



İÜ
ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ
PATOLOJİ LABORATUVARI
MATERYAL KABUL TALİMATI

Doküman No :OE-PAT-PR-001/TL-003
İlk Yayın Tarihi :03.10.2017
Revizyon No :00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1 / 4

1. Amaç

Patoloji Laboratuvarına gelen cerrahi işlemler ya da invazif/ noninvazif girişimler ile hastadan elde edilmiş doku örneği, sıvı örneği, ameliyat piyesi, daha önce başka bir patoloji laboratuvarında hazırlanmış lam ve blokların uygun biçimde kayıt altına alınması, rapor oluşturulmasında gerekli uygun çalışma koşullarının oluşturulması, hastanın bilgilendirilmesi, onamı.

2. Kapsam

Patoloji laboratuvarı

3. Sorumlular

Patoloji Bilgi İşlem Sorumlusu, Laborant, Sitoteknolog, Patolog/Patoloji asistanı,

4. Uygulama

4.1. Materyalin Kabulü

4.1.1. Materyal kabulü işlemleri Patoloji Bilgi İşlem Görevlisi, Laborant, Sitoteknolog, Patolog/Patoloji asistanının sorumluluğundadır.

4.1.2. “Standart Uygulama Rehberi” ne uygun olan materyal laboratuvara kabul edilir.

4.1.2.1. Bölüme ulaşan tüm materyalin “Standart Uygulama Rehberi”ne uygun olup olmadığı denetlenir.

4.1.3. “Standart Uygulama Rehberi”ne uygun gönderilmeyen materyal patoloji bilgi işlem görevlisi tarafından patolog/patoloji asistanı’na bildirilir, patolog/patoloji asistanı tarafından değerlendirilip çalışmaya uygun olduğu doğrulandıktan sonra kabul edilir.

4.1.4.”Standart Uygulama Rehberi”ne uygun olarak gönderilemeyen ancak “Materyal Red Kriterleri” dışında kalan ve patolog tarafından kabulü onaylanan materyalin rehberine uygun gönderilmediği ve uygunsuzluğun ne olduğu “Makroskopi-Mikroskopi Formu”nda belirtilir.

4.1.5. Uygunsuzluk materyalin çalışılmasını engeller nitelikte ise, patolog/patoloji asistanı tarafından materyali gönderen hekimle ve merkezle iletişime geçilir; sorun çözülemezse materyal iade edilir.

4.1.6. Radyolojik İncelemeler

Materyalle birlikte varsa gönderilen lezyona ait radyolojik incelemeler [tüm dental grafiler (periapikal grafi, okluzal grafi, ortopantomografi), 3 boyutlu volümetrik tomografi, bilgisayarlı

HAZIRLAYAN:

GÖZDEN GEÇİREN:

ONAYLAYAN:

SÜREÇ SORUMLUSU

KALİTE TEMSİLCİSİ

BAŞHEKİM



İÜ
ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ
PATOLOJİ LABORATUVARI
MATERYAL KABUL TALİMATI

Doküman No :OE-PAT-PR-001/TL-003
İlk Yayın Tarihi :03.10.2017
Revizyon No :00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 2 / 4

tomografi, manyetik rezonans görüntüleme, nükleer görüntüleme yöntemleri (sintigrafi, PET BT), ultrasonografi v.b] ya/ ya da raporları alınmalıdır.

4.1.6.1. Kemik dokusundan alınan materyal için radyolojik incelemeler materyalle birlikte alınması zorunludur.

4.1.6.2. Kemik dokusu dışındaki lezyonlar için gerektiği koşullarda patolog sorumlu hekimen/hastadan radyolojik incelemeleri ister.

4.1.6.3. Radyolojik incelemeler “**Materyal Kabul ve Rapor Teslim Formu**”nun “**Materyal Kabul Bölümü**”ne kayıt edilir.

4.1.6.4. Radyolojik incelemelerin üzerlerine etiket yapıştırılır, biyopsi/sitoloji numarası yazılır ve bilgi işlem odasında bulunan film kutusuna koyulur ya da materyal gönderme formunun arkasına zımbalanır. Bu incelemelere ait raporlar varsa fotokopisi çekilir ve “**Patoloji Laboratuvarı Materyal Gönderme Formu**”nın arkasına zımbalanır.

4.1.6.5. Radyolojik incelemeler eğer CD şeklinde ise bilgisayardaki “**Röntgen/Fotoğraf Arşivi**”ne biyopsi/sitoloji numarası ile kaydedilir. CD’nin üzerine etiket yapıştırılır,biyopsi/sitoloji numarası yazılır ve bilgi işlem odasında bulunan film kutusuna koyulur.

4.1.6.6. Radyolojik inceleme sonuçlarının hastanın/hasta yakınının yanında olmaması durumunda; hastada varsa hastadan istenir; yoksa elektronik ortamda bulunan radyolojik incelemelerini e-posta adresimize göndermeleri için, ilgili hekimle patolog ya da patoloji bilgi işlem görevlisi tarafından iletişim kurulur. Elektronik ortamda olmayan radyolojik incelemelerin ise rapor çıkmadan bölümümüze ulaştırılması istenir.

4.1.7. “Patoloji Laboratuvarı Materyal Gönderme Formu”

4.1.7.1. “**Standart Uygulama Rehberi**”nde tanımlanan “**Materyal Red Ölçütleri**” dışında materyal gönderme formunda eksiklikler olması durumunda patolog/ patoloji asistanı/ patoloji bilgi işlem görevlisi tarafından sorumlu klinisyenle iletişime geçilir ve bilgilerin tamamlanması sağlanır.

4.1.7.2. “**Patoloji Laboratuvarı Materyal Gönderme Formu**” nu doldurmuş fakat adını ve iletişim bilgilerini yazmamış olan sorumlu hekimin bilgileri hastadan öğrenilip ilgili yerlere yazılır.

4.1.8. Hastaya ait diğer veriler varsa alınır, üzerlerine etiket yapıştırılır ve biyopsi/sitoloji numarası yazılır.

4.2 Materyalin Kayıt Edilmesi

Materyal Patoloji Bilgi İşlem Sorumlusu tarafından “**Patoloji Hasta Kayıt Talimatı**” na uygun olarak yapılır.

HAZIRLAYAN:	GÖZDEN GEÇİREN:	ONAYLAYAN:
SÜREÇ SORUMLUSU	KALİTE TEMSİLCİSİ	BAŞHEKİM



İÜ
ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ
PATOLOJİ LABORATUVARI
MATERYAL KABUL TALİMATI

Doküman No :OE-PAT-PR-001/TL-003
İlk Yayın Tarihi :03.10.2017
Revizyon No :00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 3 / 4

4.3.Hastaya ait bölümümüzce hazırlanmış herhangi bir patoloji/sitoloji raporunun olup olmadığı hastane bilgi sisteminden kontrol edilir, varsa “**Patoloji Laboratuvarı Materyal Gönderme Formu**”nun üzerine eski biyopsi/sitoloji numarası kaydedilir ve eski raporun bir bilgisayar çıktısı alınarak “**Patoloji Laboratuvarı Materyal Gönderme Formu**”na zımbalanır.

4.4. “Materyal Kabul ve Rapor Teslim Formu”nun Doldurulması

Materyali teslim alan patoloji bilgi işlem görevlisi “**Materyal Kabul ve Rapor Teslim Formu**”nun “**Materyal Kabul**” bölümünü doldurur, imzalar ve materyali teslim edenin de imzalamasını sağlar.

4.4.1. Materyalin teslim alındığı tarih ve saat mutlaka “**Materyal Kabul ve Rapor Teslim Formu**”na kaydedilir.

4.4.2. “**Materyal Kabul ve Rapor Teslim Formu**” arşivde saklanır.

4.5. Materyalin Makroskopi Kabinine Yerleştirilmesi ve Kontrolü

4.5.1. Patoloji bilgi işlem görevlisi kayıt işlemi tamamlanan materyali derhal makroskopi kabinine “**Patoloji Laboratuvarı Materyal Gönderme Formu**” ile birlikte numara sırasına göre yerleştirir.

4.5.2.Patoloji bilgi işlem görevlisi makroskopi kabinine yerleştirdiği materyali kontrol etmesi için derhal laboranta haber verir.

4.5.3. Laborant tarafından materyal taşıma kutusu içindeki fiksatif solüsyonu kontrol edilir.

4.5.4. Eğer materyal formol içinde değilse ve “**Standart Uygulama Rehberi**”nde tanımlandığı koşullarda patolog tarafından kabul edilmişse %10'luk formol solüsyonuna alınır.

4.5.5. Eğer materyalin içinde bulunduğu fiksatifin miktarı/ fiksatifin türü uygun değilse uygun miktar ve uygun fiksatif ile değiştirilir.

4.5.6. Cerrahi materyal için laborant patoloğu uygun fiksasyonu yapmak üzere çağırır.

4.6. Konsültasyon Kabulü;

Daha önce başka bir Patoloji Laboratuvarında değerlendirilmiş hazır boyalı lam ve/veya parafin bloklar, patoloğun/ patoloji asistanının konsültasyonu kabul onayı alındıktan sonra kayıt edilir.

4.6.1. Konsültasyon örneğinin (her lam ve bloğun) üzerine verilen biyopsi/sitoloji numarası yazılır,

4.6.2. Orijinal patoloji raporu mutlaka alınmalıdır.

4.6.3. “**Konsültasyon Kabul Formu**”nda klinik bilgilerin bulunması gereklidir.

4.6.4. Varsa radyolojik incelemeler ve diğer veriler de alınır.

4.6.5. “**Konsültasyon Kabul Formu**”na, protokol defterine ve bilgisayara; gelen lam veya blok adedi ve orijinal biyopsi/sitoloji numarası yazılıp laboratuvara teslim edilir.

4.7. Hastanın Bilgilendirilmesi

4.7.1. Bilimsel Çalışmalar İçin Onamının Alınması

HAZIRLAYAN:	GÖZDEN GEÇİREN:	ONAYLAYAN:
SÜREÇ SORUMLUSU	KALİTE TEMSİLCİSİ	BAŞHEKİM



İÜ
ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ
PATOLOJİ LABORATUVARI
MATERYAL KABUL TALİMATI

Doküman No :OE-PAT-PR-001/TL-003
İlk Yayın Tarihi :03.10.2017
Revizyon No :00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 4 / 4

4.7.1.1. Teslim alınan materyalden elde edilen lam ve/veya blokların bilimsel çalışmalarda kullanılmasına izin veren “**Patoloji/Sitoloji Hasta Bilgilendirme ve Onam Formu**”, Patoloji Bilgi İşlem görevlisi tarafından hastaya/hasta yakınına okunur, anlatılır ve imzalatılır.

4.7.1.2. Hasta/hasta yakınının talebi durumunda açıklama Patolog tarafından tekrarlanır.

4.7.1.3. “**Patoloji/Sitoloji Hasta Bilgilendirme ve Onam Formu**”u hasta dosyasında saklanır.

4.7.2. Rapor Tamamlanma Süresi

Sert doku içermeyen materyallerde olgular herhangi bir özel işlem ya/ ya da eksik olan radyolojik incelemeler beklemiyorsa patoloji raporu için kayıt edildikleri iş gününü izleyen 5. işgünü, sitoloji raporu için ise kayıt edildikleri iş gününü izleyen 3. iş günü raporun hazır olacağı bilgisi hasta/hasta yakınına verilir. Sert doku içeren materyalde ise dokunun dekalsifikasyon işlemi tamamlanır tamamlanmaz 3. iş günü içinde raporun hazırlanacağı bildirilir.

4.7.3. Hastanın Rapora Ulaşımı

4.7.3.1. Materyali bölüme teslim edenlere üzerinde Laboratuvarın e-posta adresi, telefon numarası ve teslim edilen materyalin biyopsi/sitoloji numarası yazılı olan “**Sonuç Alma Kartı**” verilir.

4.7.3.2. Hasta/hasta yakınına İÜOE web sitesindeki (<http://onkoloji.istanbul.edu.tr>) “Rapor Sorgulama” sekmesinden TC Kimlik numarası/ biyopsi numarasını yazarak raporun hazır olup olmadığını öğrenebileceği bilgisi verilir.

5. İlgili Dokümanlar

5.1. Standart Uygulama Rehberi

5.2. Patoloji Laboratuvarı Materyal Gönderme Formu

5.2.1. Biyopsi Materyali Gönderme Formu

5.2.2. Oral Biyopsi Ve Sitolojik Materyal Gönderme Formu

5.2.3. Sitolojik Materyal Gönderme Formu

5.3. Röntgen/Fotoğraf Arşivi (Elektronik ortam üzerinde)

5.4. Materyal Kabul ve Rapor Teslim Formu

5.5. Konsültasyon Kabul Formu

5.6. Patoloji/Sitoloji Hasta Bilgilendirme ve Onam Formu

5.7. Sonuç Alma Kartı

HAZIRLAYAN:

GÖZDEN GEÇİREN:

ONAYLAYAN:

SÜREÇ SORUMLUSU

KALİTE TEMSİLCİSİ

BAŞHEKİM