

		<b>Medisinsk serviceklinikk</b>		<b>Prosedyre</b>
<b>Mottak og registrering av kliniske prøver, Cytologisk og histologisk diagnostikk. Avd. for patologi SSK</b>				Side 1 av 1
Dokumentplassering: <b>II.MSK.Pat.2.2.1-18</b>	Godkjent dato: <b>20.08.2024</b>	Gyldig til: <b>20.08.2026</b>	Dato endret: <b>20.08.2024</b>	Revisjon: <b>16.00</b>

Medisinsk serviceklinikk\Avd for patologi SSK\Pasienter og brukere\Cytologisk og histologisk diagnostikk\Cytologisk laboratorium

DISTRIBUSJONSLISTE: EK.

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Endret arbeidssted

### Omfang:

Prosedyren gjelder for bioingeniører ved cytologisk og histologisk diagnostikk.

### Hensikt:

Prosedyren skal beskrive hvordan kliniske prøver skal mottas og registreres.

### Mottak:

Prøver leveres på bord utenfor histologi, og på forrom obduksjon. Sjekk jevnlig i løpet av dagen om det er levert prøver.

Kontroller alle nødvendige opplysninger gitt på remissen:

- rekvirent
- pasientens navn og fødselsnummer
- prøvetype

Prøver sjekkes så fort som mulig og ved evt mangler ringes rekvirent/avdeling.

Ved ukjent pasientid eller ukjent rekvirent, se i brukerhåndboken for LVMS.

### Registrering:

Prøven registreres i [LVMS](#)

Skriv i feltet Makrotekst hva som er mottatt av antall utstryk og beholdere.

Urinprøver hvor det er mottatt tre prøver på samme remisse splittes opp i tre prøvenummer og registreres med hver sin prøvedato. Skriv da i makrofeltet på alle tre prøvene at det er mottatt tre beholdere som splittes i tre prøvenummer.

### Kryssreferanser

[II.MSK.Pat.2.1.2.1-1](#)

[Brukerhåndbok LVMS, cytologi. Avd. for patologi SSK](#)

### Eksterne referanser

DokumentID:D25256

Utarbeidet av: <b>Fagbioingeniør Grete von der Ohe</b>	Fagansvarlig: <b>Grete von der Ohe</b>	Godkjent av: <b>Avdelingssjef Hilde Bjørnestøl Hansen</b>	Verifisert av: <b>14.08.2024 - Linda Kvelland Skaara</b>
---	---	--	---