

Senast reviderat: 2025-09-19 rev 4

Dokumentet gäller för: Sektionen för Hematologi och Koagulation

Innehållsansvarig: Inger Andersson, leg. Sjuksköterska, JACIE-koordinator

Godkänd av: Martin Stenson, Sektionschef

# S5 Arbetsordning – Apheresis Collection Facility Director

## Revideringar i denna version

Översyn av dokumentet, uppdaterade referenser.

Ny mall.

## Revisionshistoria

Rev	Giltig från	Förändring	Författare
3	2022-10	<ul style="list-style-type: none"><li>Översyn av dokumentet, inga förändringar gjorda</li></ul>	Inger Andersson
2	2019-12	<ul style="list-style-type: none"><li>Rubrik omgjord för att markera dokumentet som styrande S[nr]</li><li>Innehållsförteckning samt numrering av kapitel tillagda enligt mall i S2</li></ul>	Inger Andersson
1	2019-02	-Ny rutin	Inger Andersson

## Granskare

Katarina Olsson Lundberg leg Sjuksköterska/ACFD

## Innehåll

1	Syfte .....	2
2	Arbetsbeskrivning .....	2
3	Referenser .....	3

---

## 1 Syfte

Denna Rutin är en ansvarsbeskrivning för Apheresis Collection Facility Director (ACFD) vid Sektionen för hematologi och koagulation, Sahlgrenska Universitetssjukhuset.

Apheresis Collection Facility Director uppgift är att i enlighet med JACIE Standards och utifrån direktiv från Clinical Program Director (CPD) och Apheresis Collection Facility Medical Director (ACFMD) ansvara för den administrativa och tekniska driften av verksamheten på Aferesmottagningen.

## 2 Arbetsbeskrivning

- Hålla sig informerad och uppdaterad om aktuella lagar och förordningar som gäller vid hantering av vävnader och celler.  
Ansvara för att i samarbete med ACFMD vidarebefordra information till övrig personal på Afm.
- Ansvarar för utbildning och handledning av ny personal på Afm enligt *"S10 Utbildningsplan för*
- Hålla sig uppdaterad med, samt revidera befintliga Rutiner som rör verksamheten på Aferesmottagningen i samarbete med ACFMD.
- Validera, Implementera och dokumentera nya arbetssätt på Aferesmottagningen i samarbete med CFMD och JACIE Quality Manager.
- Hålla sig uppdaterad med de Rutiner som överbryggat kontakterna mellan enheterna Sektionen för hematologi och koagulation, Barncancercentrum och Stamcellslaboratoriet.
- Tillsammans med CPD, CFMD och JACIE Quality Manager ta del av de avvikelser som rör verksamheten på Afm enligt *"S3 Avvikelse- och klagomålshantering på Sektionen för hematologi och koagulation"* och följa upp dessa samt genomföra och dokumentera förbättringsåtgärder.
- Ansvara för att service, underhåll och kalibrering bokas för samtliga Aferesmottagningens maskiner. Samt att service och underhåll på övrig utrustning som används på Aferesmottagningen utförs enligt sjukhusets rutiner.
- Delta i kvalitetsmöten (JACIE styrgruppsmöten och JACIE kvartalsmöten) samt möten inom BMT-organisationen.
- Ansvara för att information/data från aferesmottagningens verksamhet registreras i tillämpliga register.
- Tillsammans med CPD, CFMD och JACIE Quality Manager sammanställa en årlig rapport (Annual Report for Accredited Centres) till JACIE-kontoret.
- Tillsammans med CPD, CFMD och JACIE Quality Manager planera inför och delta i förarbetet vid re-ackreditering av verksamheten på Afm enligt JACIE standard.

---

### 3 Referenser

- FACT-JACIE International Standards for Hematopoietic Cellular Therapy Product Collection, Processing, and Administration, 8<sup>th</sup> Edition.
- Anna Sureda, Selim Corbacioglu, Raffaella Grecohty, Nicolaus Kröger, Enric Carreras (eds.), The EBMT Handbook - Hematopoietic Stem Cell Transplantation and Cellular Therapies, 2024, [The EBMT Handbook](#)