		<b>Medisinsk serviceklinikk</b>		<b>Prosedyre</b>	
<b>Arkivere histologiblokker, Histologilaboratorium, Histologisk enhet, Avd. for patologi, SSK</b>				Side 1 av 2	
Dokumentplassering: <b>II.MSK.Pat.2.3.2.1-4</b>		Godkjent dato: <b>01.06.2023</b>	Gyldig til: <b>01.06.2025</b>	Dato endret: <b>01.06.2023</b>	Revisjon: <b>16.00</b>

Medisinsk serviceklinikk/Avd for patologi SSK/Pasienter og brukere/Histologisk enhet/Histologilaboratorium

DISTRIBUSJONSLISTE: EK

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Erstattet SymPathy med LVMS

## Omfang

Denne prosedyre gjelder for bioingeniører og obduksjonspreparanter histologisk laboratorium, samt merkantilt personell.

## Hensikt

Hensikten med prosedyren er å arkivere blokkene på en måte som gjør det lett å lete dem opp for eventuelt senere bruk.


## Handling

### Arkivering av standardblokker

1. Blokker som er skåret, settes fortløpende i bokser beregnet for arkivering av histologiblokker. Start foran til venstre.
2. På slutten av dagen settes boksene i hyller merket «Skårne blokker, ikke sortert» på rom nr. 1013 BI.
3. Blokkene sorteres i hundrenummer (og tusennummer) i arkiveringsbokser og plasseres i hyllesystem, markert fra 0 til 900. Hver boks skal kun inneholde ett hundrenummer. Dvs at blokker med nummer fra f.eks. 1500 til 1599 og blokker med nummer fra 2500 til 2599 skal ligge i hver sin boks. Laveste nummer foran til venstre, høyeste nummer bakerst til høyre.
4. Når en boks er full og inneholder samtlige H-nummer og blokknummer (eller oransje erstatningsblokker) mellom to numre, sorteres blokkene videre i numerisk rekkefølge etter forrige ferdig sorterte blokker. Laveste nummer foran til venstre. Blokkene må ikke settes for tett, da det skal være plass til evt. ekstra blokker. Det skal være plass til to ekstra kassetter i hver rad. Boksen legges i skuffesystem under hyllene med hundrenummer.
5. Arkiveringsboksene merkes med laveste og høyeste H-nr. i boksen og årstall når det er fullt i boksen.
6. Når skuffesystemet er fullt, skal boksene som inneholder de laveste H-numrene arkiveres i et nytt skuffesystem, på rom nr. 1007 BE, snittlager. Hver skuff har plass til seks bokser.
7. Fyll skuffene ved å begynne med laveste nummer foran i venstre hjørne og fyll mot høyre, deretter bak fra venstre.
8. Skuffen merkes med det laveste H-nummeret og årstall.
9. Det høyeste H-nummeret merkes på skuffen, når siste boks settes i.
10. Når alle skuffene er fulle, gi beskjed til obduksjonspreparant som flytter disse videre til lager ved anledning.
11. Når blokkene fjernes fra lager for å brukes til forskning/prosjekter, oppbevares de på rom 1013 BI veierom i to blå bokser merket «Lager HABU» og «Lager Kjeller» ved blokksorteringen.
12. Når disse boksene er fulle, gi beskjed til obduksjonspreparant som sørger for å lagre dem på riktig sted.
13. Dersom blokker fjernes fra lager for å brukes til kontrollmateriale eller sendes, skal det skrives en intern kommentar i LVMS om dette.

DokumentID:D01917

Utarbeidet av: <b>Fagbioingeniør Hege Wiksén</b>	Fagansvarlig: <b>Hege Wiksén</b>	Godkjent av: <b>Avdelingsjef Hilde Bjørnestøl Hansen</b>	Verifisert av: <b>01.06.2023 - Linda Kvelland Skaara</b>
---	-------------------------------------	---	---

 SØRLANDET SYKEHUS	<b>Arkivere histologiblokker, Histologilaboratorium, Histologisk enhet, Avd. for patologi, SSK</b>				<b>Side: 2</b> <b>Av: 2</b>
	Dokumentplassering: II.MSK.Pat.2.3.2.1-4	Utarbeidet av: Fagbioingeniør Hege Wiksén	Fagansvarlig: Hege Wiksén	Godkjent dato: 01.06.2023	Godkjent av: Avdelingssjef Hilde Bjørnestøl Hansen

Medisinsk serviceklinikk/Avd for patologi SSK/Pasienter og brukere/Histologisk enhet/Histologilaboratorium

## Arkivering av megablokker

1. Megablokker arkiveres i eget arkivsystem i papp som er plassert i hyllesystem på rom nr. 1010 BM, lager
2. Når en ny pappboks tas i bruk, skal den merkes med hvilken side som er foran ved å skrive «Foran».
3. Blokkene sorteres slik at det laveste nummeret er foran til venstre og det høyeste bakerst til høyre. Fordi det bare er et fåtall av prøvene som har megablokker vil det ikke være en sammenhengende tallrekke i hver boks.
4. I det store arkivet for standardkassetter settes det ned én oransje kassett, merket «Storblokk» for hvert H-nummer som inneholder megablokker. Dette for å forklare hvorfor diverse nummer eller undernummer mangler.

## Blokker som fjernes fra arkivene:

**Standardblokker:** Blokker som fjernes fra de to skuffesystemene, erstattes med oransje kassetter for å holde av plassen til blokken er tilbake på plass. Det settes inn én oransje kassett pr blokk som tas ut.

**Megablokker:** Blokker som fjernes fra en arkivboks, skal erstattes med en tom objektglasseske for å holde av plassen til blokken er tilbake på plass. Det settes inn én eske pr blokk.

## **Utstyr**

- Hvite bokser til standardblokker.

Én kasse hvite bokser oppbevares på rom 1013 BI, veierom.

Resten av lagerbeholdningen oppbevares i Obduksjonsrommet 1013BR, under benken.

- Pappesker til megablokker.

Oppbevares på rom 1013 BI, veierom.

Resten av lagerbeholdningen finnes på lager i kjeller.

- Oransje kassetter.

Oppbevares i beholdere der på rom 1013 BI veierom og 1007 BE snittlager.

Resten av lagerbeholdningen finnes på lager i kjeller.

- Tomme objektglassesker.

## **Oversikt over lagerplasser og blokker**

Snittlager (Rom 1007 BE): Varierende antall pga. jevnlig utskiftning av blokker.

Lager i kjeller: Varierende antall pga. jevnlig utskiftning av blokker.

Ny teknisk lager: Varierende antall pga. jevnlig utskiftning av blokker.

HABU: Fra 1977 til og med 5522/2009.