

## Skjema for tillaging og godkjenning av interne kontroller, Enhet for immunologi, ImTra SSK.

Side 1 av 1

Dokumentplassering:

II.MSK.ImTra.2.g.7-4

Godkjent dato:

30.08.2024

Gyldig til:

30.08.2026

Dato endret:

30.08.2024

Revisjon:

3.03

DISTRIBUSJONSLISTE: EK. 1-2 Loggføringsperm.

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Forlenget gyldighet til 30.08.2026 uten endringer i dokumentet.

**HENSIKT/BAKGRUNN**

Loggskjema skal brukes ved tillaging av interne kontroller.

**OMFANG**

Bioingeniører ved Enhet for immunologi.

**UTFØRELSE**Se egen prosedyre for tillaging: [Tillaging av interne kontroller, Enhet for immunologi, ImTra SSK.](#)**Beskrivelse av internkontroll:**

Analyse:	Lotnr. (ev. bruk tillagingsdato):
Laget (dato/sign.)	Holdbar til(dato/sign.):
Ønsket verdi:	Fortynningsbuffer(navn/lotnr.):

**Fortynningsforhold for pasientprøver:**

Pasientprøve(lab.nr.)	Utgangskonsentrasjon	Fortynningsforhold	Ny beregnet verdi (kommentar)

**Fortynningsforhold ved korrigering av pool:**

Utført(Dato/Sign.)	Utgangskonsentrasjon	Fortynningsforhold	Ny verdi (kommentar)

**Utrekning av grenser for ny intern kontroll (bør utføre 10-20 analyseringer):**

Dokumentasjon lagres i aktuell mappe, eventuelt som utskrift i egen perm.

[O:\Medisinsk serviceklinikk\Avdeling for IMM-TRA SSK\ImTra\A\\_immunologi\Kontrollovervåking](O:\Medisinsk serviceklinikk\Avdeling for IMM-TRA SSK\ImTra\A_immunologi\Kontrollovervåking)

<b>Nye grenseverdier:</b>	
<b>Lagt inn i kontroll overvåkingssystem (dato/sign.)</b>	
<b>Godkjent av leder/fagansvarlig (dato/sign.):</b>	

**Prosessen for tillaging av neste interne kontroll bør starte ca 1 mnd. før utløpsdato eller før beholdningen går tom.**

DokumentID:D30490

Utarbeidet av: <b>Kristine T. Berget</b> Enhetsleder	Fagansvarlig: <b>Kristine T. Berget</b>	Godkjent av: <b>Avdelingsjef Lene Haugen Tryland</b>	Verifisert av: <b>14.09.2022 - Kvalitetskoordinator Kari - Ann Nedal</b>
--	--	---	---