

 SØRLANDET SYKEHUS				Medisinsk serviceklinikk		Prosedyre	
Tapping, produksjon og frislipping, manuelle rutiner. Blodbankene SSHF						Side 1 av 6	
Dokumentplassering: II.MSK.FEL.LAB FEL.IMTRA FEL.5-1			Godkjent dato: 23.06.2023	Gyldig til: 23.06.2025	Dato endret: 03.06.2024	Revisjon: 13.01	

Medisinsk serviceklinikk\Fellesdokumenter MSK\Laboratoriene fellesdokumenter\Immunologi og transfusjonsmedisin fellesdokumenter\Manuelle rutiner
DISTRIBUSJONSLISTE: EK, SSA: Perm for manuelle rutiner, tapperommet, SSF: Perm for autoriserte kopier av blodbankprosedyrer på kvalitetsleders kontor og perm for manuelle prosedyrer og SSK: M3 Gul perm på tapperom.
ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Lagt inn en presisering av punktet "Manuell frigjøring".

HENSIKT

Sikre at tapping av blodgivere, produksjon og frislipping av blodprodukter utføres forsvarlig selv om hele eller deler av datasystem ikke er tilgjengelig, eller skrivere ikke virker.

OMFANG

Gjelder alt blodbankpersonell som er sertifisert for tapping/produksjon og frislipping av blodprodukter.

BAKGRUNN

Blodforskriften krever prosedyrer for å sikre at det er mulig å fortsette arbeidet, selv om det oppstår feil på datasystemet. Dette er viktig for at vi til enhver tid kan tappe, produsere og frislippe blodprodukter.

AKKREDITERT

Nei

UTFØRELSE

Rutiner ved årsskifte - Reservetappeskjema				
Skriv ut reservetappeskjema i G843.				
Lokasjon		SSA	SSK	SSF
Beholdning	A+	25	25	4
	A-	10	10	1
	O+	25	25	4
	O-	10	10	1
	B+	10	10	1
	B-	5	5	1
	AB+	5	5	1
	AB-	5	5	1
	Nyreg.	10	10	2
Reservenummer				
- for blodgivning		J0004 åå 120000	J0004 åå 220000	J0004 åå 409000
- for nyregistrering		J0004 åå 130000	J0004 åå 230000	J0004 åå 409500
Ved bruk av reservetappeskjema Suppler med tilsvarende antall ved første anledning.				

Utstyr/personale			
DokumentID:D00429			
Utarbeidet av: Fagansvarlige bioingeniører SSHF	Fagansvarlig: Fagansvarlige bioingeniører SSHF	Godkjent av: Klinikkdirektør Siri Tønnessen	Verifisert av: 19.06.2023 - Kvalitetskoordinator Elin Hallheim Reiersøl

 SØRLANDET SYKEHUS	Tapping, produksjon og frislipping, manuelle rutiner. Blodbankene SSHF				Side: 2 Av: 6
Dokumentplassering: II.MSK.FEL.LAB FEL.IMTRA FEL.5-1	Utarbeidet av: Fagansvarlige bioingeniører SSHF	Fagansvarlig: Fagansvarlige bioingeniører SSHF	Godkjent dato: 23.06.2023	Godkjent av: Klinikkdirektør Siri Tønnessen	Revisjon: 13.01

Medisinsk serviceklinikk\Fellesdokumenter MSK\Laboratoriene fellesdokumenter\Immunologi og transfusjonsmedisin fellesdokumenter\Manuelle rutiner

Perm «Manuelle rutiner ved datastopp»	• Reservetappeskjema • Lister/arbeidsark - Skjema manuelle rutiner: Liste over blodgivere ved data-stopp, Blodbankene SSHF - Skjema manuelle rutiner: Tapperegistrering fullblodtapping, Blodbankene SSHF - Rapport fra Trima aferesetapping. Blodbankene SSHF/ Rapport fra Aurora plasmaferesetapping, Blodbanken SSA - Skjema manuelle rutiner: Arbeidsliste ABO/RhD og smittetester, Blodbankene SSHF. • Spørreskjema for blodgivere (papirutgave), Blodbankene SSHF Perm «Manuelle rutiner ved datastopp» finnes - SSA: Sjalusiskapet ved skranken på tapperommet - SSF: Arbeidsbenk på tapperom - SSK: Skap på tapperommet
Spørreskjema for blodgivere på papir	Kopier av Spørreskjema for blodgivere (papirutgave), Blodbankene SSHF finnes i perm «Manuelle rutiner ved datastopp».
Papirrekvisisjon til Unilab	For bestilling av analyser til Med.Bio (før på blodbanklege som rekvirent) - SSA: På kontor Laboratorieavdeling - SSF: Hylle over sendebenk - SSK: Skap på tapperommet
En bioingeniør	Til å føre lister/arbeidsskjema.

Undersøkelse av blodgiver før tapping	
Når Prosang er tilgjengelig, men ikke PC med eSpørreskjema (EHD)	Se Back-up rutiner for elektroniske spørreskjema i Prosang, Blodbankene SSHF . Ev. blodgiver må fylle ut spørreskjema på papir. • Administrator/Superbruker (Prosang) må gi personell som utfører intervju tilgang til å gjennomføre dette uten EHD. I A000 for aktuell bruker legg til: G000 <i>Gjennomfør tapping uten godkjent elektronisk spørreskjema</i>
Når Prosang ikke er tilgjengelig	For å kunne utføre tapping må vi kjenne blodgivers blodtype og om giver er tappeklar. Dette sikrer vi oss ved utelukkende å tappe givere som finnes på bookingliste som er skrevet ut tidligere. • Blodgiver må fylle ut spørreskjema på papir.
Gjennomgang av spørreskjema på papir	• Gjennomgå svar på hvert spørsmål nøye. • Kommenter avvikende svar og noter tilleggsopplysninger på skjema, dater og signer. • Samle alle spørreskjema på tapperommet. - Registrer endringer som er notert på spørreskjema i Prosang når systemet er oppe. Fagansvarlig har ansvar for å kontrollere at endringer er korrekt håndtert og for arkivering av spørreskjema.
På tapperommet	

 SØRLANDET SYKEHUS	Tapping, produksjon og frislipping, manuelle rutiner. Blodbankene SSHF				Side: 3 Av: 6
Dokumentplassering: II.MSK.FEL.LAB FEL.IMTRA FEL.5-1	Utarbeidet av: Fagansvarlige bioingeniører SSHF	Fagansvarlig: Fagansvarlige bioingeniører SSHF	Godkjent dato: 23.06.2023	Godkjent av: Klinikkdirektør Siri Tønnessen	Revisjon: 13.01

Medisinsk serviceklinikk\Fellesdokumenter MSK\Laboratoriene fellesdokumenter\Immunologi og transfusjonsmedisin fellesdokumenter\Manuelle rutiner

Føring av manuelle lister	Det bør være en person som tar seg av utfylling av liste over blodgivere som tappes og arbeidsskjema for kontrolltyping og smittetester. - Fyll ut listene inne på tapperommet etter at giveren er godkjent på samtalerommet Skjema manuelle rutiner: Liste over blodgivere ved data-stopp, Blodbankene SSHF Skjema manuelle rutiner: Tapperegistrering fullblodtapping, Blodbankene SSHF Rapport fra Trima aferesetapping, Blodbankene SSHF/ Rapport fra Aurora plasmaferesetapping, Blodbanken SSA Skjema manuelle rutiner: Arbeidsliste ABO/RhD og smittetester, Blodbankene SSHF. - Kopier og lever Skjema manuelle rutiner: Arbeidsliste ABO/RhD og smittetester, Blodbankene SSHF. til blodtyping og smittetesting.
Reservetappeskjema	Reserveskjema inneholder alle de vanlige etiketter for merking av posesett, prøverør og spørreskjema. - Tildel hver blodgiver fortløpende reservetappennummer for den aktuelle blodtype ut ifra bookinglisten. - Signer for at det er valgt tappeskjema med rett blodtype; Skjema manuelle rutiner: Liste over blodgivere ved data-stopp, Blodbankene SSHF, utføres av to personer. - Noter fødselsnummer og navn på giver på øverste etikett på reservetappeskjema. Ev. kan det tas ut etikett med navn og fødselsnummer fra Unilab. - Sett øverste etikett på tappeprotokollen («Hb-liste») etter at ID er kontrollert og posesett/prøver er merket. - Sett «spørreskjema-etikett» fra tappeskjema øverst på blodgivers spørreskjema.
Tapping	- Ta HB før tapping. - Fyll ut Skjema manuelle rutiner: Tapperegistrering fullblodtapping, Blodbankene SSHF. Rapport fra Trima aferesetapping, Blodbankene SSHF Rapport fra Aurora plasmaferesetapping, Blodbanken SSA
Fremstilling av blodprodukter	
Produksjon	Fremstill blodproduktene iht. vanlig rutine. Blodpressene brukes offline.
Frigjøring/godkjenning av blodprodukter under Data-stopp	
Manuell frigjøring	Hovedregel: Frigjøring utføres i Prosang, når Prosang er tilgjengelig igjen. Manuell frigjøring kan utføres unntaksvis - Avklar med fagansvarlig bioingeniør om det skal utføres - Manuelt utfyllt arbeidsskjema med blodtype fra blodtypeserologisk testing og kopi av arbeidsskjema med smittetester fra MedMik må foreligge

 SØRLANDET SYKEHUS	Tapping, produksjon og frislipping, manuelle rutiner. Blodbankene SSHF				Side: 4 Av: 6
Dokumentplassering: II.MSK.FEL.LAB FEL.IMTRA FEL.5-1	Utarbeidet av: Fagansvarlige bioingeniører SSHF	Fagansvarlig: Fagansvarlige bioingeniører SSHF	Godkjent dato: 23.06.2023	Godkjent av: Klinikkdirektør Siri Tønnessen	Revisjon: 13.01

Medisinsk serviceklinikk\Fellesdokumenter MSK\Laboratoriene fellesdokumenter\Immunologi og transfusjonsmedisin fellesdokumenter\Manuelle rutiner

Godkjenning - Utføres av 2 personer	- Utfør godkjenning av produktene manuelt. Utføres ved at to personer, uavhengig av hverandre, kontrollerer at - Kontrolltypingen er lik blodtypen på pilotrør og pose - Alle smittetester er utført og negative. - Signer på Skjema manuelle rutiner: Arbeidsliste ABO/RhD og smittetester, Blodbankene SSHF., utføres av begge to. - Merk blodprodukt med egen etikett for aktuelt produkt Skjema manuelle rutiner: Produktkode for erytrocyttkonsentrater, Blodbankene SSHF. Skjema manuelle rutiner: Produktkoder for trombocyttkonsentrater, Blodbankene SSHF Skjema manuelle rutiner: Produktkoder for plasma, Blodbankene SSHF
Kassering og utdatering av enhet under Data-stopp	
	Enheter som utdateres eller kasseres under Data-stopp flyttes til en egen plass som opprettes i hvert tilfelle for disse produkter. Merk hver enhet med forklaring på hvordan den skal håndteres når Prosang igjen er tilgjengelig

Når Prosang igjen er tilgjengelig	
Registrering av tapping/nyregistrering	- Koble sammen tappenummer og blodgiveres personnummer i G041. Bruk skanner (må ha med tappenummer + suffiks + kontrollsiffer) - Utfør mottak i Prosang. - Endre tappedato og ev. tappekode. - Kontroller koblingen, utføres av en annen person Data overføres automatisk fra vippene når Prosang er tilgjengelig. Hvis ikke utføres tapperegistrering i G057. - I G057: Legg inn i kommentarfeltet info om «Manuelle rutiner». - Bestill ev. ferritin, antistoffscreening og andre analyser på de som har tatt prøver til det. Opplysninger finnes på« Skjema manuelle rutiner: Tapperegistrering fullblodtapping, Blodbankene SSHF.
Produksjon i Prosang	- Produser i P700/P701. - Sjekk korrekt tappedato - Legg inn vekt - Velg hel etikett for afereseprodukter (da kommer tappedato m/strekkode på øvre del av etiketten)
Registrering av smittetester	Registrer resultat på smittetestene i P702/P704, utføres av to personer
Frigjøring av produkter	Frigjør blodprodukter i P705. Utføres etter at kontrolltyping er lagt inn.
Kassering/utdatering	Utfør ev. kassasjoner/utdateringer i P303
Etterarbeid	

 SØRLANDET SYKEHUS	Tapping, produksjon og frislipping, manuelle rutiner. Blodbankene SSHF				Side: 5 Av: 6
Dokumentplassering: II.MSK.FEL.LAB FEL.IMTRA FEL.5-1	Utarbeidet av: Fagansvarlige bioingeniører SSHF	Fagansvarlig: Fagansvarlige bioingeniører SSHF	Godkjent dato: 23.06.2023	Godkjent av: Klinikkdirektør Siri Tønnessen	Revisjon: 13.01

Medisinsk serviceklinikk\Fellesdokumenter MSK\Laboratoriene fellesdokumenter\Immunologi og transfusjonsmedisin fellesdokumenter\Manuelle rutiner

Fjerning av tilgang i A000	Hvis det er gitt spesiell tilgang til å gjennomføre mottak uten godkjent EHD under Prosangstoppen, må administrator/superbruker (Prosang) fjerne disse. I A000 Fjern G000 <i>Gjennomfør tapping uten godkjent elektronisk spørreskjema</i>
Arkivering av papirdokumenter	- Arkiver lister/arbeidsark og spørreskjema arkiveres iht. lokale rutiner. - SSA: Permer på blodgiverkonsulentens kontor merket hhv. «Papirbaserte spørreskjema 2015 →» og «Datastopp: Arkiv ferdig utfylte skjema» - SSF: Perm på intervjurom, merket «Manuelle rutiner» - SSK: Perm på Enhetsleders kontor, merket «Manuelle rutiner» - Arkiver lister/arbeidsark utarbeidet spesielt ved datastans sammen med spørreskjema.
Oppdatering av perm «Manuelle rutiner ved datastopp»	- Ta ut nye reservetappeskjema tilsvarende det antall som er brukt. - Sjekk at det finnes papirkopier av lister/arbeidsark, etiketter og spørreskjema.

Vedlegg

Kryssreferanser

[II.MSK.FEL.LAB](#)

[FEL.IMTRA FEL.2.1-5](#)

[II.MSK.FEL.LAB](#)

[FEL.IMTRA FEL.2.3-10](#)

[II.MSK.FEL.LAB](#)

[FEL.IMTRA FEL.2.3-11](#)

[II.MSK.FEL.LAB](#)

[FEL.IMTRA FEL.2.3-13](#)

[II.MSK.FEL.LAB](#)

[FEL.IMTRA FEL.2.4-1](#)

[II.MSK.FEL.LAB](#)

[FEL.IMTRA FEL.5.1.1-](#)

[1](#)

[II.MSK.FEL.LAB](#)

[FEL.IMTRA FEL.5.1.1-](#)

[2](#)

[II.MSK.FEL.LAB](#)

[FEL.IMTRA FEL.5.1.1-](#)

[3](#)

[II.MSK.FEL.LAB](#)

[FEL.IMTRA FEL.5.1.1-](#)

[4](#)

[II.MSK.FEL.LAB](#)

[FEL.IMTRA FEL.5.1.1-](#)

[5](#)

[Rapport fra Trima aferesetapping. Blodbankene SSHF](#)

[Undersøkelse av etablerte og nye blodgivere, Blodbankene SSHF](#)

[Back-up rutiner for elektroniske spørreskjema i Prosang, Blodbankene SSHF](#)

[Spørreskjema for blodgivere \(papirutgave\), Blodbankene SSHF](#)

[Fullblodtapping, Blodbankene SSHF](#)

[Skjema manuelle rutiner: Liste over blodgivere ved data-stopp, Blodbankene SSHF](#)

[Skjema manuelle rutiner: Arbeidsliste ABO/RhD og smittetester, Blodbankene SSHF.](#)

[Skjema manuelle rutiner: Produktkode for erytrocyttkonsentrater, Blodbankene SSHF.](#)

[Skjema manuelle rutiner: Produktkoder for trombocyttkonsentrater, Blodbankene SSHF](#)

[Skjema manuelle rutiner: Produktkoder for plasma, Blodbankene SSHF](#)

 SØRLANDET SYKEHUS	Tapping, produksjon og frislipping, manuelle rutiner. Blodbankene SSHF				Side: 6 Av: 6
Dokumentplassering: II.MSK.FEL.LAB FEL.IMTRA FEL.5-1	Utarbeidet av: Fagansvarlige bioingeniører SSHF	Fagansvarlig: Fagansvarlige bioingeniører SSHF	Godkjent dato: 23.06.2023	Godkjent av: Klinikkdirektør Siri Tønnessen	Revisjon: 13.01

Medisinsk serviceklinikk\Fellesdokumenter MSK\Laboratoriene fellesdokumenter\Immunologi og transfusjonsmedisin fellesdokumenter\Manuelle rutiner

[II.MSK.FEL.LAB
FEL.IMTRA FEL.5.1.1-](#)

[6](#)

[II.MSK.Lab
SSA.BB.2.2.1-9](#)

[II.MSK.Lab
SSA.BB.2.2.1-12](#)

[Skjema manuelle rutiner: Tapperegistrering fullblodtapping, Blodbankene SSHF](#)

[Sjekkliste for mottak av nye blodgivere, Blodbank SSA](#)

[Rapport fra Aurora plasmaferesetapping, Blodbanken SSA](#)

Eksterne referanser