

	BỆNH VIỆN BẠCH MAI KHOA HUYẾT HỌC VÀ TRUYỀN MÁU	Mã số: QT. 20.QL Bản số: 01 Lần ban hành: 02 Ngày ban hành: 15/12/2013
	QUY TRÌNH NHẬN BỆNH PHẨM	

1. Mục đích:

Quy trình này được xây dựng nhằm mục đích qui định trình tự các công việc nhận bệnh phẩm nhằm đảm bảo mẫu bệnh phẩm được nhận và kiểm tra đúng qui cách và đúng đối tượng để đảm bảo chất lượng kết quả xét nghiệm.

2. Phạm vi áp dụng:

Áp dụng cho công việc nhận bệnh phẩm đối với bệnh nhân ngoại trú và bệnh nhân nội trú.

3. Tài liệu tham chiếu:

- Tiêu chuẩn ISO 15189 :2007 Phòng thí nghiệm y tế - Yêu cầu cụ thể về chất lượng và năng lực (tương đương Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 7782:2008);

4. Thuật ngữ và giải thích:

- Không áp dụng

5. Nội dung:

5.1 . Nhận bệnh phẩm của bệnh nhân ngoại trú:

Nhân viên nhận bệnh phẩm của bệnh nhân ngoại trú thực hiện qui trình nhận bệnh phẩm theo trình tự sau:

- Kiểm tra phiếu yêu cầu xét nghiệm: phải đầy đủ các thông tin như: họ tên người bệnh, giới, địa chỉ, khoa phòng, loại bệnh phẩm, tên xét nghiệm yêu cầu, chẩn đoán, yêu cầu xét nghiệm cấp hay thường, chữ ký của bác sỹ có thẩm quyền, hóa đơn chứng từ theo yêu cầu.

- Nhận mẫu bệnh phẩm: kiểm tra đối chiếu thông tin ghi trên mẫu bệnh phẩm xem có trùng khớp với phiếu yêu cầu xét nghiệm: họ tên tuổi, khoa phòng, loại bệnh phẩm yêu cầu, kiểm tra xem mẫu bệnh phẩm được lấy có đúng qui cách không? Nếu đúng qui cách thì nhận làm xét nghiệm, nếu không đúng qui cách thì trả lại giấy và mẫu bệnh phẩm không đúng qui cách.

- Phân loại bệnh phẩm: phân loại bệnh phẩm xét nghiệm cấp hay xét nghiệm thường để dán mã barcode theo qui định mã xét nghiệm cấp hay thường.
- Phân loại xét nghiệm theo phòng xét nghiệm (tế bào, đông máu, phát máu...)
- Dán mã barcode: dán mã barcode vào phiếu xét nghiệm và ống bệnh phẩm cùng mã.
- Vào thông tin phiếu yêu cầu xét nghiệm trên hệ thống máy tính nối mạng máy xét nghiệm qua phần mềm Lab-conn.
- Chuyển giấy yêu cầu và mẫu bệnh phẩm cho các phòng xét nghiệm.
- Nhận kết quả xét nghiệm từ các phòng xét nghiệm;
- Trả kết quả cho nhân viên lấy xét nghiệm, ký sổ nhận kết quả ngoại trú.

5.2 . Nhận bệnh phẩm của bệnh nhân nội trú:

5.2.1. Nhận bệnh phẩm qua nhân viên đưa bệnh phẩm.

Nhân viên nhận bệnh phẩm của bệnh nhân nội trú thực hiện qui trình nhận bệnh phẩm theo trình tự sau:

- Kiểm tra phiếu yêu cầu xét nghiệm: phải đầy đủ các thông tin như: họ tên người bệnh, giới, địa chỉ, khoa phòng, loại bệnh phẩm, tên xét nghiệm yêu cầu, chẩn đoán, yêu cầu xét nghiệm cấp hay thường, chữ ký của bác sỹ có thẩm quyền, hóa đơn chứng từ theo yêu cầu.
- Nhận mẫu bệnh phẩm: kiểm tra đối chiếu thông tin ghi trên mẫu bệnh phẩm xem có trùng khớp với phiếu yêu cầu xét nghiệm: họ tên tuổi, khoa phòng, loại bệnh phẩm yêu cầu, kiểm tra xem mẫu bệnh phẩm được lấy có đúng qui cách không? Nếu đúng qui cách thì nhận làm xét nghiệm, nếu không đúng qui cách thì trả lại giấy và mẫu bệnh phẩm không đúng qui cách.
- Vào sổ giao nhận bệnh phẩm.
- Phân loại bệnh phẩm: phân loại bệnh phẩm xét nghiệm cấp hay xét nghiệm thường để dán mã barcode theo qui định mã xét nghiệm cấp hay thường.
- Phân loại xét nghiệm theo phòng xét nghiệm (tế bào, đông máu, phát máu...)
- Dán mã barcode: dán mã barcode vào phiếu xét nghiệm và ống bệnh phẩm cùng mã.

- Vào thông tin phiếu yêu cầu xét nghiệm trên hệ thống máy tính nối mạng máy xét nghiệm qua phần mềm Labconn.
- Chuyển giấy yêu cầu và mẫu bệnh phẩm cho các phòng xét nghiệm.
- Nhận kết quả xét nghiệm từ các phòng xét nghiệm;
- Trả kết quả cho nhân viên lấy xét nghiệm, ký sổ nhận kết quả nội trú.

5.2.2. Nhận bệnh phẩm qua hệ thống chuyển bệnh phẩm tự động (đang áp dụng thử nghiệm cho bệnh phẩm từ khoa hồi sức tích cực).

Nhân viên nhận bệnh phẩm của bệnh nhân nội trú thực hiện qui trình nhận bệnh phẩm theo trình tự sau:

- Khi có bệnh phẩm chuyển tới hộp nhận bệnh phẩm qua đường chuyển bệnh phẩm tự động.
- Lấy bệnh phẩm và giấy xét nghiệm ra khỏi hộp đựng.
- Kiểm tra phiếu yêu cầu xét nghiệm: phải đầy đủ các thông tin như: họ tên người bệnh, giới, địa chỉ, khoa phòng, loại bệnh phẩm, tên xét nghiệm yêu cầu, chẩn đoán, yêu cầu xét nghiệm cấp hay thường, chữ ký của bác sỹ có thẩm quyền, hóa đơn chứng từ theo yêu cầu.
- Nhận mẫu bệnh phẩm: kiểm tra đối chiếu thông tin ghi trên mẫu bệnh phẩm xem có trùng khớp với phiếu yêu cầu xét nghiệm: họ tên tuổi, khoa phòng, loại bệnh phẩm yêu cầu, kiểm tra xem mẫu bệnh phẩm được lấy có đúng qui cách không? Nếu đúng qui cách thì nhận làm xét nghiệm, nếu không đúng qui cách thì trả lại giấy và mẫu bệnh phẩm không đúng qui cách.
- Vào sổ giao nhận bệnh phẩm.
- Phân loại bệnh phẩm: phân loại bệnh phẩm xét nghiệm cấp hay xét nghiệm thường để dán mã barcode theo qui định mã xét nghiệm cấp hay thường.
- Phân loại xét nghiệm theo phòng xét nghiệm (tế bào, đông máu, phát máu...)
- Dán mã barcode: dán mã barcode vào phiếu xét nghiệm và ống bệnh phẩm cùng mã.
- Vào thông tin phiếu yêu cầu xét nghiệm trên hệ thống máy tính nối mạng máy xét nghiệm qua phần mềm Labconn.

- Chuyển giấy yêu cầu và mẫu bệnh phẩm cho các phòng xét nghiệm.
- Nhận kết quả xét nghiệm từ các phòng xét nghiệm.
- Trả kết quả cho khoa hồi sức tích cực theo đường ống dẫn tự động.

5.3 . Nhận bệnh phẩm xét nghiệm di truyền của bệnh nhân ngoại trú:

Nhân viên nhận bệnh phẩm của bệnh nhân ngoại trú thực hiện qui trình nhận bệnh phẩm theo trình tự sau:

- Kiểm tra phiếu yêu cầu xét nghiệm: phải đầy đủ các thông tin như: họ tên người bệnh, giới, địa chỉ, khoa phòng, loại bệnh phẩm, tên xét nghiệm yêu cầu, chẩn đoán, yêu cầu xét nghiệm cấp hay thường, chữ ký của bác sỹ có thẩm quyền, hóa đơn chứng từ theo yêu cầu.
- Nhận mẫu bệnh phẩm: kiểm tra đối chiếu thông tin ghi trên mẫu bệnh phẩm xem có trùng khớp với phiếu yêu cầu xét nghiệm: họ tên tuổi, khoa phòng, loại bệnh phẩm yêu cầu, kiểm tra xem mẫu bệnh phẩm được lấy có đúng qui cách không? Nếu đúng qui cách thì nhận làm xét nghiệm, nếu không đúng qui cách thì trả lại giấy và mẫu bệnh phẩm.
- Điền thông tin phiếu yêu cầu xét nghiệm vào sổ giao nhận bệnh phẩm. Người đưa mẫu ký sổ giao nhận bệnh phẩm.
- Viết giấy hẹn ngày trả kết quả cho người đưa xét nghiệm.
- Chuyển thông tin phiếu yêu cầu xét nghiệm cho bộ phận nhận bệnh phẩm để nhập vào hệ thống máy tính nối mạng qua phần mềm Lab-conn.

5.4 . Nhận bệnh phẩm di truyền của bệnh nhân nội trú:

Nhân viên nhận bệnh phẩm của bệnh nhân nội trú thực hiện qui trình nhận bệnh phẩm theo trình tự sau:

- Kiểm tra phiếu yêu cầu xét nghiệm: phải đầy đủ các thông tin như: họ tên người bệnh, giới, địa chỉ, khoa phòng, loại bệnh phẩm, tên xét nghiệm yêu cầu, chẩn đoán, yêu cầu xét nghiệm cấp hay thường, chữ ký của bác sỹ có thẩm quyền, hóa đơn chứng từ theo yêu cầu.
- Nhận mẫu bệnh phẩm: kiểm tra đối chiếu thông tin ghi trên mẫu bệnh phẩm xem có trùng khớp với phiếu yêu cầu xét nghiệm: họ tên tuổi, khoa phòng, loại bệnh phẩm yêu

cầu, kiểm tra xem mẫu bệnh phẩm được lấy có đúng qui cách không? Nếu đúng qui cách thì nhận làm xét nghiệm, nếu không đúng qui cách thì trả lại giấy và mẫu bệnh phẩm.

- Điền thông tin phiếu yêu cầu xét nghiệm vào sổ giao nhận bệnh phẩm. Người đưa mẫu ký sổ giao nhận bệnh phẩm.
- Chuyển thông tin phiếu yêu cầu xét nghiệm cho bộ phận nhận bệnh phẩm để nhập vào hệ thống máy tính nối mạng qua phần mềm Lab-conn.

6. Hồ sơ:

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Sổ giao nhận bệnh phẩm và trả kết quả nội viện	Khoa HHTM	03 năm
2	Sổ giao nhận bệnh phẩm và trả kết quả ngoại viện	Khoa HHTM	03 năm
3	Sổ nhập và hủy bệnh phẩm phòng truyền máu	Khoa HHTM	03 năm
4	Sổ giao nhận bệnh phẩm và trả kết quả di truyền	Khoa HHTM	03 năm
5	Sổ giao nhận bệnh phẩm truyền máu		
6	Sổ nhận và trả dự trữ máu		
7	Sổ nhập và hủy bệnh phẩm phòng tế bào đông máu		

7. Phụ lục:

STT	Tên tài liệu	Mã số
1	Sổ giao nhận bệnh phẩm và trả kết quả nội viện	BM.20.QL.01
2	Sổ giao nhận bệnh phẩm và trả kết quả ngoại viện	BM.20.QL.02
3	Sổ nhập và hủy bệnh phẩm phòng truyền máu	BM.20.QL.03
4	Sổ giao nhận bệnh phẩm và trả kết quả di truyền	BM.20.QL.04
5	Sổ giao nhận bệnh phẩm truyền máu	BM.20.QL.05
6	Sổ nhận và trả dự trữ máu	BM.20.QL.06
7	Sổ nhập và hủy bệnh phẩm phòng tế bào đông máu	BM.20.QL.07