	KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVARI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	Döküman Kodu: P16
		Yayın Tarihi : 01/07/2019
		Güncelleme No: 00
		Güncelleme Tarihi:00
	NUMUNE KABUL VE AKIŞ PROSEDÜRÜ	Sayfa No : 1/2

1. AMAÇ

Laboratuvarımıza gelen numunelerin teslim alınmasından başlayarak, kabul edilmesi, numaralandırılması, dağıtımı, muhafazası, iade edilmesi veya saklama süresi bitiminde imha edilmesine kadar geçen aşamalarda yapılması gereken işlemlerin yürütülmesi için bir sistem oluşturmaktır.

2. SORUMLULAR

NKB Personeli

3. UYGULAMALAR

3.1. NUMUNE KABULU

Laboratuvarımıza ulaştırılan numuneler “**Numune Kabul, Kayıt ve Dağıtım Talimatı**”na göre kabul edilir ve kayıt altına alınır.


3.1.1. Numunenin Numaralandırılması ve Dağıtılması

- ✓ “**Analiz Talep Formu**” ile Laboratuvara ulaşan numuneler Laboratuvar otomasyonuna tek tek kaydedilir.
- ✓ Bu aşamada her numuneye N20-000001 şablonunda bir numune takip numarası verilir. Bu numara ayrıca barkod olarak çıktı alınarak numune üzerine yapıştırılır, yazılımdan numunenin fotoğrafı çekilir.
- ✓ Numune bilgileri yazılıma kaydedilir.
- ✓ Eğer imzalı analiz talep formu yoksa “**Numune Kabul Listesi**” çıktı alınıp müşteriye imzalatılır.
- ✓ Numune kabul listesinde, her numunenin barkodu, fotoğrafı, o numuneye yapılacak analizler, analizlerin bedeli ve numune kabul bilgileri yer alır.
- ✓ Kabul işlemi yapılan numuneler Analiz personeline aktar butonu kullanılarak Analiz personeli ekranına gönderilir.

3.1.2. Analizden Arta Kalan Numunelere Yapılacak İşlemler (İade, Muhafaza Ve İmha)

Analizden arta kalan numuneler ve referans maddeler numunenin özelliğine göre oda sıcaklığında, buzdolabında veya derin dondurucuda analiz talep eden müşteriye tebliğ tarihinden en az 1 ay süre muhafaza edilir. Muhafaza süresini dolduran numuneler ve referans maddeler veya iade talebi olmasına rağmen müşteri tarafından geri alınmayan numuneler imha edilir. Bu işlemlerin

HAZIRLAYAN Dilek ÇAKMAK Tekniker	KONTROL EDEN Nesrin İçli Kalite Yönetim Sorumlusu	ONAYLAYAN Doç. Dr. Mahmut Gür Müdür
----------------------------------------	---------------------------------------------------------	-------------------------------------------

	KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVARI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	Döküman Kodu: P16
		Yayın Tarihi : 01/07/2019
		Güncelleme No: 00
		Güncelleme Tarihi:00
NUMUNE KABUL VE AKIŞ PROSEDÜRÜ		Sayfa No : 2/2

uygulanması sırasında “**Numune Muhafaza, İade ve İmha Talimatı**” uygulanır. Numune, sözleşme yapılan kurum tarafından imha edilir

3.1.3. Numunelerin Analiz Edilmesi ve Raporlandırılması

- ✓ Analiz personeli otomasyon tarafından gönderilen mail ile kendisine gelecek numuneden haberdar olur. NKB ye giderek numaralandırılmış numuneleri teslim alır.
- ✓ Talep edilen analizi gerçekleştirecek olan analiz personeli, numunenin teslim almasını takiben en uygun vakitte analizi yapar
- ✓ Analiz Sorumlusu analizleri bitirdiği zaman yazılıma sonuç dosyasını veya sonuç metnini yükler. Analizi tamamlandı olarak işaretleme yapar.
- ✓ Tamamlanan analiz, o analizin bulunduğu laboratuvar sorumlusu müdür yardımcısı ekranına düşer. Müdür yardımcısı analiz sonucunu onaylar veya tekrarlanması için analiz personeline geri gönderir.
- ✓ Müdür yardımcısı tarafından onaylanan analizler, eğer müşterinin bir ödeme sorunu yoksa, Yayınlandı durumuna getirilir. Yayınlandı durumundaki tamamlanmış analizler müşteri ekranından sonuçları indirilebilir veya görüntülenebilir hale gelir.
- ✓ Yazılı rapor istenen analizler çıktı alınması için numune kabul personeli ekranına düşer. Numune kabul personeli analiz sonuç raporu çıktı alır ve ilgili kişilere imzalatır.

4. KAYITLAR

Bu prosedürün uygulanması sonucu ortaya çıkan analiz sonuç formları **NKB** tarafından Tahakkuk birimine teslim edilerek saklanır.

5. GÜNCELLEŞTİRME

Güncelleştirme No	Tarih	Güncelleştirme Yapılan Madde	Güncelleştirme Nedeni

6. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

- Numune Kabul ve Dağıtım Talimatı
- Analiz Talep Formu
- Numune Kabul Listesi
- Numune İade, Muhafaza ve İmha Talimatı
- Analiz Sonuç Raporu

HAZIRLAYAN Dilek ÇAKMAK Tekniker	KONTROL EDEN Nesrin İçli Kalite Yönetim Sorumlusu	ONAYLAYAN Doç. Dr. Mahmut Gür Müdür
----------------------------------------	---------------------------------------------------------	-------------------------------------------