

Doel

Het zo effectief en efficiënt mogelijk behandelen van bijzondere aanvragen.

Definities

Bijzondere aanvraag	Aanvraag waarbij de uitslag van het onderzoek snel bekend moet zijn i.v.m. medische urgentie en/of in te stellen therapie.
Bijzonder onderzoek	<ul style="list-style-type: none">• Prikaccident• MRSA sneltest• Grampreparaat waarvan de uitslag snel bekend moet zijn en doorgebeld moet worden aan de aanvrager• Bacteriologisch onderzoek waarbij de aanvrager op de hoogte gebracht wil worden van de verloop van het onderzoek en de uitslag• Spoedbestelling bloedproducten
Kantooruren	Maandag t/m vrijdag 8.30-17.00 uur
LMMI	Laboratorium voor Medische Microbiologie en immunologie.
IP	Infectiepreventie

Toepassingsgebied

LMMI en IP

Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Functie	Bevoegdheden	Verantwoordelijkheden
Arts-microbioloog, medisch immunoloog, medisch moleculair microbioloog, deskundige infectiepreventie	Afkeuren bijzondere aanvraag	<ul style="list-style-type: none">• Melden bijzondere aanvraag bij afd. Administratie• Doorbellen uitslag
Hoofdanalist	Doorbellen uitslag aan aanvrager op verzoek van arts-microbioloog	<ul style="list-style-type: none">• Uitslag prikaccident doorgeven aan HIV-consulent
Dienstdoende vakspecialist	Doorbellen uitslag aan aanvrager op verzoek van arts-microbioloog	<ul style="list-style-type: none">• Uitslag doorgeven aan arts-microbioloog• Uitslag prikaccident doorgeven aan dienstdoende arts-assistent interne
Analist / vakspecialist	Doorbellen uitslag aan aanvrager op verzoek van arts-microbioloog	<ul style="list-style-type: none">• Uitvoeren van onderzoek• Uitslagen HIV-sneltest doorgeven aan hoofdanalist Immunologie• Relevante positieve uitslagen doorgeven aan arts-microbioloog
Medewerker administratie		<ul style="list-style-type: none">• Binnenkomst bijzondere aanvragen melden bij betreffende arts-microbioloog (indien deze hierom heeft gevraagd)• Identificeren van bijzondere aanvragen

Stroomschema



Werkwijze

I. Aanvraag onderzoek

De behandelend arts vraagt een bijzonder onderzoek aan. De aanvrager overlegt hiervoor met de deskundige Infectiepreventie (bij MRSA-sneltest tijdens kantooruren), HIV-consulent (bij prikaccident tijdens kantooruren) of arts-microbioloog (overige bijzondere aanvragen).

Op de afdeling Bloedgroepsenserologie is overleg en goedkeuring met de arts-microbioloog niet nodig. Alle bijzondere aanvragen worden daar als zodanig behandeld.

II. Melding naar afdeling Administratie

Tijdens kantooruren:

De HIV-consulent meldt het prikaccident telefonisch bij het LMMI, de (plv.) hoofdanalist vult vervolgens een 'MEMO Meldingen administratie' in.

De deskundige infectiepreventie meldt de MRSA-sneltest bij het LMMI middels een 'MEMO Meldingen administratie'.

De arts-microbioloog meldt de bijzondere aanvraag bij het LMMI middels een 'MEMO Meldingen administratie'.

Een spoedaanvraag bloedprodukten wordt zonder overleg in behandeling genomen.

Buiten kantooruren:

Tijdens avond-, nacht- en weekenddienst wordt de dienstdoende vakspecialist telefonisch op de hoogte gebracht door de dienstdoende arts-microbioloog.

De HIV- en de MRSA-sneltest worden altijd ingezet en hoeven niet overlegd cq. goedgekeurd te worden door arts-microbioloog of HIV-consulent.

Een spoedaanvraag bloedprodukten wordt zonder overleg in behandeling genomen.

III. Registreren aanvraag

Aanvraag t.b.v. afd. Bloedgroepenserologie

Op de afdeling Bloedgroepenserologie registreert de analist/vakspecialist Bloedgroepenserologie het monster met voorrang in GLIMS en voorziet het van een uniek identificatienummer.

Bijzondere aanvraag overige afdelingen

Overige aanvragen worden door de administratief medewerker of de dienstdoende analist/vakspecialist met voorrang in GLIMS geregistreerd en voorzien van een uniek identificatienummer.

IV. Melding binnenkomst materiaal

De administratief medewerkster meldt bijzondere aanvraag bij de analist/vakspecialist van de betreffende afdeling. De administratief medewerkster meldt binnenkomst materiaal aan de arts-microbioloog indien deze hierom heeft verzocht (dit staat aangegeven op 'MEMO Meldingen administratie').

V. Uitvoeren onderzoek

Het monster wordt door de analist / vakspecialist in behandeling genomen en volgens werkvoorschrift verwerkt.

VI. Doorgeven uitslag aan arts-microbioloog of deskundige Infectiepreventie

In die gevallen waarin dat noodzakelijk is brengt de analist / vakspecialist de arts-microbioloog zo snel mogelijk op de hoogte van de resultaten van het onderzoek.

Indien een onderzoek meerdere dagen in beslag neemt stelt de analist / vakspecialist de arts-microbioloog (indien noodzakelijk) dagelijks op de hoogte van het verloop van het onderzoek.

De analist / vakspecialist brengt de hoofdanalist Immunologie op de hoogte van de uitslag van de HIV-sneltest.

Tijdens avond-, nacht- en weekenddienst belt de dienstdoende vakspecialist de positieve uitslag door aan de arts-microbioloog.

VII Doorgeven uitslag aan aanvrager

De uitslag wordt doorgegeven aan de aanvrager.

In [PAL33](#) Uitvoering onderzoek en rapportage staat meer uitgebreid beschreven op welke wijze uitslagen worden doorgegeven aan de aanvrager.

Aandachtspunten / veiligheid

Geen bijzonderheden.

Bronnen

Samenhangende documenten

[PAL21FO01](#) MEMO Meldingen administratie

[PAL33](#) Uitvoering onderzoek en rapportage

Bijlagen

Geen.

Documentnummer

PAL21 Bijzondere aanvragen