



İÜ
ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ
PATOLOJİ LABORATUVARI
MAKROSKOPİ ODASINDA ÇALIŞMA TALİMATI

Doküman No : OE-PAT-PR-002/TL-002
İlk Yayın Tarihi :03.10.2017
Revizyon No :00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1 / 5

1. Amaç

Patoloji Laboratuvarına gelen cerrahi işlemler ya da invazif/noninvazif girişimler ile hastadan elde edilmiş doku örneği, sıvı örneği, ameliyat piyesinin uygun biçimde makroskopik incelemesinin yapılması

2. Kapsam

Patoloji laboratuvarı

3. Sorumlular

Patolog/Patoloji asistanı, Sitoteknolog, Laborant

4. Uygulama

4.1. Makroskopi odasında patolog/patoloji asistanı, sitoteknolog, laborant “**Koruyucu Ekipman Kullanım Talimatı**”na uygun şekilde giyinerek çalışır.

4.2. Makroskopiden sorumlu laborant makroskopi odasına gün içerisinde koyulmuş tüm biyopsilerin ve “**Patoloji Laboratuvarı Materyal Gönderme Form**”larının numara sırasında olup olmadığını kontrol eder.

4.3. Dokunun içinde bulunduğu materyal taşıma kutusu açılarak, içindeki fiksatifin ne olduğu biyopsi gönderme formunda yazmıyor ise, fiksatifin niteliği anlaşılmasına çalışılır. Uygun olmayan fiksatiflerle karşılaşıldığında (alkol, serum fizyolojik vs). “**Makroskopi- Mikroskopi Formu**”na uygunsuzluk tanımı olarak yazılır ve “**Fiksasyon Talimatı**”na göre hazırlanan taze fiksatif ile değiştirilir.

4.4. Materyal “**Standart Uygulama Rehberi**”nde tanımlananın dışında taşıma kutusu ile gönderilmiş ise, varsa üzerindeki etikete zarar vermeden, uygun materyal taşıma kutusuna aktarılır ve “**Fiksasyon Talimatı**”na göre hazırlanan taze fiksatif ile değiştirilir.

4.5. Laborant her bir biyopsi için plastik kasetlere biyopsi numaralarını yazarak ilgili olduğu doku örneğinin yanına koyar.

4.6. Laborant makroskopik inceleme için makroskopi kabininde gerekli düzeni sağladıktan sonra sorumlu patoloğu/patoloji asistanını çağırır.

4.7. Makroskopiye sorumlu patolog/ patoloji asistan ve laborant beraber girer.

4.8. Doku örnekleri patoloğun/ patoloji asistanının tarafında, “**Patoloji Laboratuvarı Materyal Gönderme Form**”ları ise laborantın tarafındadır.

4.9. Numara sırasına koyulmuş her bir materyal patolog/ patoloji asistanı tarafından sırayla alınır ve taşıma kutusu üzerinde yazan biyopsi numarası, hasta adı-soyadı okunur ve laborantın elindeki materyal gönderme kâğıdındaki isim ve biyopsi numarası ile karşılaştırılır.

HAZIRLAYAN:

GÖZDEN GEÇİREN:

ONAYLAYAN:

SÜREÇ SORUMLUSU

KALİTE TEMSİLCİSİ

BAŞHEKİM



İÜ
ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ
PATOLOJİ LABORATUVARI
MAKROSKOPİ ODASINDA ÇALIŞMA TALİMATI

Doküman No : OE-PAT-PR-002/TL-002
İlk Yayın Tarihi :03.10.2017
Revizyon No :00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 2 / 5

4.10. Yalnızca makroskopik incelemeye başlanan olgunun “**Patoloji Laboratuvarı Materyal Gönderme Form**”u ve ona eklenmiş “**Makroskopi- Mikroskopi Form**”u laborantın yazı yazdığı masanın üzerine koyularak inceleme bulguları “**Makroskopi- Mikroskopi Formu**”nun Makroskopi bölümüne kayıt edilir.

4.11. Materyalin “**Standart Uygulama Rehberi**”ne uygun olarak gönderilip gönderilmediği denetlenir ve “**Makroskopi- Mikroskopi Formu**”na kayıt edilir.

4.12. Fiksasyonu yeterli olmayan ya/ya da değişik fiksasyon solüsyonları ile gönderilen materyalin, patolog/ patoloji asistanının kararı ile, fiksasyonuna devam edilir.

4.13. Makroskopik inceleme sırasında gerekli görülen olguların fotoğrafı çekilir. Diseksiyon sırasında da fotoğraf çekimi sürdürülür. Fotoğraflar bilgisayardaki makroskopi fotoğraf arşivine biyopsi numarası ile kaydedilir.

4.14. Tüm tümör olgularında ve patoloğun/patoloji asistanının gerekli gördüğü tüm lezyonlarda dokuların cerrahi sınırları çini mürekkepi/doku boyası ile boyanır. Doku aseton içinde birkaç saniye tutularak mürekkep fikse edilir. Bu durum makroskopi tarifinde belirtilir.

4.15. Materyalin makroskopik değerlendirilmesi “**Diseksiyon Talimatı**”na uygun olarak yapılır.

4.16. Makroskopik tarif “**Patoloji Laboratuvarı Materyal Gönderme Formu**”na iğnelenmiş/zımbalanmış ve biyopsi numarası yazılmış “**Makroskopi-Mikroskopi Formu**”na kayıt edilir.

4.17. Birden fazla materyal var ve ayrı taşıma kaplarında gönderilmişse, her bir kaptaki materyal, üzerinde sorumlu klinisyen tarafından belirtilmiş numaraya göre numaralandırılır. Sorumlu klinisyen taşıma kaplarına numara koymamış “anatomik lokalizasyon” ya da “doku kimliği” ile belirlemişse “Birimimizce numaralandırılmıştır” ifadesi “**Makroskopi- Mikroskopi Formu**”na kayıt edilerek “1”den başlayarak her bir kap içindeki doku örnekleri numaralandırılır.

4.18. Birden fazla taşıma kutusunda yollanmış doku örnekleri klinisyen tarafından numaralandırılmamış, lokalizasyon ya da doku kimliği belirtilmemişse öncelikle klinisyene ulaşılarak durum açıklığa kavuşturulur. Eğer ulaşmak mümkün değilse ya da ulaşıldığı halde çözümlenemediyse makroskopi kısmına ‘birimizce numaralandırılmıştır’ ifadesi yazılarak numaralandırılır.

4.19. Oryantasyon sağlanması (anatomik pozisyona alınması) gereken materyallerde, ilgili yerler sorumlu klinisyen tarafından (uzun-kısa, farklı renkte. vb) sütür ile işaretlenmiş ve neyi/nereyi gösterdiği belirtilmiş ise bu işaretlemeler makroskopi tarifinde belirtilir ve diseksiyon bu doğrultuda yapılır.

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



İÜ
ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ
PATOLOJİ LABORATUVARI
MAKROSKOPİ ODASINDA ÇALIŞMA TALİMATI

Doküman No : OE-PAT-PR-002/TL-002
İlk Yayın Tarihi :03.10.2017
Revizyon No :00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 3 / 5

4.20. Oryantasyon sağlanması gereken materyallerde ilgili yerler sorumlu klinisyen tarafından sütün ile işaretlenmemişse ise patolog/patoloji asistanı klinisyenle iletişime geçer, gerekirse makroskopi salonuna klinisyeni davet ederek açıklığa kavuşturur. Klinisyene ulaşılamadığı durumlarda ya da klinisyen tarafından oryantasyonun sağlanmadığı durumlarda her bir cerrahi sınır ayrı renkte çini mürekkebi ile boyanır, mürekkebin asetonla fiksasyonu yapılır. Bu durum makroskopi tarifine kaydedilir.

4.21. Gerekli olduğunda materyalden birden fazla kaset yapılacağı zaman “A”dan başlayarak ardışık olarak kasetlere harflendirme yapılır. Harflendirme makroskopi tarifine kayıt edilir.

4.21.1. A’dan başlayan harflendirme Z’de sonlandığında hâlâ kaset oluşturmak gerekiyorsa “AA, AB...” şeklinde ikili harflendirme ile devam edilir.

4.22. Diseksiyonu yapılan doku örnekleri, kasetlere yerleştirilirken bir kez daha kaset üzerinde yazan numara ile biyopsi numarası karşılaştırılır.

4.23. Diseke edilen dokunun bloklanma şekli ile ilgili bir özellik ya da özel bir boya, kesit isteği varsa makroskopi tarifine kayıt edilir.

4.24. Kasete koyulan doku örneği sayısı ve materyalden kaç blok elde edildiği makroskopi tarifinde belirtilir.

4.25. “**Makroskopi-Mikroskopi Formu**”na toplam kaset sayısı, diseksiyon tarihi, kasetin takibe alındığı tarih, makroskopi yapan patoloğun/ patoloji asistanının ve laborantın isimleri kaydedilir ve imzalanır.

4.26. “**Patoloji Laboratuvarı Materyal Gönderme Formu**” ve bu forma iliştilmiş “**Makroskopi-Mikroskopi Form**”u makroskopi odasındaki laborant masasında bulunan “**Biyopsi Kutusu**”na bırakılır.

4.27. Örneklenen dokuların tamamı takibe alınmadı ise dokulardan arta kalanlar, içinde %10’luk formol solüsyonu bulunan ve biyopsi numarası yazılı materyal taşıma kutusu içinde makroskopi kabininde “**Biyopsi**” yazan bölüme kaldırılır.

4.28. Sert Dokuların İşlemleri

4.28.1. Gönderilen sert dokuların makroskopik özellikleri “**Makroskopi-Mikroskopi Formu**”na kayıt edilir ve “**Sert Doku Fiksasyonu Talimatı**”nda belirtildiği şekilde fikse edilir. “**Makroskopi-Mikroskopi Formu**” sorumlu patoloğun adının yazıldığı dosyaya koyulur ve makroskopi odasındaki teknisyen masasında bulunan “**kemik kutusu**”na kaldırılır.

4.28.2. Sert dokular “**Sert Doku Dekalsifasyonu Talimatı**”nda belirtildiği şekilde dekalsifiye edilir. Sert doku örneklerinin biyopsi numaraları, fiksasyona alınış tarihleri, asite alınış tarihleri, asit cinsi,

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



İÜ
ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ
PATOLOJİ LABORATUVARI
MAKROSKOPİ ODASINDA ÇALIŞMA TALİMATI

Doküman No : OE-PAT-PR-002/TL-002
İlk Yayın Tarihi :03.10.2017
Revizyon No :00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 4 / 5

kontrol edilme tarihleri, takibe alınmış yumuşak doku varlığı/yokluğu, klinik tanıları, sorumlu patolog ismi makroskopi odasındaki panoda asılı “**Kemik İzlem Formu**”na kayıt edilir.

4.28.3. Dekalsifikasyonu beklenen sert dokular, materyal taşıma kutusuna biyopsi numarası yazılarak makroskopi kabinindeki “**asit**” yazan bölüme kaldırılır.

4.28.4. Sert dokular dekalsifiye olur olmaz diseke edilir. Sert doku örneklerinin takibe alınma tarihleri, alınan kaset sayısı “**Makroskopi- Mikroskopi Formu**”na ve ‘**Kemik İzlem Formu**’ na kaydedilir.

4.28.5. Sert doku örneklerinin tamamı takibe alınmadı ise kalan örnekler, içinde formalin solüsyonu bulunan taşıma kutusu içinde, taşıma kutusuna biyopsi numarası yazılarak ve içine biyopsi numarası kurşun kalemle yazılmış kağıt yerleştirilerek makroskopi bölümündeki “**kemik**” yazan bölüme kaldırılır

4.29. O iş günü takibe alınan kasetlerin biyopsi numaraları ve sayıları “**Makroskopi Takip Defteri**”ne kayıt edilir.

4.30. Makroskopi işlemi tamamlandıktan sonra tüm kasetler laborant tarafından doku takip cihazının sepetine dizilir.

4.31. Makroskopi işlemi bittikten sonra sorumlu laborant ve patolog/ patoloji asistanı tarafından kullanılan aletler ve kabin yüzeyi “**Patoloji Laboratuvarı Temizlik Talimatı**”na uygun olarak temizlenir ve dezenfekte edilir.

4.32. İçinde hiçbir doku örneği kalmayan materyal taşıma kutuları herhangi bir doku örneği eksikliği/kayıbı/karışıklığı durumunda tekrar kontrol edilebilmesi için 1(bir) hafta süre ile tıbbi atık kutusunda makroskopi odasında saklanır. 1(bir) haftanın sonunda “**Çevre ve Atık Yönetim Talimatı**”na uygun olarak atılır.

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



İÜ
ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ
PATOLOJİ LABORATUVARI
MAKROSKOPİ ODASINDA ÇALIŞMA TALİMATI

Doküman No : OE-PAT-PR-002/TL-002
İlk Yayın Tarihi :03.10.2017
Revizyon No :00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 5 / 5

5. İlgili Dokümanlar

- 5.1. Koruyucu Ekipman Kullanım Talimatı
- 5.2. Patoloji Laboratuvarı Makroskopi-Mikroskopi 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. Fiksasyon Talimatı
- 5.4. Standart Uygulama Rehberi
- 5.5. Diseksiyon Talimatı
- 5.6. Makroskopi Takip Defteri
- 5.7. Sert Doku Fiksasyonu Talimatı
- 5.8. Sert Doku Dekalsifasyonu Talimatı
- 5.9. Kemik İzlem Formu
- 5.10. Patoloji Laboratuvarı Temizlik Talimatı
- 5.11. Çevre ve Atık Yönetim Talimatı

6. Referans Dokümanlar

- 6.1. Patoloji Dernekleri Federasyonu Çalışma Grupları Makroskopi Rehberleri
- 6.2. Rosai and Ackerman's Surgical Pathology, Tenth Edition, Appendix E: Guidelines for handling of most common and important surgical specimens, 2581-2636
- 6.3. Rosai and Ackerman's Surgical Pathology, Tenth Edition, Appendix D. Standardized surgical pathology reporting for major tumor types, 2531- 2580

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