

# Verzendinstructies Pathologie onderzoek



# AANVRAGEN VAN PATHOLOGIEONDERZOEK

1	<a href="#">Algemeen</a>	3
2	<a href="#">Regulier onderzoek</a>	3
2.1	Algemeen	3
2.2	Onduidelijkheid of vragen over inzenden	3
3	<a href="#">Spoedonderzoek</a>	3
4	<a href="#">Aanvraagformulieren</a>	4
5	<a href="#">Overzicht wijze van behandeling, verpakking, identificatie en transport van patiëntmateriaal</a>	5
6	<a href="#">Behandeling van het patiëntmateriaal</a>	10
7	<a href="#">Consulten en revisies</a>	10
8	<a href="#">Verpakking van het patiëntmateriaal</a>	10
9	<a href="#">Identificatie van het patiëntmateriaal</a>	11
10	<a href="#">Transport</a>	12
11	<a href="#">Uitslagen</a>	12
12	<a href="#">Plattegronden</a>	13
	Routebeschrijving naar Afdeling Pathologie VUmc, Centrale ontvangst	13
13	<a href="#">Contact met pathologie</a>	13
14	<a href="#">Veiligheid</a>	14
15	<a href="#">Verantwoordelijkheid</a>	14
16	<a href="#">Klachten</a>	14

# 1 Algemeen

Dit protocol is bestemd voor inzenders vanuit VUmc, Medisch Diagnostisch Centrum Amstelland, huisartsen, externe specialisten, en overige artsen die verbonden zijn aan VU medisch centrum (VUmc).

Het document bevat instructies voor, en informatie over, het opvangen, bewaren, verpakken en verzenden van patiëntmateriaal ten behoeve van pathologisch onderzoek.

De aanvrager is verantwoordelijk voor juiste afname, identificatie, behandeling en verpakking van het materiaal én voor het plaatsen van de order in EPIC of invullen van de juiste formulieren.

Zie voor hulp bij het behandelen, correct etiketteren en verpakken van het weefsel [Overzicht wijze van behandeling, verpakking, identificatie en transport](#).

## 2 Regulier onderzoek

### 2.1 Algemeen

De reguliere openingstijden van het laboratorium zijn van 8.30 uur tot 17.00 uur van maandag tot en met vrijdag.

Raadpleeg het [Overzicht wijze van behandeling, verpakking, identificatie en transport](#) voor het correct insturen van het materiaal, omdat de inzendprocedure kan veranderen. Belangrijke wijzigingen in deze instructie worden separaat aan aanvragers doorgegeven.

Materiaal dat bedoeld is voor onderzoek kan ingezonden worden per post (verpakt volgens UN-3373) of worden afgegeven bij de Centrale Ontvangst van de Afdeling Pathologie, ZH 1E32.

Postadres:  
VU medisch centrum  
Afdeling Pathologie  
Kamer ZH 1E16  
Postbus 7057  
1007 MB Amsterdam

Zie [verpakking](#).

Zie [Plattegrond VUmc](#).

Buiten de hiervoor genoemde kantooruren is het niet mogelijk, materiaal aan te bieden aan de Centrale Ontvangst.

### 2.2 Onduidelijkheid of vragen over inzenden

Bij twijfel of onduidelijkheid over het inzenden van materiaal, of het intrekken van reeds verzonden aanvragen, verzoeken we de inzender telefonisch contact op te nemen met de Medische Administratie, (020-44) 44097.

Raadpleeg eerst s.v.p. het [Overzicht wijze van behandeling, verpakking, identificatie en transport](#).

## 3 Spoedonderzoek

Spoedonderzoek/CITO van maandag tot en met vrijdag van 8.30 uur tot 17.00 uur ALTIJD aanmelden via de Medische Administratie, (020-44) 44097. U wordt doorverbonden met de dienstdoende patholoog.

Buiten werktijd kan contact worden opgenomen met de dienstdoende patholoog (i.o.), via de meldkamer van VUmc, tel.(020-44) 44330.

Zie voor een goede gang van zaken ook [Identificatie](#), [Verpakking](#) en [Transport](#) en [Overzicht wijze van behandeling, verpakking, identificatie en transport](#) en de rubrieken hierna.

## **4 Aanvraagformulieren**

Interne aanvragers (VUmc) dienen pathologie onderzoek via een EPIC order aan te vragen.

Aanvraagformulieren voor histologisch of cytologisch onderzoek voor het Amstellandziekenhuis zijn verkrijgbaar in het magazijn van Ziekenhuis Amstelland.

Aanvraagformulieren en verzendpakketten voor histologisch of cytologisch onderzoek voor overige externe aanvragers zijn te verkrijgen via de Medische Administratie van de afdeling Pathologie, tel. (020-44) 44097.

## 5 Overzicht wijze van behandeling, verpakking, identificatie en transport van patiëntmateriaal

Zie voor de behandeling van het uitgenomen weefsel, de verpakkingsmethode en identificatie de onderstaande tabel. Zie ook de vereiste [Identificatie](#) van het in te zenden weefsel.

Sommige instructies zijn specifiek voor intern voor extern, dit staat dan vóór de instructie vermeld.

Materiaal-soort	Aanvraag	Afmeting	Behandeling	Verpakking & identificatie	Bewaar condities
<b>Biopt</b>	EPIC order of Histologie formulier	1-2 cm lang 2 mm dik	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ direct fixeren in 4% gebufferde formaldehyde (= 10% gebufferde formaline)</li> </ul> <p><b>Uitzondering</b> Biopten voor IF of enzym-kleuring, botbipten voor bot- en calciumstofwisseling. Zie blz. 9 en 10</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In potje(s) ruim drijvend in formaline,</li> <li>▪ aanvraagformulier/ EPIC order invullen</li> <li>▪ op elk potje (EPIC) sticker met patiëntgegevens,</li> <li>▪ onderverdeling potjes (I,II, etc) op potjes en in aanvraag noteren.</li> </ul> <p><i>Externe inzenders:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ alles tezamen in sealbag met absorptie-materiaal</li> <li>▪ aanvraagformulier los bijvoegen.</li> <li>▪ potjes met formaline moeten zijn voorzien van het betreffende gevarensymbool.</li> </ul>	Materiaal blijft goed bij kamertemperatuur, vertraging (uren) in transport is niet schadelijk voor het materiaal.
<b>Resectie-preparaat formaline</b>	EPIC order of Histologie formulier	Vanaf enkele centimeters	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ direct fixeren in 4% gebufferde formaldehyde (= 10% gebufferde formaline)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In potje(s) ruim drijvend in formaline,</li> <li>▪ aanvraagformulier/ EPIC order invullen</li> <li>▪ op elk potje (EPIC) sticker met patiëntgegevens, onderverdeling potjes (I,II, etc) op potjes en in aanvraag noteren.</li> </ul> <p><i>Externe inzenders:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ alles tezamen in sealbag met absorptie-materiaal</li> <li>▪ aanvraagformulier los bijvoegen.</li> <li>▪ potjes met formaline moeten zijn voorzien van het betreffende gevarensymbool.</li> </ul>	Materiaal blijft goed bij kamertemperatuur, vertraging (uren) in transport is niet schadelijk voor het materiaal.

<b>Resectie- preparaat</b>  <b>vers</b>	EPIC order of Histologie formulier	Vanaf enkele centimeters	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Direct in koelkast bewaren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ in goed gesloten potje, emmer of container</li> <li>▪ (VUmc: of eventueel in gesloten plastic zak)</li> <li>▪ aanvraagformulier/ EPIC order invullen</li> <li>▪ op elk potje (EPIC) sticker met patiëntgegevens, onderverdeling potjes (I,II, etc) op potjes en in aanvraag noteren.</li> </ul> <p><i>Externe inzenders:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ alles tezamen in sealbag met absorptie-materiaal</li> <li>▪ aanvraagformulier los bijvoegen.</li> </ul>	<p>Materiaal in koelkast (ca. 4°C) bewaren tot transport.</p> <p>Zo spoedig mogelijk bezorgen bij afdeling pathologie.          Vertraging is schadelijk voor het materiaal.</p> <p>Buiten werktijd vooraf telefonisch contact met dienstdoende patholoog via meldkamer VUmc, tel. (020-44) 44330.</p>
---	--	-----------------------------	--	--	--

Materiaal-soort	Aanvraag	Afmeting	Behandeling	Verpakking & identificatie	Bewaar condities
<b>Weefsel voor Elektronen Microscopie</b>	EPIC order of Histologie formulier	1-2 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>fixeren in glutardialdehyde 2%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>in potje, ruim drijvend in glutardialdehyde</li> <li>aanvraagformulier/ EPIC order invullen</li> <li>op elk potje (EPIC) sticker met patiëntgegevens,</li> <li>onderverdeling potjes (I,II, etc) op potjes en in aanvraag noteren.</li> </ul> <p><i>Externe inzenders:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>alles tezamen in sealbag met absorptie-materiaal</li> <li>aanvraagformulier los bijvoegen.</li> <li>potjes met glutaaraldehyde moeten zijn voorzien van het betreffende gevarensymbool</li> </ul>	<p>Materiaal in koelkast (ca. 4°C) bewaren tot transport.</p> <p>Maximale vertraging van 4 dagen is niet schadelijk voor het materiaal.</p>
<b>Vriescoupe</b>	EPIC order of Histologie formulier	Vanaf 0,5 cm	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vooraf telefonisch melden.</li> <li>Direct verzenden in goed gesloten container zonder fixatief via intern transport, koerier of taxi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>in goed gesloten potje, emmer of container (VUmc: eventueel in gesloten plastic zak)</li> <li>aanvraagformulier/ EPIC order invullen</li> <li>op elk potje (EPIC) sticker met patiëntgegevens,</li> <li>onderverdeling potjes (I,II, etc) op potjes en in aanvraag noteren.</li> </ul> <p><i>Externe inzenders:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>alles tezamen in sealbag met absorptie-materiaal</li> <li>aanvraagformulier los bijvoegen.</li> </ul>	<p>Zo spoedig mogelijk bezorgen bij afdeling pathologie.</p> <p>Vertraging is schadelijk voor het materiaal.</p> <p>Buiten werktijd vooraf telefonisch contact met dienstdoende patholoog via meldkamer VUmc, tel. 020-444 4330.</p>
<b>Placenta's en foetussen</b>	EPIC order of Histologie formulier  EPIC order of obductie formulier		<ul style="list-style-type: none"> <li>Placenta: Bij voorkeur niet in formaline.</li> <li>Foetus: Niet in formaline.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Placenta: altijd PA aanvraagformulier/ EPIC order voor histologie. Duidelijk aangeven indien foetus wordt meegestuurd.</li> <li>Foetus: altijd obductieformulier inclusief toestemmingsverklaring nabestaanden.</li> </ul>	
<b>CITO en SPOED</b>	EPIC order of Histologie/cytologie formulier	n.v.t.	<b>Zie bij histologie en cytologie</b>	<b>Duidelijk aangeven op verpakking en formulier.</b>	<b>Zo spoedig mogelijk bezorgen bij afdeling pathologie.</b> <b>Vertraging is schadelijk voor het materiaal.</b>

**Spoedonderzoek (CITO) ALTIJD aanmelden via de Medische Administratie, (020-44) 44097. U wordt doorverbonden met de dienstdoende patholoog.**

**Buiten werktijd vooraf telefonisch contact met dienstdoende patholoog via meldkamer VUmc, tel. (020-44) 44330.**

**Indien na 16.00 uur graag aanmelden bij de centrale ontvangst.**



## Biopten voor IF of enzymkleuring

Materiaal-soort	Aanvraag	Afmeting	Behandeling	Verpakking & identificatie	Bewaar condities
<b>Nierbiopt voor IF</b>	EPIC order of IF formulier	Ca. 1-5 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 biopten op bodem van een peel-away cassette plaatsen.</li> <li>▪ Tissue-tek erop (tot halverwege de cassette) waarbij de biopten netjes recht op de bodem blijven liggen.</li> <li>▪ Peel-away cassette voorzichtig op stikstof (N2) invriezen. (niet onderdempelen)</li> <li>▪ Cassette verwijderen door deze licht te verwarmen met de hand en het ingevroren biopt in een grote tin met patiëntgegevens erop plaatsen.</li> <li>▪ Vervoer in vloeibaar N2 of op droogijs; opslag in N2 of – 80°C.</li> <li>▪ als invriezen ter plaatse niet mogelijk is biopt op met water bevochtigd gaasje in buisje op smeltend ijs direct naar pathologie vervoeren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ op elk potje (EPIC) sticker met patiëntgegevens,</li> <li>▪ materiaal in N2 of op droogijs vervoeren.</li> <li>▪ bij meerdere biopten onderverdeling op tinnetje en aanvraagformulier zetten.</li> </ul> <p><i>Externe inzenders:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ aanvraagformulier met patiëntgegevens in envelop met het materiaal meesturen</li> </ul>	<p>Zo spoedig mogelijk bezorgen bij afdeling pathologie.</p> <p>Vertraging leidt tot schade aan het materiaal waardoor IF resultaten niet meer te garanderen zijn.</p> <p>Niet ingevroren materiaal direct vervoeren.</p>
<b>Spierbiopt Voor enzym/ Immuno kleuring</b>	EPIC order of Aanvraag-formulier enzym kleuring	Variabel	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Via isopentaaan of direct in N2 het biopt dwars georiënteerd invriezen.</li> <li>▪ als invriezen ter plaatse niet mogelijk is biopt op met water bevochtigd gaasje in buisje op smeltend ijs direct naar pathologie vervoeren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ patiënten gegevens op tinnetje noteren.</li> <li>▪ materiaal in N2 of op droogijs vervoeren.</li> <li>▪ bij meerdere biopten onderverdeling op tinnetje en in aanvraag noteren.</li> </ul> <p><i>Externe inzenders:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ aanvraagformulier met patientgegevens in envelop met het materiaal meesturen</li> </ul>	<p>Zo spoedig mogelijk bezorgen bij afdeling pathologie.</p> <p>Vertraging leidt tot schade aan het materiaal waardoor resultaten niet meer te garanderen zijn.</p> <p>Niet ingevroren materiaal direct vervoeren.</p>

<b>Huidbiopt Voor IF</b>	EPIC order of IF formulier	1-5 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ biopten in fysiologisch zout, in een buis, aanleveren.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ patiënten gegevens op buis noteren.</li> <li>▪ bij meerdere biopten onderverdeling op buizen en in aanvraag noteren..</li> </ul> <p><i>Externe inzenders:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ aanvraagformulier met patiëntgegevens in envelop met het materiaal meesturen.</li> <li>▪ patiënten gegevens op buis noteren.</li> <li>▪ bij meerdere biopten onderverdeling op buizen en aanvraagformulier zetten.</li> <li>▪</li> </ul>	Binnen 48 uur bezorgen bij afdeling pathologie. Vertraging (>48 uur) is schadelijk voor het materiaal.
<b>Vriesbiopt voor immuno Kleuringen</b>	EPIC order of Aanvraag-formulier	Variabel	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materiaal invriezen door het in een gesloten tinnetje in de N2 te houden.</li> <li>▪ Vervoer in vloeibaar N2 of op droogijs; opslag in N2 of – 80°C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ patiëntgegevens op tinnetje noteren.</li> <li>▪ materiaal in N2 of op droogijs vervoeren.</li> <li>▪ bij meerdere biopten onderverdeling op tinnetje en aanvraagformulier zetten.</li> </ul> <p><i>Externe inzenders:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ aanvraagformulier met patiëntgegevens in envelop met het materiaal meesturen.</li> </ul>	Zo spoedig mogelijk bezorgen bij afdeling pathologie. Vertraging is schadelijk voor het materiaal. Niet ingevroren materiaal direct vervoeren.
<b>Botbiopt voor bot en calcium stofwisseling</b>	EPIC order of aanvraagformulier botbiopt bot en calcium stofwisseling	Variabel	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Intern: fixeren in 4% formaldehyde</li> <li>▪ Extern: Fixeren in 70% ethanol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ EPIC order invullen o.v.v. "NIET ONTKALKEN"</li> <li>▪ op elk potje (EPIC) sticker met patiëntgegevens,</li> <li>▪ onderverdeling potjes (I,II, etc) op potjes en in aanvraag noteren.</li> <li>▪ Op de potjes "NIET ONTKALKEN" noteren</li> </ul> <p>Externe inzenders:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aanvraagformulier volledig invullen</li> <li>▪ op de potjes "NIET ONTKALKEN" noteren</li> <li>▪ materiaal in sealbag met absorptie-materiaal</li> <li>▪ aanvraagformulier los bijvoegen</li> </ul>	Materiaal moet binnen 24 uur overgezet worden op 70% ethanol.  Materiaal blijft in ethanol 70% goed bij kamertemperatuur, vertraging (tot max. 2 dagen) in transport is niet schadelijk voor het materiaal.

**Buiten werktijd vooraf telefonisch contact met dienstdoende patholoog via meldkamer VUmc, tel. (020-44) 44330.**

**Indien na 16.00 uur graag aanmelden bij de centrale ontvangst.**

Materiaal-soort	Aanvraag-formulier	Afmeting	Behandeling	Verpakking & identificatie	Bewaar condities
<p><b>Lichaams-vochten</b></p> <p><b>Let op !!!!</b></p>	<p>algemene cytologie: o.a. pleuravocht, ascites, cystevocht, urine, longspoeling pericard, enz</p> <p>liquor, Broncho- alveolaire lavage (BAL)</p>	<p>variërend van 1 cc tot max 50 cc</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In koelkast bewaren tot transport mogelijk is</li> <li>▪ <b>niet fixeren</b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beide materialen op ijs bewaren en koel transporteren. Bij binnenkomst worden deze materialen meteen verwerkt.</li> <li>▪ <b>niet fixeren</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ op elke caps- buis sticker met patiëntgegevens,</li> <li>▪ indien onderverdeling noteren op caps- buis (I,II, etc) en op formulier</li> <li>▪ aanvraagformulier compleet invullen</li> <li>▪ materiaal in sealbag met absorptie- materiaal</li> <li>▪ aanvraagformulier met patiëntgegevens in envelop gepaard met het materiaal meesturen.</li> </ul> <p>Bij (BAL) fracties vermelden op de buizen en op het aanvraagformulier</p>	<p>Transport naar pathologie op dag van afname; indien er geen CITO (spoed) uitslag gewenst wordt dan kan het in de KOELKAST bewaard worden tot de eerst volgende werkdag</p> <p>Na afname zo spoedig mogelijk transporteren naar Pathologie. Vertraging is schadelijk voor het materiaal.</p>
<p><b>Cytologie puncties</b></p>	<p>algemene cytologie: o.a. mamma, schildklier, speekselklier, long, enz</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>1 tot max. 2</b> glaasjes,</li> <li>▪ restmateriaal in het "medium" <b>cytolyte</b> doen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ glaasjes <b>goed</b> aan de lucht laten drogen,</li> <li>▪ restmateriaal in het "medium" <b>cytolyte</b> doen.</li> <li>▪ (indien er <b>geen</b> cytolyte aanwezig is, kan als uitwijk-mogelijkheid formaline gebruikt worden)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ op elk glaasje zoveel mogelijk patiëntgegevens noteren met potlood.</li> <li>▪ Indien er op verschillende locaties is gepuncteerd, de onderverdeling op de glaasjes vermelden.</li> <li>▪ gedroogde glaasjes in plastic hoesje (max 2 glaasjes) of koker (max 5 glaasjes)</li> <li>▪ aanvraagformulier compleet invullen</li> <li>▪ aantal glaasjes op aanvraagformulier vermelden</li> <li>▪ materiaal in sealbag met evt absorptie- materiaal</li> <li>▪ aanvraagformulier met patiëntgegevens in envelop gepaard met het materiaal meesturen.</li> </ul>	<p>Materiaal blijft goed, vertraging in transport kan in dit geval geen kwaad (levert alleen vertraging op voor eventueel aanvullende immuno aanvragen)</p>

## 6 Behandeling van het patiëntmateriaal

In het [Overzicht wijze van behandeling, verpakking, identificatie en transport](#) ziet u hoe materiaal moet worden behandeld en ingestuurd.

### **Extern:**

Potjes en containers moeten goed geïdentificeerd, vloeistofdicht afgesloten, schokvrij en rechtop getransporteerd worden, verpakt conform de UN 3373 wetgeving, zie de rubrieken [Verpakking van het patiëntmateriaal](#), [Identificatie van het patiëntmateriaal](#) en [Veiligheid](#), en voor een totaal overzicht [Overzicht wijze van behandeling, verpakking, identificatie en transport](#).

Bij twijfel over de behandeling van het materiaal s.v.p. telefonisch overleggen. Alle vragen over inzenden van materiaal kunt u stellen aan de units. De telefoonnummers staan op de betreffende aanvraagformulieren.

### **Intern:**

Potjes, containers en plastic zakken moeten goed geïdentificeerd en lekvrij worden getransporteerd. Zie de rubrieken [Verpakking van het patiëntmateriaal](#), [Identificatie van het patiëntmateriaal](#) en [Veiligheid](#), en voor een totaal overzicht [Overzicht wijze van behandeling, verpakking, identificatie en transport](#).

## 7 Consulten en revisies

### **Extern:**

Consulten en revisies kunt u aanvragen op een aanvraagformulier voor histologie of cytologie (zie bij 4, aanvraagformulieren). Vult u s.v.p. het formulier volledig in, onvolledige aanvragen kunnen niet in behandeling worden genomen en worden retour gestuurd.

### **Intern:**

Revisies kunt u aanvragen via een EPIC order voor REVISIE, consulten via een EPIC order voor histologisch of cytologisch onderzoek.

Het oorspronkelijke patiëntmateriaal wordt 3 maanden opgeslagen, FFPE materiaal na 1980 wordt 115 jaar opgeslagen.

## 8 Verpakking van het patiëntmateriaal

### **Extern:**

Het [Overzicht wijze van behandeling, verpakking, identificatie en transport](#) geeft aan op welke wijze materiaal ingestuurd kan worden.

Potjes en containers moeten goed gesloten in seal bag met absorptiemateriaal, sticker met patiëntgegevens op de potjes en op het aanvraagformulier.

Potjes met formaline moeten zijn voorzien van het betreffende gevarensymbool. Al het patiëntmateriaal moet vervoerd worden conform de [UN 3373](#) voorwaarden, zie [Veiligheid](#).

Zie ook [Behandeling](#), [Identificatie](#) en [Transport](#).

### **Intern:**

Het [Overzicht wijze van behandeling, verpakking, identificatie en transport](#) geeft aan op welke wijze materiaal ingestuurd kan worden.

Materiaal moet goed gesloten en lekvrij worden aangeboden voor transport.

## 9 Identificatie van het patiëntmateriaal

### **Extern:**

<p>Op de sticker met patiëntgegevens op het potje moet staan:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Naam patiënt,</li> <li>▪ Geboortedatum,</li> <li>▪ Registratienummer insturende instelling</li> <li>▪ Geslacht</li> <li>▪ Afdelingscode insturende instelling</li> <li>▪ Romeinse cijfer van het potje indien meerdere potjes zijn ingestuurd, corresponderend met de beschrijving op het aanvraagformulier.</li> </ul>
<p>Op de cytologie glaasjes moet staan:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Naam van de patiënt en</li> <li>▪ Patiënt registratienummer met potlood geschreven, indien meerdere locaties zijn gepuncteerd tevens een duidelijke onderverdeling op de glaasjes markeren. Alle (gedroogde) glaasjes in een plastic hoesje of koker met daarop een sticker als boven vermeld.</li> </ul>
<p>Op het aanvraagformulier moeten naast de verplichte velden ingevuld zijn (s.v.p. gegevens invullen met pen):</p> <p>Wij verzoeken u om de volgende gegevens in te vullen om een vlotte en correcte behandeling van het materiaal en overleg met de inzender te faciliteren:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Piepernummer arts en/of telefoonnummer waar informatie kan worden ingewonnen bij de inzendende afdeling</li> <li>▪ Onderverdeling in Romeinse cijfers indien meerdere potjes zijn ingestuurd, corresponderend met onderverdeling op de potjes</li> <li>▪ Aard materiaal</li> <li>▪ Relevante klinische gegevens</li> <li>▪ Tijdstip van afname van het patiëntmateriaal t.b.v. eventuele verdere fixatie of weefselbank</li> <li>▪ Stikker met patiëntgegevens en barcode.</li> </ul>

### **Intern:**

Volledig ingevulde order in EPIC en patiënt materiaal voorzien van EPIC etiket en cytologie glaasjes voorzien van etiket met naam en registratienummer patiënt.

Niet of onjuist geïdentificeerd materiaal leidt tot vertraging in de verwerking, en/of tot een MIP (DIM) melding. Indien het bij navraag niet mogelijk is de aanvraag te behandelen, wordt het materiaal teruggestuurd naar de afdeling indien deze bekend is, of geregistreerd en gearhiveerd zonder PA-onderzoek, indien er geen navraag is gedaan door de (onbekende) inzendende afdeling.

## 10 Transport

### **Extern:**

Voor het transport van vers weefsel is het van belang, de tijd tussen afname en ontvangst op de pathologie zo kort mogelijk te houden. Potjes en containers moeten goed afgesloten, schokvrij en rechtop getransporteerd worden, verpakt conform de UN 3373 wetgeving.

Voor een controle op de verzending maken wij gebruik van verzendlijsten. Op verzoek kunnen wij een voorbeeld verzendlijst verzorgen.

Elke zending moet vergezeld zijn van een dergelijke verzendlijst. Op de verzendlijst moet minimaal aangegeven zijn:

- datum verzending
- naam patiënt
- geb. datum
- aantal potjes
- gecontroleerd door aanvragende instelling **voorzien van paraaf**
- getekend voor ontvangst door koerier **voorzien van paraaf**

Zie ook [Identificatie](#) en [Verpakking](#) en [Overzicht wijze van behandeling, verpakking, identificatie en transport](#) en [Veiligheid](#) voor een totaaloverzicht.

### **Intern:**

Het materiaal wordt vervoerd door de afdeling patiënt gebonden materialen vervoer van het facilitair bedrijf.

## 11 Uitslagen

Ten minste 80% van de onderzoeken is binnen 5-6 werkdagen volledig afgerond. De uitslag van grote resectiepreparaten kan tot 2 weken duren. Benig materiaal kan langer duren in verband met ontkalking.

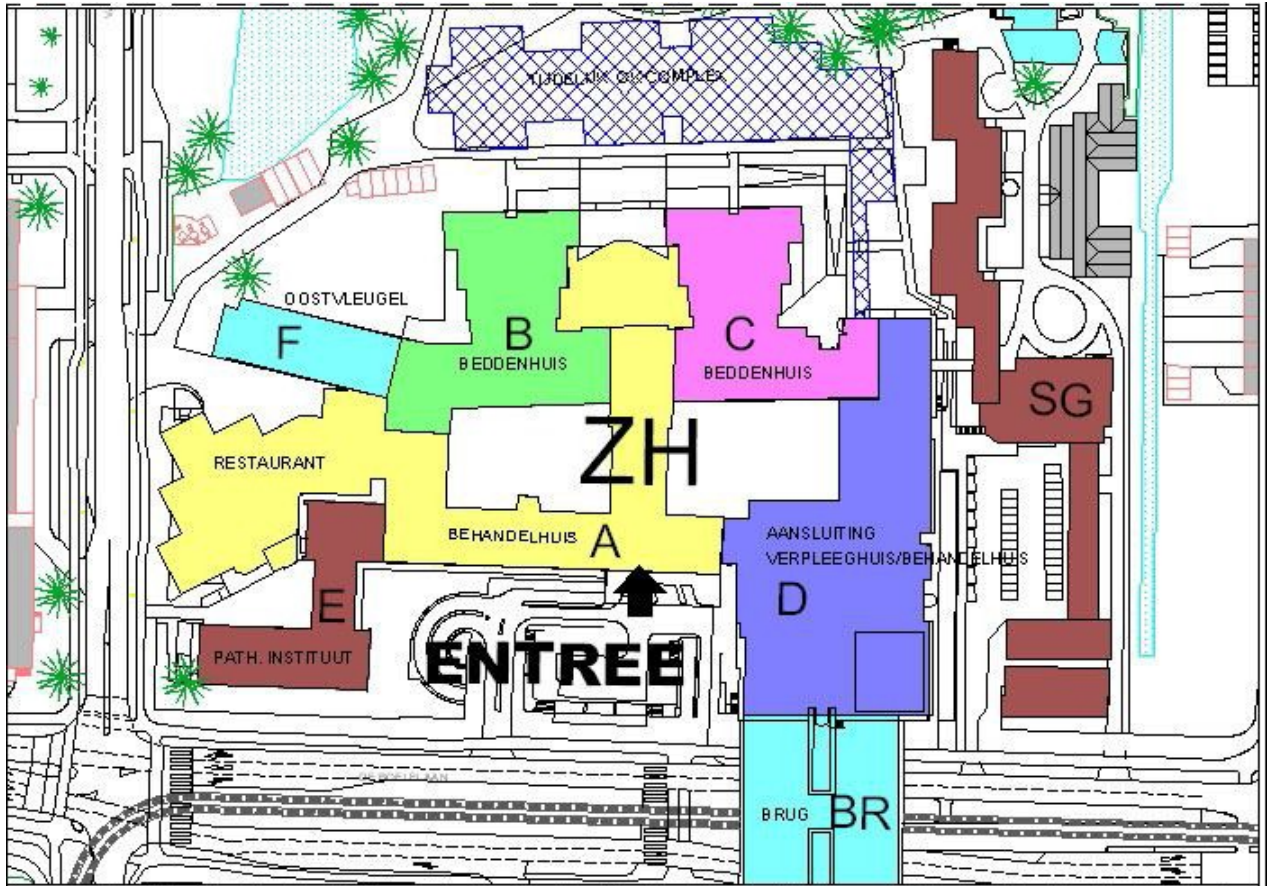
Indien een uitslag langer uitblijft dan verwacht op basis van bovenstaande, kunt u contact opnemen met de Medische Administratie afd. Pathologie (020-44) 44097.

De medewerkster van de Medische Administratie zal zo nodig een verzoek tot terugbellen maken met de (assistent) patholoog die het onderzoek in behandeling heeft. De medische administratie zelf geeft uitsluitend geautoriseerde uitslagen door.

## 12 Plattegronden

### Routebeschrijving naar Afdeling Pathologie VUmc, Centrale ontvangst

De afdeling Pathologie bevindt zich in het hoofdgebouw van het ziekenhuis aan De Boelelaan 1117. Vanaf de hoofdingang loopt u direct linksaf de gang in, richting gebouw E / pathologie. Aan het eind van deze gang gaat u weer linksaf en volgt de bordjes pathologie. De Centrale ontvangst van het laboratorium pathologie bevindt zich op de 1<sup>e</sup> verdieping, kamer ZH 1E32. Indien daar niemand aanwezig is, kunt u zich melden bij ZH 1E16.



## 13 Contacten met pathologie

Bezoekers	: stafsecretariaat. ZH 3E36
Stafsecretariaat	: (020-44) 44017
Centrale Ontvangst	: (020-44) 44097
Telefonische uitslagen en overleg met pathologen	: (020-44) 44097
Leidinggevende medische administratie	: (020-44) 44814
Leidinggevende cytologie	: (020-44) 44087
Leidinggevende histologie	: (020-44) 44033
Leidinggevende immunohistochemie	: (020-44) 43505

De bovenstaande nummers zijn bereikbaar tussen 8.30 en 17.00 op werkdagen. Buiten werktijd kan contact worden opgenomen met de dienstdoende patholoog, via de meldkamer van VUmc, tel. (020-44) 44330.



## 14 Veiligheid

In patiënten monsters die niet zijn gefixeerd, zijn eventuele pathogene agens vitaal. Het weefselstukje dient in een daarvoor bestemd transportpotje gedaan te worden dat een goed afsluitbaar deksel heeft en bestemd is voor deze toepassing. Medewerkers dienen zorg te dragen voor een schone buitenzijde van deze verzendpotjes. Handen wassen na deze handelingen is vereist, dit om kruisbesmetting te voorkomen.

### **Externe aanvragen:**

Alle inzendingen moeten verpakt worden volgens de voorwaarden UN 3373, verpakkingsinstructie P650.

De voorwaarden voor verzenden per post zijn samengevat als volgt:

- Verpakkingsinstructie P 650.
- Goede kwaliteit verpakking
- Goed gesloten, elk verlies uit de collo moet uitgesloten worden
- Verpakking bestaat uit: primaire houder, secundaire houder en de buitenverpakking.
- Primaire houders zodanig verpakken zodat ze niet kunnen breken of worden doorboord
- Secundaire houder met geschikt opvulmateriaal in een buitenverpakking
- Collo moet valproef kunnen doorstaan (vanaf 1.2 meter vallen zonder dat er beschadiging of breuk optreedt)
- Een gespecificeerde inhoudsopgave moet tussen de secundaire en buitenverpakking worden bijgevoegd.
- De primaire en secundaire houder moet vloeistofdicht zijn
- Tussen primaire en secundaire houder moet zich voldoende absorberend materiaal bevinden.
- Bij verschillend breekbare primaire houders in een enkelvoudige secundaire moet er het onderling contact verhinderd zijn.
- De houders moeten een drukverschil van 0.95 Bar kunnen doorstaan
- De buitenverpakking mag niet meer dan 4 liter zijn.
- Primaire houders mogen niet meer dan 500 ml bevatten.
- Primaire en secundaire houder moet stofdicht zijn.
- Onderling contact voor meerdere breekbare primaire houders in een secundaire verhinderen.
- Het gewicht mag niet meer dan 4 kg zijn.
- Primaire houders mogen niet meer dan 500 gram bevatten

Zie ook [Verpakking](#), [Transport](#)

## 15 Verantwoordelijkheid

De verantwoordelijkheid voor het correct inzenden van het patiëntmateriaal ligt bij de aanvragers. De afdeling pathologie is verantwoordelijk vanaf ontvangst van het materiaal.

De afdeling behoudt zich het recht voor om onjuist verpakte inzendingen te retourneren.

## 16 Klachten

De afdeling pathologie doet er alles aan om klachten te voorkomen. In een streven naar voortdurende verbetering wordt u vriendelijk verzocht om, als u een klacht of probleem betreffende de dienstverlening van de afdeling pathologie heeft, dit door te geven aan de betreffende patholoog, (via (020-44) 44097). Voor alle punten waarop verbetering van de informatie in deze rubrieken gewenst is, is de unit leidinggevende de aangewezen persoon.