



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ
Дирекција за националне референтне лабораторије
Батајнички друм 7. део, бр. 10, 11080 Београд
Број: службено/2020-13
27.07.2020. године
Београд

ПРОЦЕДУРА ДОСТАВЉАЊА и ПРИЈЕМА УЗОРАКА ЗА АНАЛИЗУ SARS-CoV-2

COVID 1

ПР-COV 02 Издање 01.
Датум важећег издања 27.07.2020.

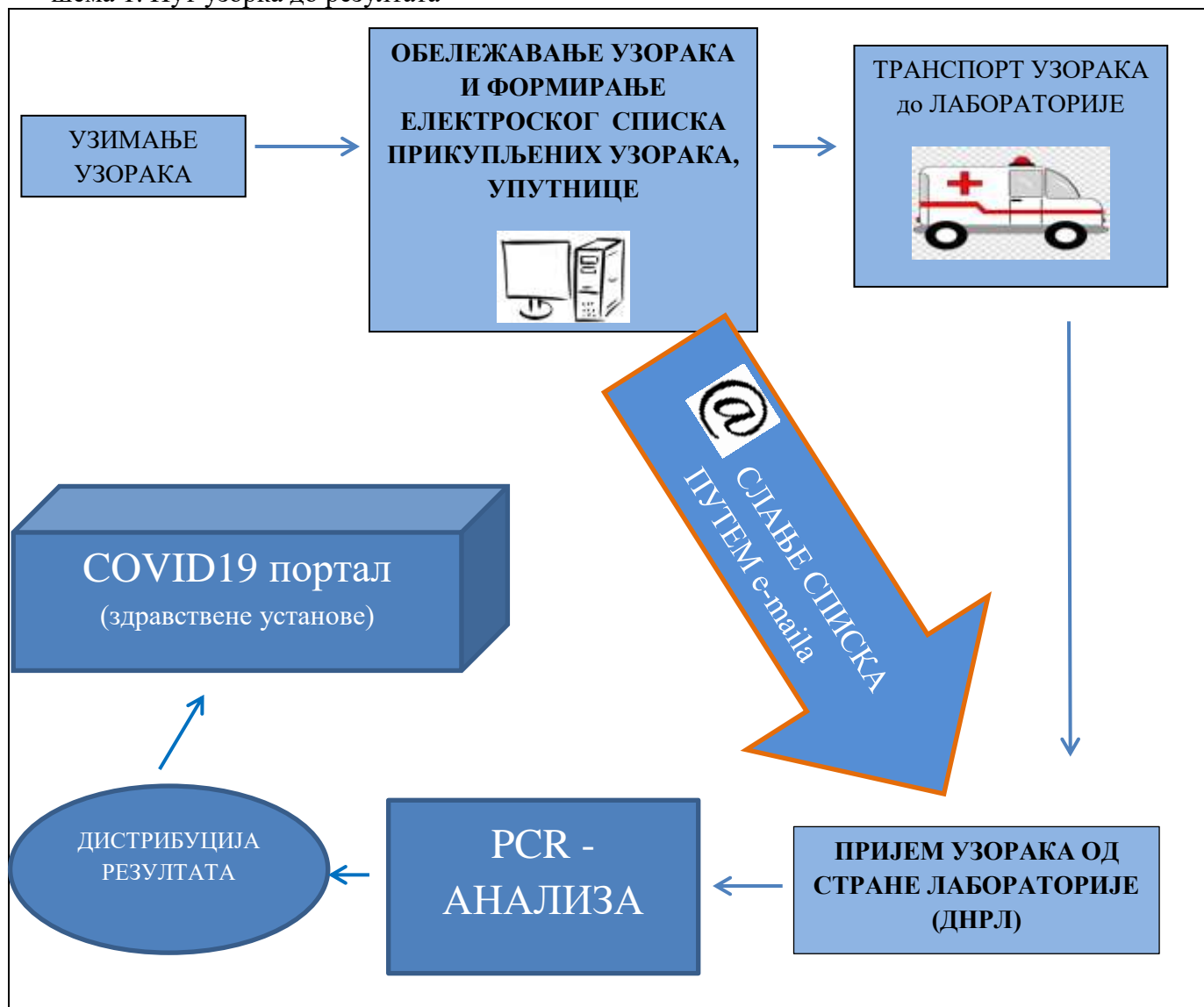
Одобрио:
в.д. директор
др Ненад Доловац

Ирадио: Горан Зебић

УВОД

Предмет и подручје примене ове процедуре је дефинисање поступка пријема, руковања, начина обележавања, као и достављања узорака за анализу SARS-CoV2 (COVID 19) од стране упутиоца који упућују узорке на анализу у Дирекцију за националне референтне лабораторије. Поступке наведене у овој процедури дужни су да спроводе упутиоци и сви запослени на описаним активностима. Поступак и пут узорка до резултата приказан је на шема 1.

шема 1. Пут узорка до резултата



Сви упутиоци који упућују узорке за анализу на COVID 19 у Дирекцију за националне референтне лабораторије дужни су да се придржавају ове процедуре.

1. ОБЕЛЕЖАВАЊЕ УЗОРАКА БАРКОДОМ и НАЈАВА ДОЛАСКА УЗОРАКА

1.1 НУМЕРИЗАЦИЈА УЗОРАКА БАРКОДОВИМА У СКЛАДУ СА УПУТНИЦОМ

Сви узорци пре испоруке морају бити обележени БАРКОДОМ, и РЕДНИМ БРОЈЕМ који се уписује фломастером на епрувету узорка који мора бити истоветан са редним бројем у списку упућених узорка (упутницом).

ПРИМЕР: Уколико је баркод B09299 налепљен на прву епрувету која је у отпремници под бр 1, означити црним фломастером бројем 1, уколико је баркод B09300 налепљен на епрувету која је у отпремници под бр 2, означити црним фломастером бројем 2 и тако редом све до последњег узорка.

Слика 1. Ручна нумеризација узорка са правилно постављеним баркодом



Пример означавања редног броја из отпремице на епрувету са баркодом приказан је заокруженом зеленом бојом.

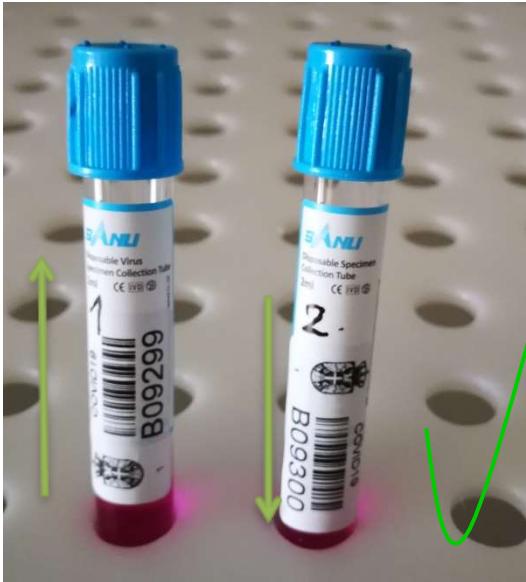

1.2 ПОСТАВЉАЊЕ БАРКОДОВА НА ЕПРУВЕТУ УЗОРАКА

ВЕОМА ВАЖНО!!!

Бар код представља јединствену ознаку узетог узорка неког лица. БАРКОД НА ЕПРУВЕТУ СЕ ПОСТАВЉА ИСКЉУЧИВО ВЕРТИКАЛНО као што је приказано на слици бр 2.

На једну бочицу дозвољено је постављање само једног баркода – у супротном такви узорци се одбацују као неадекватни и није их могуће анализирати.

Слика бр 2. ПРАВИЛАН и НЕПРАВИЛАН начин постављања баркода на епрувету узорка

2.a ВЕРТИКАЛНО-УЗДУЖНО ПОСТАВЉЕН БАРКОД	2.б ХОРИЗОНТАЛНО ПОСТАВЉЕН БАРКОД
 <p>ПРАВИЛНО ПОСТАВЉЕН БАРКОД</p>	 <p>НЕПРАВИЛНО ПОСТАВЉЕН БАРКОД</p>

*Зелена стрелица на слици 2.a показује правилан правац и смер лепљења баркода, док црвена стрелица на слици 2.б представља неправилан начин лепљења и постављања баркода.

Није дозвољено за више узоркованих лица поставити један те исти бар код и није дозвољено да се једна епрувета са медијумом означава (залепи) са два или више различитих баркодова. Такви узорци се одбацују као неадекватни и неће бити анализирани.

Водити рачуна да се баркод приликом лепљења не оштети или згужва тако да је онемогућено његово читавање и идентификација, такви узорци се одбацују као неадекватни и не анализирају се.

1.3 НЕПРАВИЛАН НАЧИН ПОСТАВЉАЊА БАРКОДА

НИЈЕ ДОЗВОЉЕНО ПОСТАВЉАЊЕ БАРКОДА ХОРИЗОНТАЛНО као на слици 2.б јер такви баркодови неће моћи бити прочитани помоћу баркод читача и самим тим неће моћи бити анализирани. Такви узорци ће бити враћени здравственој установи, те је установа дужна исте преузети.

1.4 ПРЕУЗИМАЊЕ БАРКОДОВА

Одштампани баркодви за лепљене на узорке преузимају се у Лабораторији заједно са подлогама за узорковање у једнаком броју у складу са расположивим стањем у Лабораторији.

1.5 КРЕИРАЊЕ ОТПРЕМНИЦЕ (ВАЖНО!!!)

Пре испоруке узорака лабораторији мора бити доступна на „порталу COVID19“ ОТПРЕМНИЦА (одређене установе). Здравствена установа мора УЗОРКЕ ПРЕ СЛАЊА (лабораторији) правилно обележити баркодом и означеним редним бројем, и исте завести у портал COVID 19 кроз поље 4А.

ВАЖНА НАПОМЕНА: Након узимања узорка (биолошког материјала) и повратка у здравствену установу, пре отпремања узорака Лабораторији, у „порталу COVID19“ у апликацији обавезно уносити податке о узимању узорка (одељак 4А) као и друге податке- опште податке о лицу (одељак 1), упитник о лицу (одељак 2). Баркод није могуће унети два пута. ЈЕДАН БАРКОД МОРА бити јединствен за одређени узорак. Важно је имати на уму да ће се резултати лабораторије везати за баркод, те је неопходно приликом уношења података неког лица за одређени баркод, уносити податке тачно и с посебним опрезом.

2. ДОСТАВЉАЊЕ и ПРИЈЕМ УЗОРАКА

ПРИЈЕМ УЗОРАКА ЈЕ радним даном од 10h-13h.

Суботом од 10-11h

Недеља – нерадан дан

Здравствене установе које су упућене и којима је одобрено слање узорака у нашу Лабораторију, достављају узорке у транспортним коферима у Дирекцију за националне референтне лабораторије радним даном у времену од 10h-13h.

Долазак и примопредаја узорака за анализу на COVID19 у лабораторију, мора бити најављен најмање 2 сата пре доспећа узорака у лабораторију на број телефона 011/377-20-14, 064/868-14-30, као и слањем е-мајла **списка упућених узорака** у електронској excel табели одређене групе узорака на: dnrl.office@minpolj.gov.rs

2.1 ОБЕЛЕЖАВАЊЕ УЗОРАКА РЕДНИМ БОЈЕВИМА

Сви узорци који се достављају Лабораторији морају бити уредно **пресложени и ОБАВЕЗНО ОБЕЛЕЖЕНИ РЕДНИМ БРОЈЕВИМА** (ручно уписани фломастером) исто као у списку достављених узорака (упуту лабораторији) и поређани истим редом као (никако у рукавицама и без нумеризације редног броја) **и са правилно постављеним баркодовима** (видети слику бр.2). На тај начин здравствена установа ће извршити финалну контролу пре испоруке узорака. Уколико ово не буде испоштовано од стране упутиоца узорци неће моћи бити анализирани.

2.2 СЛАЊЕ СПИСКА УПУЋЕНИХ УЗОРАКА (обавезан и неопходан корак)!

ВЕОМА ВАЖНО !!!

СПИСАК УПУЋЕНИХ УЗОРАКА у excel формату (упутница-табела упућених узорака) мора бити упућен лабораторији најкасније 2 сата пре испоруке узорака на е-маил: dnrl.office@minpolj.gov.rs

Број узорака са баркодovima и нумерички обележени у електронском *списку упућених узорака* (у excel табела) као и у отпремници заведеној на порталу мора бити истоветан са бројем донетих узорака. Сви узорци преко својих бар-кодovова морају бити унети у систему и на отпремници у порталу. Сваку испоруку узорака, прати физички одштампана **СПИСАК УПУЋЕНИХ УЗОРАКА** (excel табела) и отпремница из covid базе. Број узорака у *списку упућених узорака* мора бити истоветна (са отпремницом заведеном у „порталу COVID19“) са бројем испоручених узорака.

2.2.1 ФОРМИРАЊЕ СПИСКА УПУЋЕНИХ УЗОРАКА (УПУТНИЦА)

Институција која упућује узорке за анализу на COVID 19, пре испоруке узорака треба да изврши преглед и јасну идентификацију свих узорака који се упућују на анализу. Том приликом институција која шаље узорке формираће **СПИСАК УПУЋЕНИХ УЗОРАКА (УПУТНИЦА) која мора да бити попуњен и достављен електронски у excel табели на е-маил: dnrl.office@minpolj.gov.rs**. Најмање 2 сата пре испоруке узорака.

Поред посланог електронског маила неопходно је да **СВАКУ ИСПОРУКУ УЗОРАКА прати и одштампан списак** који мора бити идентичан са посланим путем е-mailа.

Изглед Excel табеле приказан је на слици бр 3.

Слика бр 3. СПИСАК УПУЋЕНИХ УЗОРАКА (упутница) за нализу SARS CoV-2

СПИСАК УЗОРАКА УПУЋЕНИХ ЗА АНАЛИЗУ COVID 19 у ДНРЛ упутна листа			Датум достављања узорака у лаб.		
Нумеричк и редни број (навести на бочици узорка)	Име и презиме (ИСКЉУЧИВО У ЋИРИЛИЦИ)	BARCOD/Šifra iz COVID baze (ISKLUČIVO U LATINICI VELIKIM SLOVIMA)	ЈМБГ	Датум узорковања у формату дан.месец.год. (дд.мм.2020)	Упутилац узорка (ИСКЉУЧИВО У ЋИРИЛИЦИ)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Уколико институција упућује узорке са више различитих локалитета (нпр. различитих домова здравља), може формирати више спискова по упутиоцима (установама) у којим је вршено узорковање. Такви узорци приликом слања међусобно се не смеју мешати и морају се физички одвојити по упутиоцима, при чему уз сваку групу узорака мора пратити коресподентни списак упућених узорака. У том случају институција која организује доставу и прикупљање узорака у e-mail ће доставити више спискова које ће у наслову јасно навести.

2.2.2 НУМЕРИЗАЦИЈА УЗОРАКА

Нумеризација узорака се мора извршити редним бројевима, од 1, 2, 3, 4... па до броја колико заиста има узорака. **Строго се мора водити рачуна да нема дуплирања бројева. НИЈЕ дозвољено прескакање и ДУПЛИРАЊЕ бројева** за исто ИМЕ И ПРЕЗИМЕ и баркод. Сви узорци који се буду ДУПЛИРАЛИ нумерички, биће одбачени као неадекватни и неправилно означени.

2.2.3 Унос ИМЕ И ПРЕЗИМЕ

Име и презиме у списку упућених узорака (упутници) **МОРА бити наведено ћириличним писмом и то прво ИМЕ па ПРЕЗИМЕ**. Одговорност за унос имена и презимена је искључиво на лицу која врше унос података. Име и презиме мора бити наведено у **ЈЕДНОЈ ЋЕЛИЈИ** у Excel табели.

2.2.4 БАРКОД или ШИФРА ИЗ COVID- БАЗЕ

Упутилац ће преваходно приликом узорковања **КОРИСТИТИ БАРКОДОВЕ!!!**

Само у изузетним ситуацијама уколико упутиоцу посредством лабораторије у којој се врши анализа нису на располагању баркодови урадиће генерисање шифра из COVID- БАЗЕ која уколико садржи слова, слова морају бити наведена **ШТАМПАНИМ ВЕЛИКИМ СЛОВИМА LATINIČNIM PISMOМ**.

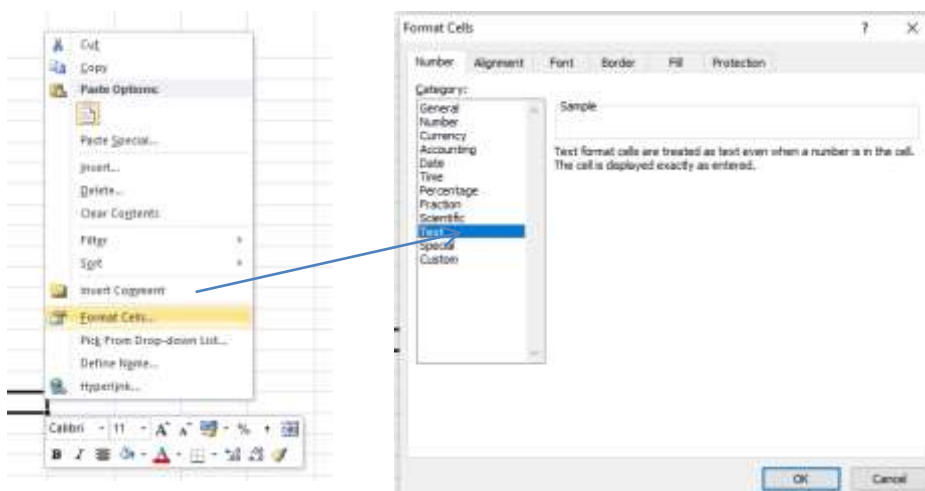
У списку достављених узорака (упутници) баркод се попуњава у латиничном писму великим словима!!!

Пример правилног и неправилног уноса БАРКОДА/шифре из COVID БАЗЕ

ПРАВИЛНО попуњавање БАРКОДА	НЕПРАВИЛНО
V09299	Б09299
ПРАВИЛНО попуњавање шифре из covid базе	НЕПРАВИЛНО
D13QU	d13qu ili д13qu

2.2.5 ЈМБГ

Јединствени матични број грађана мора да садржи 13 нумеричких карактера, ћелија у Excel табели треба бити форматирана као „text“ како би се избегло губљење нуле (0) уколико ЈМБГ почиње са нулом (0). Пример форматирања ћелије за „text“ за унос ЈМБГ је следећи: мишем кликнути десни клик, изабрати „format cells“ потом одабрати и кликнути на „text“.



2.2.6 ПРИМОПРЕДАЈА УЗОРАКА

Возач који доставља узорке приликом доласка на капију пружа информацију из које установе долази, колики број узорака доставља и следи инструкције запосленог. Након испоруке кофера са узорцима, преузима дезинфикован транспортни кофер, баркодове и подлоге према инструкцијама.

3. ВАЖНЕ НАПОМЕНЕ !!!

- ПРАВИЛНО (ИСКЉУЧИВО ВЕРТИКАЛНО) ПОСТАВИТИ БАРКОДОВЕ, видети слику 2.а, тако да је могуће читавање баркода баркод читачем.

- **КРЕИРАТИ СПИСАК УПУЋЕНИХ УЗОРАКА (excel табела) и ЗАВЕСТИ СВЕ УЗОРКЕ У ПОРТАЛ коришћењем поља 4А**
- **ПРЕ СЛАЊА УЗОРКЕ ПРЕСЛОЖИТИ И НУМЕРИСАТИ У СКЛАДУ СА РЕДНИМ БРОЈЕМ У СПИСКУ УПУЋЕНИХ УЗОРАКА**
- **ОБАВЕЗНО ПОСЛАТИ ЛАБОРАТОРИЈИ СПИСАК УПУЋЕНИХ УЗОРАКА у EXCEL FORMATU на емил: dnrl.office@minpolj.gov.rs , најмање 2 сата пре испоруке узорака**
- Уз одређену групу узорака доставити физички одштампан списак упућених узоарака и отпремницу одштампану из портала.
- Долазак и испорука узорака у лабораторију морају бити у складу са тачком 1. ове процедуре и у складу са тачком 2 ове процедуре.
- **ДУПЛИ УЗОРЦИ** као и **УЗОРЦИ** који нису наведени списку достављених узорака (упутници) и у отпремници, биће одбачени као неадекватни и неће бити анализирани.
- **СВИ УЗОРЦИ КОЈИ НИСУ НУМЕРИЧКИ ОБЕЛЕЖЕНИ** У СКЛАДУ СА ДОСТАВЉЕНОМ СПИСКОМ ДОСТАВЉЕНИХ УЗОРАКА (упутницом) биће враћени на нумеризацију.
- **СВАКИ УЗОРАК КОЈИ НИЈЕ ОБЕЛЕЖЕН И ДОСТАВЉЕН У СКЛАДУ СА ОВОМ ПРОЦЕДУРОМ СМАТРАЋЕ СЕ НАДЕКВАТНИМ И НЕЋЕ БИТИ УЗЕТ У РАД (АНАЛИЗУ)-**
- **ПРИЛИКОМ УНОСА ПОДАТАКА У ПОРТАЛ (поље 4А), приликом креирања отпремнице, строго водити рачуна да се бар кодови уносе у ЛАТИНИЧНОМ ПИСМУ.**
- Епрувете морају **ОБАВЕЗНО** бити појединачно означене баркодом. Узорке паковане у **РУКАВИЦЕ** или на неки други неадекватан начин неће се узимати у рад.
- **БРИС** за узимање узорака мора бити пластични - **ИСКЉУЧИВО ШТАПИЋИ ЗА НАЗОФАРИНГЕЛНИ БРИС.**
- **НИЈЕ ДОЗВОЉЕНО УЗИМАЊЕ УЗОРАКА СА ДРВЕНИМ ШТАПИЋИМА (брисевима ОБЛОЖЕНИМ ВАТОМ),** јер такав брис у потпуности инхибира PCR реакцију и није могуће извршити анализу. Узорци узети са дрвеним штапићима (са ватом) неће се узимати у рад и биће одбачени као неадекватни.
- Лабораторија је у могућности да ради са подлогама, брисевима које је издала тј. Лабораторија није у могућности да ради са подлогама издатим од стране других лабораторија и намењеним другим лабораторијама, такви узорци се неће се узимати у рад.

- Лабораторија не ради анализе на лични захтев правних и физичких лица

САДРЖАЈ

УВОД.....	1
1. ОБЕЛЕЖАВАЊЕ УЗОРАКА БАРКОДОМ и НАЈАВА ДОЛАСКА УЗОРАКА.....	2
1.1 НУМЕРИЗАЦИЈА УЗОРАКА БАРКОДОВИМА У СКЛАДУ СА УПУТНИЦОМ.....	2
1.2 ПОСТАВЉАЊЕ БАРКОДОВА НА ЕПРУВЕТУ УЗОРАКА.....	3
1.3 НЕПРАВИЛАН НАЧИН ПОСТАВЉАЊА БАРКОДА	3
1.4 ПРЕУЗИМАЊЕ БАРКОДОВА	4
1.5 КРЕИРАЊЕ ОТПРЕМНИЦЕ (ВАЖНО!!!).....	4
2. ДОСТАВЉАЊЕ и ПРИЈЕМ УЗОРАКА.....	4
2.1 ОБЕЛЕЖАВАЊЕ УЗОРАКА РЕДНИМ БОЈЕВИМА	4
2.2 СЛАЊЕ СПИСКА УПУЋЕНИХ УЗОРАКА (обавезан и неопходан корак)!.....	5
2.2.1 ФОРМИРАЊЕ СПИСКА УПУЋЕНИХ УЗОРАКА (УПУТНИЦА).....	5
2.2.2 НУМЕРИЗАЦИЈА УЗОРАКА	6
2.2.3 Унос ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	6
2.2.4 БАРКОД или ШИФРА ИЗ COVID- БАЗЕ.....	6
2.2.5 ЈМБГ	7
2.2.6 ПРИМОПРЕДАЈА УЗОРАКА.....	7
3. ВАЖНЕ НАПОМЕНЕ !!!.....	7