

Präanalytik-Handbuch

mit Leistungsverzeichnis der

CCI Advanced Diagnostics Unit

Universitätsklinikum Freiburg
ZTZ – Zentrum für Translationale Zellforschung
Breisacher Straße 115, EG
79106 Freiburg

Kontakt:

Laborleitung: +49 761/270-71010
Labor: +49 761/270-71070
cci.diagnostik@uniklinik-freiburg.de

Website:

www.uniklinik-freiburg.de/cci/immunologische-diagnostik.html

Laboröffnungszeiten:

Montag 8:00 – 16:00 Uhr
Dienstag – Donnerstag 8:00 – 16:30 Uhr
Freitag 8:00 – 15:30 Uhr
Samstag, Sonntag, Feiertage (Deutschland, Baden-Württemberg) geschlossen

Inhaltsverzeichnis

1	Zweck und Geltungsbereich	2
2	Präanalytik	2
2.1	Beratung, Anmeldung, Abrechnung	2
2.2	Entnahme und Beschriftung der Proben	3
2.3	Anforderungsschein.....	3
2.4	Kontrollmaterial.....	4
2.5	Lagerung und Versand	4
2.6	Fermündliche Nachforderungen	4
2.7	Umgang mit nicht-eindeutig oder unbeschrifteten Proben	4
3	Probenbearbeitung, Befundung und Datenschutz.....	5
3.1	Bearbeitungszeit und Befundungsdauer	5
3.2	Befundinterpretation und weiterführende Beratung.....	5
3.3	Befundübermittlung, Datenschutz, Beschwerdemanagement.....	5
4	Dokumentenlenkung.....	5

1 Zweck und Geltungsbereich

Liebe Einsenderin, lieber Einsender,
das vorliegende Handbuch soll Ihnen als Leitfaden bei einer geplanten Probeneinsendung in unser Labor dienen. Bei Fragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

Das Laborteam

2 Präanalytik

2.1 Beratung, Anmeldung, Abrechnung

Für jede Einsendung ist eine **telefonische Anmeldung** (+49 0761 270-71010) mit Terminabsprache vor der Blutabnahme erforderlich. Unangemeldete Proben können u. U. nicht bearbeitet werden.

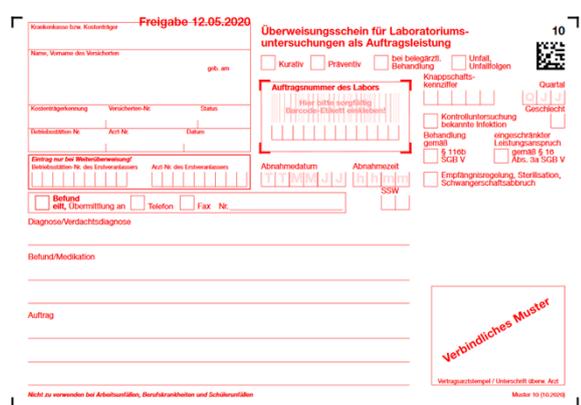
Bei Bedarf unterstützt unser Ärzt*innenteam gerne bei der Wahl der im konkreten Fall klinisch indizierten diagnostischen Analysen (Sekretariat +49 761 270-77550).

Immunsuppressive Medikamente können die Ergebnisse beeinflussen, bei Bedarf bitte Rücksprache sowie Angabe der Medikation auf dem Anforderungsschein.

Nur bei eindeutiger Zuordnung der Kostenübernahme kann die angeforderte Diagnostik durchgeführt werden. Bitte geben Sie die gewünschte Abrechnungsart auf dem Anforderungsschein an und legen Sie ggf. einen Muster 10 **Laborüberweisungsschein** bei.

Herausgeber: Institut für Immundefizienz
Geltungsbereich: Advanced Diagnostics Unit
Berufsgruppe: Alle Mitarbeitende

Revision: 001/07.12.2020
Dok.-ID: 1843
Seite 3 von 5



Freigabe-12.05.2020

Überweisungsschein für Laboruntersuchungen als Auftragsleistung

Name, Vorname des Verordnenden geb. am Kurativ Präventiv bei belegärztl. Unfall, Untertal, Behandlung Untertalfolgen

Auftragsnummer des Labors Hier (nicht) eingelegt (auswählen) (auswählen)

Abnahmedatum Abnahmezeit Kinetische Quartale Kontrolluntersuchung Geburtsort bekannte Infektion Behandlung gemäß eingeschränkter Leistungsumfang gemäß § 10 SGB V gemäß § 10 Abs. 3a SGB V Freifangabgabe, Sterilisation, Schwangerschaftsabbruch

Behandlung evtl. Übermittlung an Telefon Fax Nr. SSW

Diagnose/Verdachtsdiagnose

Befund/Medikation

Auftrag

Verbindliches Muster

Nicht zu verwenden bei Abnahmefällen, Benutzerrückgaben und Schenkverfällen

Muster 10 (01/2010)

Muster 10 Laborüberweisungsschein, Quelle: [KV](#)

2.2 Entnahme und Beschriftung der Proben

Die Blutentnahme kann zu jeder Tageszeit erfolgen, der*die Patient*in muss dazu nicht nüchtern sein.

Die Entnahme der notwendigen Blutproben ist mit **allen gängigen Blutentnahmesystemen** möglich und erfolgt nach gängiger Praxis. Nach Möglichkeit keine Röhrchen mit Schnappverschluss verwenden. Bitte insbesondere die Füllhöhe der Röhrchen beachten und Röhrchen mit Zusätzen (z. B. EDTA) sofort nach der Entnahme vorsichtig mehrmals kopfüber mischen (nicht schütteln). Röhrchen nicht zentrifugieren. Die Abnahme der benötigten Blutmenge kann in Teilmengen erfolgen (z. B. bei benötigten 15ml EDTA Abnahme in zwei 8ml Röhrchen).

Die Probenröhrchen sind mindestens mit Patient*innen-**Name, -Vorname und -Geburtsdatum sehr gut lesbar** zu beschriften. Nicht eindeutig beschriftete Proben können gemäß Punkt „Umgang mit unbeschrifteten Proben“ ggf. nicht bearbeitet werden. Die Verwendung gedruckter Etiketten wird empfohlen. Die benötigte Materialart ist dem Anforderungsbogen bzw. dem Leistungsverzeichnis zu entnehmen. Die für Ihre Anforderung benötigte **Blut- bzw. Serum-Menge erfragen** Sie bitte bei der Terminabsprache. Die auf dem Anforderungsschein angegebenen Mengen dienen nur als grobe Orientierung und sind stark abhängig vom gewünschten Anforderungsprofil und dem Patient*innenalter. Beachten Sie jedoch, dass es aufgrund der großen Schwankungsbreite der Zellkonzentrationen im Blut (u. a. bedingt durch Alter, Gesundheitszustand, Medikation) vorkommen kann, dass wir aus dem eingesandten Material nicht ausreichend Zellen für die Durchführung aller angeforderter Analysen gewinnen können. In diesem Fall würden wir uns mit einer Nachforderung bei Ihnen melden.

2.3 Anforderungsschein

Aufgrund regelmäßiger Anpassungen unseres Leistungsspektrums bitte immer den aktuellen **Anforderungsschein von unserer Homepage** bzw. bei UKF-internen Proben aus dem KIS verwenden und diesen **vollständig ausgefüllt** der Blutprobe beilegen.

Auf dem Anforderungsbogen bitte Patient*innen-**Name, -Vorname, -Geburtsdatum und -Geschlecht sehr gut lesbar** angeben (gedruckte Etiketten werden empfohlen). Weiterhin neben Angaben zur klinischen Symptomatik, der (Verdachts-) Diagnose, Medikation und relevanten Fragestellungen unbedingt auch Abrechnungsart sowie Datum und Uhrzeit der Probenentnahme dokumentieren.

Für die Befundzustellung ist die Anschrift sowie der **Name des behandelnden Arztes*der behandelnden Ärztin, sehr gut leserlich**, zwingend erforderlich. Aus Datenschutzgründen können wir die aus der Anforderung resultierenden Befunde ausschließlich dieser Person übermitteln. Der Anforderungsschein muss von ihm*ihr unterschrieben sein.

Für UKF-interne Proben bitte die Kostenstelle der anfordernden Station angeben.

2.4 Kontrollmaterial

Gemäß Anforderungsbogen bzw. Leistungsverzeichnis ist **ggf. eine Transportkontrolle** zum bestmöglichen Ausschluss von Messartefakten durch Einfluss von Lagerung und Transport auf die Messgrößen erforderlich. Bitte bei Bedarf die entsprechende Blutmenge einer gesunden erwachsenen Person beilegen. Diese leserlich mit „Kontrolle“ beschriften.

Für UKF-interne Proben ist kein Kontrollmaterial erforderlich.

2.5 Lagerung und Versand

Für die von uns angebotene Labordiagnostik ist eine Zustellung der Proben **innerhalb von 24h und bis 9 Uhr** am Folgetag erforderlich. Blutproben daher ausschließlich mit Versanddiensten verschicken, die einen entsprechenden Service anbieten und die Schließtage des Labors beachten (d. h. kein Probenversand am Freitag mit Ankunft am Samstag). Der Versand muss durch die einsendende Einrichtung organisiert werden. UKF-interne Proben müssen an Freitagen und Tagen vor Feiertagen bis spätestens 10 Uhr im Labor eintreffen.

Blutproben nach Abnahme sowie vor und während des Versands stets bei **Raumtemperatur** und lichtgeschützt lagern, **nicht** kühlen. Bei extremen Außentemperaturen Blutproben geschützt verpacken (z. B. in Styroporbox ohne Kühlakku).

Blutröhrchen für den Versand gemäß der entsprechenden Gefahrgutrichtlinie verpacken und kennzeichnen. Bitte informieren Sie sich entsprechend. Für den Straßentransport ist typischerweise eine Verpackung der Blutprobe in einem auslaufsicheren Behälter mit Saugmaterial (Sekundärröhrchen bzw. wasserdichte Versandtasche, z. B. Zippertüte mit Zellstoff) erforderlich. Die Päckchen für den Versand mit „UN 3373“ bzw. „medizinisch freigestellte Probe“ kennzeichnen. Weiterführende Informationen zu Verpackung und Versand unter: https://www.rki.de/DE/Content/Infekt/Biosicherheit/Probentransport/Probentransport_node.html

Probenröhrchen, Verpackungsmaterial und die Versandkosten müssen durch die einsendende Einrichtung bereitgestellt bzw. getragen werden. Eine Probenzustellung ist rund um die Uhr möglich. Die Bearbeitung erfolgt ausschließlich Montag bis Freitag. An Wochenenden und Feiertagen (Deutschland, Baden-Württemberg) ist das Labor geschlossen.

2.6 Fernmündliche Nachforderungen

Im Falle notwendiger Nachforderungen bzw. Änderungen der Anforderung bitten wir um umgehende telefonische Kontaktaufnahme. Soweit unter Beachtung des sonstigen Probenaufkommens und mit dem vorhandenen Probenmaterial möglich, werden entsprechende Anpassungen gern durchgeführt. Die Anforderungsänderung wird dokumentiert.

2.7 Umgang mit nicht-eindeutig oder unbeschrifteten Proben

Als diagnostisches Labor sind wir verpflichtet, nach vorhandenen Qualitätsstandards (Richtlinien der Bundesärztekammer zur Qualitätssicherung laboratoriumsmedizinischer Untersuchungen; DIN EN ISO 15189) zu arbeiten, um Ihnen und Ihren Patient*innen eine bestmögliche Versorgung und qualitativ hochwertige Analyseergebnisse zu garantieren. Der Umgang mit unbeschrifteten bzw. nicht-eindeutig beschrifteten Proben wird daher im Einzelfall und ggf. unter Einbeziehung der Laborleitung entschieden. Soweit eine Probe einem Anforderungsschein bzw. einer Anmeldung zugeordnet werden kann, wird eine Bearbeitung insbesondere bei medizinisch dringenden Proben angestrebt. Es wird versucht, die Zuordnung durch telefonische Rücksprache mit der einsendenden Einrichtung zu bestätigen. Ggf. wird, soweit möglich, neues Probenmaterial angefordert.

Bei Bearbeitung erfolgt in jedem Fall ein Vermerk im Befund, damit der*die Einsender*in eigenverantwortlich über die Verwendung des Ergebnisses entscheiden kann.

Sollte z. B. durch mehrere Proben in einem Päckchen keine Zuordnung möglich sein, ist eher keine Bearbeitung möglich. Im Einzelfall entscheidet die Laborleitung gemeinsam mit dem*der Einsender*in.

Alle Vorgänge und Absprachen werden dokumentiert.

3 Probenbearbeitung, Befundung und Datenschutz

3.1 Bearbeitungszeit und Befundungsdauer

Eingesandte Proben werden in der Regel am Probeneingangstag bearbeitet und die angeforderten Analysen direkt durchgeführt. Proben, die bereits am Blutentnahmetag eintreffen, werden abhängig von der Ankunftszeit und dem sonstigen Probenaufkommen direkt oder am Folgetag bearbeitet. Im Leistungsverzeichnis sind die Durchführungstage sowie die Bearbeitungszeit der Analysen angegeben. Bei ungünstigem Eingang einer mehrtägigen Analyse (z. B. 2-tägige Analyse an einem Freitag), wird das Material nach Möglichkeit eingefroren und die Analyse zum nächstmöglichen Zeitpunkt durchgeführt.

Dringende pathologische Befunde werden nach der Analysendurchführung in der Regel direkt telefonisch oder per verschlüsselter E-Mail durch unsere Ärzt*innen an den*die Einsender*in übermittelt. Finale schriftliche Befunde einer Einsendung werden nach Durchführung aller angeforderten Analysen und der internen Qualitätskontrolle gemeinsam verschickt.

3.2 Befundinterpretation und weiterführende Beratung

Soweit anhand der uns vorliegenden klinischen Informationen möglich, beinhaltet die Befundung eine klinische Beurteilung des Analyseergebnisses inkl. einer Empfehlung für das weitere diagnostische Vorgehen. Sollten Sie eine ausführlichere Befundinterpretation oder eine weiterführende Beratung zur weiteren Diagnostik bzw. Therapie Ihrer* Patientin*in benötigen, stehen Ihnen unsere ärztlichen Kolleg*innen gern zur Verfügung (Sekretariat +49 761 270-77550).

3.3 Befundübermittlung, Datenschutz, Beschwerdemanagement

Die Bearbeitung der Patient*innenproben erfolgt gemäß den Datenschutzbestimmungen der Uniklinik Freiburg und laborspezifischer Regelungen. Im Wesentlichen beinhalten diese eine absolut vertrauliche Behandlung der Patient*innen- und Einsender*innendaten. Eine unzulässige Weitergabe an Dritte wird ausgeschlossen. Die Befundübermittlung erfolgt daher auch ausschließlich an den anfordernden Arzt*die anfordernde Ärztin bzw. soweit nicht mehr verfügbar an die Stations- oder Ambulanzleitung.

Der Versand der schriftlichen Befunde erfolgt per Post. In dringenden Fällen ist eine telefonische Auskunft bzw. der Versand per verschlüsselter E-Mail möglich. Kontaktieren Sie hierfür telefonisch die Laborleitung. Eine Übermittlung der Befunde per Fax ist aus Datenschutzgründen nur in besonderen Notfallsituationen möglich. Die ausführlichen Vorgaben können im Labor erfragt werden.

Im Interesse der Patient*innen sind wir an einer vertrauensvollen und entgegenkommenden Zusammenarbeit mit Ihnen als Einsender*in sowie einer reibungslosen Bearbeitung der Proben interessiert. Wir bemühen uns stets um eine zügige und fehlerfreie Bearbeitung der Proben sowie eine zeitnahe und vollständige Übermittlung der Ergebnisse. Sollten Sie dennoch einmal unzufrieden mit unserer Leistung sein, wenden Sie sich bitte an die Laborleitung. Konstruktive Kritik hilft uns bei der stetigen Verbesserung unseres Services.

4 Dokumentenlenkung

	Name und Datum
Erstellt:	Fuchs, Ilka - 04.12.2020 10:44:30
Geprüft:	Prof. Dr. Ehl, Stephan - 04.12.2020 16:40:59
Freigegeben:	Dr. Delor, Anita - 07.12.2020 08:32:33
Gültig ab:	07.12.2020