

|                                                                                                    |  |                                     |                                  |                                   |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|                   |  | Medisinsk serviceklinikk            |                                  | Skjema                            |                          |
| <b>Skjema for tillaging og godkjenning av interne kontroller, Enhet for immunologi, ImTra SSK.</b> |  |                                     |                                  |                                   | Side 1 av 1              |
| Dokumentplassering:<br><b>II.MSK.ImTra.2.g.7.1-4</b>                                               |  | Godkjent dato:<br><b>30.08.2024</b> | Gyldig til:<br><b>30.08.2026</b> | Dato endret:<br><b>30.08.2024</b> | Revisjon:<br><b>3.03</b> |

DISTRIBUSJONSLISTE: EK. I-2 Loggføringsperm.  
 ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Forlenget gyldighet til 30.08.2026 uten endringer i dokumentet.

|                                                             |
|-------------------------------------------------------------|
| <b>HENSIKT/BAKGRUNN</b>                                     |
| Loggskjema skal brukes ved tillaging av interne kontroller. |

|                                         |
|-----------------------------------------|
| <b>OMFANG</b>                           |
| Bioingeniører ved Enhet for immunologi. |

|                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UTFØRELSE</b>                                                                                                   |
| Se egen prosedyre for tillaging: <a href="#">Tillaging av interne kontroller, Enhet for immunologi, ImTra SSK.</a> |

|                                       |  |                                 |  |
|---------------------------------------|--|---------------------------------|--|
| <b>Beskrivelse av internkontroll:</b> |  |                                 |  |
| <b>Analyse:</b>                       |  | <b>Lotnr.</b>                   |  |
|                                       |  | (ev. bruk tillagingsdato):      |  |
| Laget (dato/sign.)                    |  | Holdbar til(dato/sign.):        |  |
| Ønsket verdi:                         |  | Fortynningsbuffer(navn/lotnr.): |  |

|                                              |                      |                    |                               |
|----------------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------|
| <b>Fortynningsforhold for pasientprøver:</b> |                      |                    |                               |
| Pasientprøve(lab.nr.)                        | Utgangskonsentrasjon | Fortynningsforhold | Ny beregnet verdi (kommentar) |
|                                              |                      |                    |                               |
|                                              |                      |                    |                               |
|                                              |                      |                    |                               |
|                                              |                      |                    |                               |
|                                              |                      |                    |                               |

|                                                    |                      |                    |                      |
|----------------------------------------------------|----------------------|--------------------|----------------------|
| <b>Fortynningsforhold ved korrigering av pool:</b> |                      |                    |                      |
| Utført(Dato/Sign.)                                 | Utgangskonsentrasjon | Fortynningsforhold | Ny verdi (kommentar) |
|                                                    |                      |                    |                      |
|                                                    |                      |                    |                      |
|                                                    |                      |                    |                      |

|                                                                                                            |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Utrekning av grenser for ny intern kontroll (bør utføre 10-20 analyseringer):</b>                       |  |
| Dokumentasjon lagres i aktuell mappe, eventuelt som utskrift i egen perm.                                  |  |
| <a href="#">O:\Medisinsk serviceklinikk\Avdeling for IMM-TRA SSK\ImTra\A immunologi\Kontrollovervåking</a> |  |
| <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:<br><b>Kristine T. Berget</b><br>Enhetsleder | Fagansvarlig:<br><b>Kristine T. Berget</b> | Godkjent av:<br><b>Avdelingssjef Lene Haugen Tryland</b> | Verifisert av:<br><b>14.09.2022 - Kvalitetskoordinator Kari - Ann Nedal</b> |