

Mangelfuld eller forkert mærkning af prøver

Udgiver Herlev og Gentofte Hospital > Afdeling for Patologi

Dokumenttype Vejledning Version 6

Forfattere Afdelingsbioanalytiker for Histologi Flow 1 Gældende fra 10-05-2023

Fagligt ansvarlig Afdelingsbioanalytiker for Histologi Modtagelse

Formål

Orienterer Afdeling for Patologis rekvirenter om, afdelingens procedure, ved mangelfuld eller forkert mærkning af prøver.

Målgrupper og anvendelsesområde

Rekvirenter

Definitioner

Manglende mærkning: Manglende patientdata eller manglende stregkode eller begge

Forkert mærkning: Forkert stregkode eller forkerte patientdata

Fremgangsmåde

Manglende eller forkerte patientdata

- Modtager Afdeling for Patologi en prøve eller rekvisition med manglende eller forkerte patientdata, beder vi om skriftlig dokumentation for udredning.
- Rekvirenten tilsendes et dokumentationsskema på sikker mail, der skal udfyldes. Hvis rekvirenten ikke har en sikker mail, kan der fremsendes et tomt dokumentationsskema, som rekvirenten selv udfylder
- Skemaet returneres hurtigst muligt til Patologiafdelingen i underskrevet stand enten personligt eller på sikker mail til den person, der har sendt skemaet eller til afdelingens fællespostkasse HEH-Patologiafdelingen.P@regionh.dk
Dokumentationsskemaet kan også lægges med i kuverten med prøver, hvis rekvirenten ikke kan sende sikker mail. OBS pak gerne dokumentationsskemaet i en plastpose for sig selv, så det ikke forurenes ved spild i transporten.
- Afdeling for Patologi kan ikke behandle prøven før dokumentationen er bragt i orden.
- Afdeling for Patologi gemmer dokumentationsskemaet, og det kan fremfindes ved kontakt
- Det vil også være muligt, for rekvirenten, at komme til Afdeling for Patologi og mærke prøven korrekt, samt udfylde dokumentationsskemaet.
- Skemaet vil aldrig blive tilsendt uden forudgående telefonkontakt.
- Vi forsøger at undgå at sende prøver retur.
- Prøver som ikke kan identificeres, gemmes i 3 måneder og smides derefter ud.

Manglende stregkode

- Modtager afdelingen en prøve uden elektronisk stregkode til rekvisition, beder vi rekvirenten om at oprette en rekvisition, som efterfølgende hentes via WebReq og cpr.nr.
- Kan rekvirenten ikke oprette en elektronisk rekvisition, kan afdelingens nødrekvisition benyttes <https://www.sundhed.dk/sundhedsfaglig/information-til-praksis/hovedstaden/speciallaege/administration/noedblanketter/>

- Nødrekvisitionen sendes med prøven i fortrykt grøn plastkuvert. OBS pak gerne nødrekvisitionen i en plastpose for sig selv, så det ikke forurenes ved spild i transporten.

Uoverensstemmelse mellem materialebeskrivelse og indhold i præparatbeholder

- Hvis materialet i præparatbeholderen ikke stemmer overens med klinikerens beskrivelse af materialet på rekvisitionen, ringes til rekvirent, som evt. tilsendes et dokumentationsskema med korrekt beskrivelse på sikker mail.
- Skemaet returneres hurtigst muligt til Patologiafdelingen i underskrevet stand enten personligt eller på sikker mail til den person, der har sendt skemaet eller til afdelingens fællespostkasse HEH-Patologiafdelingen.P@regionh.dk
Dokumentationsskemaet kan også lægges med i kuverten med prøver, hvis rekvirenten ikke kan sende sikker mail. OBS pak gerne dokumentationsskemaet i en plastpose for sig selv, så det ikke forurenes ved spild i transporten.
- Afdeling for Patologi gemmer dokumentationsskemaet, og det kan fremfindes ved kontakt
- Skemaet vil aldrig blive tilsendt uden forudgående telefonkontakt.
- Vi forsøger at undgå at sende prøver retur.

Kontakt til Afdeling for Patologi

- Ved spørgsmål vedrørende prøve- og patientidentifikation samt transport, kan der ringes til 3868 6723