|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **SORUMLULAR** Dekan, Ana Bilim Dalı Başkanı, Bölüm Öğretim Üyeleri, Laboratuvar Teknikeri, Laboratuvar Sekreterleri.
2. **UYGULAMA**

**2.1 Materyallerin Laboratuvara Ulaştırılması (Gönderilmesi) ve Kabulü:**Patoloji laboratuvarına gündüz mesaisi içinde sabah 09.00 akşam 17.00 saatleri arasında materyal kabulü yapılır.Tüm prosedürlerden gelen materyalleri laboratuvar sekreteryasında kayıt işlemi ile görevli olan sekreterler teslim alır. Teslim alınan materyallerin hastane veri tabanına girişleri yapılır. Her bir materyale verilen kayıt numarası hem patoloji istek formu üzerine hem de gönderildiği materyal kabının üzerine yazılır. Bu şekilde kabul işlemleri yapılmış olan biyopsi/cerrahi materyaller bölüm sekreteryasında makroskopi odasına görevli personel tarafından taşınmak üzere makroskopi taşıma kapları üzerinde kategorize edilerek biriktirilir. Bu materyaller çalışma temposuna uygun şekilde ve sırayla makroskopi laboratuvarına taşınır.Benzer şekilde kabul işlemleri yapılmış olan sitolojik materyallerden lam(lar) üzerine yayılarak/sürülerek hazır gönderilmiş olanları bölüm sekreteryamızda biriktirilir. Bu materyaller çalışma temposuna uygun olarak sırayla ve ilgili personelin kontrolünden geçtikten sonra sitoloji laboratuvarına gönderilir.Sitolojik inceleme için (intraoperatif konsültasyon dahil) kap (şişe, enjektör, vb) içinde gönderilen sıvı materyallerin ise kayıt ve kabul işlemini takiben getiren kişi tarafından vakit kaybedilmeden ilgili laboratuvar personeline iletilmesi sağlanır.“Frozen” kesit incelemesi için gönderilen intraoperatif konsültasyon materyalleri materyali getiren klinik personel tarafından görevli doktora işlemin yapılması için teslim edilir.**2.2 Gönderilen Materyallerin Çalışılma Prosedürü:****Biyopsi Çalışma Prosedürü**: Biyopsi materyalleri makroskopi laboratuvarında ilgili doktor tarafından önce kontrol edilir. Daha sonra makroskobik örnekleme işlemine geçilir ve önce dokuların görünümleri (boyut, renk, yapılan biyopsi işleminin ismi ve ayırt ettirici makroskobik özellikleri (örneğin, doku kesit yüzeylerinin görünümü) tarif edilir. Alınan doku örneklerinin koyulacağı kasetlerin numarası ve kodları yazılır. Daha sonra, her bir biyopsi çeşidi için uygun olan örnekleme yapılarak alınan örnek dokular biyopsi takip kasetlerine yerleştirilir. Kasetler kapatılıp %10’luk formaldehit solüsyonu içeren metal sepetlerde biriktirilir. En geç saat 17.00‘da işlemi biten biyopsiler kasetler içinde, biyopsi numaraları ile her biyopsiden alınan örnek sayısını içeren doku takip kâğıdı ve her biyopsinin patoloji istek kâğıdı ile birlikte ilgili laboratuvar teknikeri tarafından teslim alınır. Kasetlerin içinde olduğu sepetler doku takip cihazına yerleştirilir. Doku takip cihazı uygun şartlar sağlanıp kontrolleri yapıldıktan sonra otomatik olarak çalışmak üzere programlanır. Sorumlu teknisyen tarafından doku takip kağıdında yazılı olan biyopsi numaraları ve kodları bir lama yazırılarak ertesi gün kullanılacak lamlar hazırlanır.Bir sonraki iş günü sabahı, doku takip cihazının çalışması otomatik olarak durduktan sonra içindeki biyopsi kasetleri çıkartılır.Kasetler sıcak parafin dağıtıcı (dispenser) içine konur.Parafin dağıtıcıdan pens kullanılarak çıkartılan kasetler açılır ve içlerindeki biyopsi örnekleri, patolojik icelemeye uygun şekilde, uygun sıcaklık derecesindeki parafin içine gömülerek doku bloklama işlemi yapılır ve parafin doku blokları buzdolabının buzluk kısmına konarak soğumaya bırakılır.Makroskobik olarak örneklenen materyali içeren parafin doku bloklarından, iyice soğuduktan ve yeterince katılaştıktan sonra, mikrotom cihazı ile alınan 0.4 mikron kalınlığında kesitler, üzerinde aynı biyopsi numarası ve kodu yazdırılarak hazırlanan lamlara aktarılır.Lamlar boyama sepetlerine dizilir ve parafinin erimesi için etüvde bekletilir.Etüvden çıkarılan boyama sepetlerindeki biyopsi doku kesitlerine tam otomatik boyama-kapama cihazında Hematoksilen&Eosin boyama işlemi uygulanır ve boyama işlemi bittikten sonra lamlar lameller ile kapatılır.Kapama işlemi bittikten sonra, tüm biyopsiler numara sırasına göre dizilir ve bu sıra ile biyopsi kağıtları eşliğinde, tek tek örneklenen parça kontrolleri yapılarak mapelere dizilir.Dizme işlemi bittikten sonra mapelerdeki biyopsiler histopatolojik incelemesi yapılmak üzere ilgili doktora teslim edilir.**2.3.** **Sitolojik Materyalleri Çalışma Prosedürü:**Tıbbi Patoloji AD sekreteryasına ulaştırılan sitoloji materyalinin bulunan hasta isim-soyadı ve hasta numarası kontrol edildikten sonra, materyal sisteme kaydedilir: Verilen sitoloji numarası “Patoloji Laboratuvarı Çalışma Formu”nun sağ üst köşesine ve materyal kabının ya da üzerine yazılır. Gelen yayma preparatların sayısı kırmızı kalem ile patoloji istek kağıdının üzerine yazılır (1 lam, 10 lam gibi). Eğer gelen lam ya da lamlar kırık ise bu formun ön sayfasına yazılarak belirtilir. Sitolojik materyaller ve kağıtları sitolojiden sorumlu teknikere teslim edilir. Sitoloji teknikeri, fikse edilmiş ya da havada kurutulmuş preparatların sitoloji kayıt numaralarını patoloji laboratuvarı çalışma formlarından tek tek kontrol ederek lamların üzerine kurşun kalem ile sitoloji numaralarını kaydeder ve lamları zembillere dizer.Vücut sıvıları ve yıkama sıvılarının rengi, miktarı, fiksatif içinde olup olmadığı, kanlı olup olmadığı formun ön sayfasına sitoloji teknikeri tarafından yazılır. Bu sıvılardan santrifüj, direkt yayma, sitosantrifüj yapılacak olanları belirler. Uygun işlemlerden sonra PAS ve H&E ile boyanacak lamları fiksasyon amacıyla %96’lık etil alkol solüsyonunda bekletir ve daha sonra boyama işlemleri yapılır. Boyama işlemi biten sitoloji preparatları kurutulur ve 5 dakika ksilende bekletilir.Uygun entellanın kullanılarak preparatlar lamellerle kapatılır ve sitoloji kayıt numara sırasına göre çalışma formları ile birlikte mapelere dizilir.Dizme işlemi bittikten sonra sitoloji lamları mikroskobik incelemeleri yapılmak üzere ilgili Araş. Gör. Dr.’a teslim edilir.**2.4 Analiz Sonrası Süreç:****2.4.1 Patoloji raporlarının hazırlanması:**Rapor formatı, gerektiğinde materyale ilişkin kısıtlılıkların ve laboratuvar uzmanının yorumlarının eklenebileceği dinamik bir biçimde tasarlanmıştır. Hasta sonuç raporları ve raporlarda bulunması gereken bilgiler, test bazında gereklilikler ile ulusal ve uluslararası standartlar dikkate alınarak düzenlenmiştir. Tanıya ulaşmada yardımcı yöntemler kullanıldığında, bunların sonucu ve yorumu patoloji raporuna yazılmaktadır.Patoloji raporunda bulunan klinik bilgiler:* Hastanın adı-soyadı,
* Hastanın yaşı,
* Hastanın cinsiyeti,
* Hastaya ait klinik bilgi ve ön tanılar,
* Materyalin çeşidine göre kodu ve kayıt numarası,
* Materyali gönderen klinik bölümün ve doktorun adı,
* Materyalin alınma şekli,
* Materyalin çeşidi,
* Tetkik istem tarihi ve saati,
* Materyalin kabul tarihi,
* Uzman onay zamanı.

**2.4.2 Sonuç verme süresi**; Cihaz bakım ve temizliği, kalite kontrol çalışmaları gibi uygulamalar göz önünde bulundurularak, en kısa değil, en optimal süre tespit edilir. İmmünhistokimya, histokimya, dekalsifikasyon, yeni parça alma, yeni kesit durumları dışında, numunelerin %80’i için raporlama suresi 10 iş gününü aşmamaktadır. Yukarıdaki ek uygulamalardan herhangi birinin olduğu durumlarda raporlama süresine her uygulama için bir gün eklenmektedir. Hasta ve ilgili çalışanlar sonuç verme süreleri hakkında bilgilendirilmektedir.**2.4.3 Patoloji sonuçlarının hastaya ulaştırılması;** Hastalar, patoloji sonuçlarını Patoloji ABD sekreteryasından temin edebilmektedir. **2.5 Parafin Blok, Lam (Preparat) ve Raporların Arşivlenmesi:**İşlemi tamamlanmış analiz numuneleri (bloklar, lamlar gibi) ile raporlar ve elektronik kayıtların saklanması ve arşivlenmesi ile ilgili kurallar belirlenmiştir.* Bloklar en az 20 yıl
* Lamlar en az 10 yıl
* Raporlar suresiz
* Elektronik kayıtlar yedekleme ile birlikte suresiz saklanmaktadır.
* Bloklar 25⁰C uzerine cıkmayan sıcaklıkta saklanmaktadır.
* Hastaya ait kalan dokular ve sıvılar raporlama tarihinden itibaren en az 1 ay saklanmaktadır.
* Sitolojik yaymalardan tanısal olmayanların (kandan ibaret olanlar gibi) arşivlenmesi gerekli değildir.

 **Arşivin yerleşim yeri**: Patoloji arşivinin yakın tarihli kısmı Tıbbi Patoloji laboratuvarı içindeki arşiv bölümünde yer almaktadır.**2.6 Arşiv kategorileri:**Tıbbi Patoloji materyalleri (i) Blok arşivi, (ii) Lam (preparat) arşivi ve (iii) Rapor arşivi olmak üzere üç kategoride arşivlenir. Arşivlemede materyalin kayıt yılı ve özelliğine uygun kodlama (S: Sitoloji, B: Biyopsi. Sitolojik materyaller için sadece lam arşivi, her türlü biyopsi materyali için lam ve blok arşivi oluşturulur.Arşiv materyalinin düzenlenmesi ve saklanması: Bloklar, materyal kodları ve yıllarına göre gruplandırılarak arşivlenir. Arşivlenecek bloklar, blok arşivi ünitesinin çekmecelerine patoloji numaraları küçükten büyüğe doğru olacak şekilde ve çekmecenin sağ arka köşesinden başlanarak sırayla yerleştirilir. Çekmeceler, blok arşivi ünitesinin alt kısmından başlanarak yukarıya doğru sırayla doldurulur. Blok arşivi ünitelerinin üst üste konarak saklanması gerekiyorsa, patoloji numaraları her zaman aşağıdan yukarıya doğru artacak şekilde düzenlenmelidir. Lamlar, materyal kodları ve yıllarına göre gruplandırılarak arşivlenir. Arşivlenecek lamlar, lam arşivi ünitelerinin çekmecelerine, patoloji numaraları önden arkaya doğru artacak şekilde yerleştirilir. Çekmeceler lam arşivi ünitesine sağ taraftan başlayarak yerleştirilir. Lam arşivi ünitelerinin üst üste konarak saklanması gerekiyorsa, patoloji numaraları her zaman aşağıdan yukarıya doğru artacak şekilde düzenlenmelidir. Arşivlenecek lamların iyice kurumuş olmasında ve birbirine yapışmamasına özen gösterilmelidir. Ciltlenmiş halde bulunan Patoloji raporları kodları ve yıllarına göre gruplandırılarak nemli olmayan bir ortamda arşivlenir. Ayrıca, patoloji raporları yedeklenerek bilgi işlem tarafından saklanır.

|  |
| --- |
| **Revizyon Takip Tablosu** |
| **Revizyon. No** |  **Tarih** | **Açıklama**  |
| 0017 | 26.06.2024 | Doküman Hazırlama ve Kontrolü Prosedürüne göre güncellendi. |

  |