیک جهت یافتن بیمار
۴. در صورت هوشیاری بیمار، پرسش نام کامل بیمار و تطبیق با دستبند
۵. بررسی تابلو بالای تخت برای شناسایی موارد منع نمونه‌گیری (مثل دست سردار)
۶. نمونه‌برداری طبق روش استاندارد (بستن گارو، ضد عفونی، برداشت نمونه)
۷. انداختن سرسوزن در سیفتی‌باکس، خودداری از ریپک
۸. برچسب‌گذاری دقیق روی لوله‌ها

۴. اولویت‌بندی نمونه‌برداری

- خارج از نوبت برای:
 - بانوان باردار
 - معلولین جسمی و ذهنی
 - سالمندان
 - کودکان و نوزادان
 - بیماران جراحی شده و اورژانسی
 - سهامداران و رؤسای بیمارستان

۵. نحوه برچسب‌گذاری و ترتیب پر کردن لوله‌ها

۱. کشت خون (Blood Culture)
 ۲. لوله‌های انعقادی
 ۳. لوله ESR
 ۴. لوله CBC
 ۵. لوله‌های بیوشیمی
 ۶. بخش هورمون
- توضیح: برچسب‌ها پس از ریختن نمونه زده شود.

۶. شیوه و ترتیب انجام کار نمونه‌برداری (مرحله به مرحله)


مرحله	شرح فعالیت	مسئول اجرا
۱	فراخوان بیمار و تأیید هویت اولیه (تطبیق با برگه پذیرش)	مسئول نمونه بردار (نسا مهجوری)
۲	بررسی وضعیت آمادگی بیمار و آموزش‌های لازم در صورت نیاز	مسئول نمونه بردار
۳	آماده‌سازی وسایل نمونه‌برداری (لوله‌ها، سرسوزن، گارو و ...)	مسئول نمونه بردار
۴	انجام نمونه‌برداری با رعایت نکات ایمنی و ارگونومی	مسئول نمونه بردار
۵	دفع ایمن سرسوزن در سیفتی‌باکس بدون ریپک	مسئول نمونه بردار
۶	برچسب‌گذاری دقیق نمونه‌ها و ثبت اطلاعات در سیستم	مسئول نمونه بردار
۷	تحويل نمونه‌ها به بخش انتقال و ثبت در سیستم آزمایشگاه	مسئول نمونه بردار و مسئول انتقال
۸	ثبت مستندات و گزارش هرگونه مشکل در فرم‌های مربوطه	مسئول نمونه بردار

۷. منابع

- استاندارد ISO ۱۵۱۸۹:۲۰۱۲
- پروتکل‌های داخلی وزارت بهداشت
- دستورالعمل‌های بهداشت حرفه‌ای و ایمنی کار
- کتب تخصصی نمونه‌برداری و آزمون‌های بالینی

۸. تجهیزات و مواد لازم

- تریالی نمونه‌برداری مجهز به سیفتی‌باکس
- لوله‌های نمونه‌برداری بر اساس نوع آزمایش

تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۴/۱۱/۰۱ تاریخ بازنگری: ۱۴۰۶/۱۱/۰۱	 بیمارستان فوق تخصصی قائم (عج) Chaharmahal and Bakhtiari Specialized Hospital	آزمایشگاه بیمارستان فوق تخصصی قائم (عج)	کد سند کد سند ۴۰۳/۰۳/۰۱ ن مدیرک درون سازمانی
محدوده توزیع: کمد مستندات نمونه برداری	شرح کلی: دستورالعمل جامع کار در بخش نمونه برداری		تعداد صفحات: ۳ تعداد کپی: ۲

- گارو، سرسوزن های استریل و دستکش یکبار مصرف
- محلول ضد عفونی الکل ۷۰ درصد
- دستگاه نوبت دهی
- کامپیوتر و سیستم LIS

۹. محدودیت ها

- عدم انجام نمونه برداری در صورت نقص در شناسایی هویت بیمار
- ممنوعیت ریکپ سرسوزن به علت خطرات ایمنی
- نمونه برداری در شرایط اورژانسی فقط با هماهنگی مسئول فنی
- عدم نمونه برداری از ناحیه با زخم یا التهاب فعال مگر اصلاح شود

۱۰. کنترل نسخه و امضا

نسخه	تاریخ	تهیه کننده	بازبین	تایید نهایی
		نسا مهجوری (مسئول نمونه برداری)	امیرحسین سعیدی (سوپروایزر)	دکتر بهمن نعمت گرگانی (مسئول فنی)

امضاءها:

- مسئول فنی: دکتر بهمن نعمت گرگانی
مسئول نمونه برداری: نسا مهجوری
سوپروایزر: امیرحسین سعیدی
مسئول کنترل کیفی: علیرضا عبادی