

1. TOEPASSINGSGEBIED

Reikwijdte:

De instructie is van toepassing op aanvragers van Zuyderland MC, Heerlen en Sittard-Geleen.

Deze inzendinginstructie is bestemd voor alle afnemers en inzenders van tepelvocht t.b.v. cytologisch onderzoek op de afdeling klinische pathologie.

Toepassingsgebied:

Dit document heeft betrekking op het aanvragen van cytologische diagnostiek bij niet fysiologische tepeluitvoed. Tevens wordt materiaal afname, monsterbehandeling, verzendklaar maken en het transport naar de klinische pathologie beschreven.

2. DEFINITIES EN TERMEN

| Definitie en/of termen | Verklaring |
|------------------------|---|
| BSN | Burger Service Nummer |
| CITO | Versnelde procedure / doorloop van het onderzoek |
| Cytologie | Celleer, microscopisch onderzoek van cellen |
| Interne inzenders | Medewerkers Zuyderland MC (Sittard-Geleen en Heerlen) |
| KCHL | Klinische Chemisch en Hematologisch Laboratorium |
| KP | Klinische Pathologie |
| MMB | Medische Microbiologie |
| PA | Pathologische Anatomie, oude benaming Klinische Pathologie. Afkorting wordt echter nog algemeen gebruikt. |
| SAP | Systemen, Applicaties en Producten in gegevensverwerking, het ziekenhuis informatiesysteem van Zuyderland |

3. BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

| | |
|----------------------------|--|
| Inzender (aanvragend arts) | afname en transport van diagnostisch materiaal |
| Klinisch patholoog: | professioneel |
| Unitmanager: | organisatorisch en hiërarchisch |

4. BENODIGDE MATERIALEN

4.1 Aanvraagformulier

- Aanvraagformulier voor algemeen cytologisch onderzoek
 - SAP aanvraag voor klinische pathologie
 - Bij uitval SAP is een aanvraagformulier te downloaden via Huisnet Zuyderland, tabblad ICMT, noodprocedures laboratoria, noodformulieren ([Noodformulieren](#)).
 - Bij uitval van netwerk of Huisnet is een papieren aanvraagformulier te verkrijgen bij de afdeling Klinische Pathologie

4.2 Stickers of labels met

- Patiëntgegevens (naam, geboortedatum en geslacht)
- Bij voorkeur geprinte etiketten (SAP of Glims)

4.3 Objectglasjes en verzendmapjes

- Objectglasjes
- Verzendmapjes, verkrijgbaar bij laboratorium KP

5. WERKWIJZE

5.1 Algemeen

Informatie en instructie over het aanvragen van een onderzoek voor klinische pathologie en over het invullen van het aanvraagformulier, al dan niet elektronisch, zijn te vinden op de website van het laboratorium KP en in de documenten

- [Aanvraag voor klinische pathologie, informatie voor artsen en patiënten](#)
- [Aanvraagformulieren KP; Instructie voor aanvragers](#)
- [Afnemen \(monster\)materiaal t.b.v. een aanvraag klinische pathologie](#)

5.2 Aanvragen cytologisch onderzoek op tepelvocht

5.2.1 Elektronische aanvraag (SAP)

- Controleer of de juiste patiënt en juiste aanvrager zijn geselecteerd
- Vul relevante klinische gegevens en vraagstelling in
- Vul aard materiaal en verkrijgingswijze in
- Bevestig en **print** de order

5.2.2 Aanvraag **op papier** (noodprocedure)

Vul het aanvraagformulier Algemene Cytologie in, let op:

- Info patiënt: naam, voorletters, geboortedatum, patiëntnummer en eventueel BSN-nummer
- Info aanvrager: naam en aanvragercode SAP
- Info aanvraag: afnamedatum, afnametijd
- Klinische info: klinische gegevens, aard materiaal en vraagstelling

5.2.3 CITO-onderzoek

- Aanvragen voor CITO-onderzoek worden alleen gehonoreerd na overleg met een van de klinisch pathologen. In overleg tussen aanvrager en patholoog worden vraagstelling en, hierop afgestemd, te verwachten tijdsduur tot (voorlopige) uitslag besproken.
- Op een CITO-aanvraag dienen, naast de gebruikelijke aanvraaggegevens te worden vermeld:
 - CITO-beoordeling i.o.m. (naam patholoog)
 - Naam en telefoon- of seinumnummer ten behoeve van het doorgeven van de CITO-uitslag.

5.3 Voorbereiding

- Neem één of meerdere objectglaasjes en schrijf naam en geboortedatum van de patiënt op de matrand van de glaasjes.
- Gebruik voor het uitstrijken van celmateriaal maar één kant van het glaasje en zorg ervoor dat patiëntgegevens en celmateriaal op dezelfde kant zitten, draai de glaasjes niet om. (Bij celarme en ongekleurde preparaten is het voor de analist cytologie vrijwel niet te zien op welke kant het celmateriaal zit. Dit kan in het laboratorium tot verlies van diagnostisch celmateriaal leiden!)
- Bij inzending van meerdere samples (links en rechts) dit duidelijk specificeren, d.m.v. een onderverdeling op het aanvraagformulier en de glaasjes.

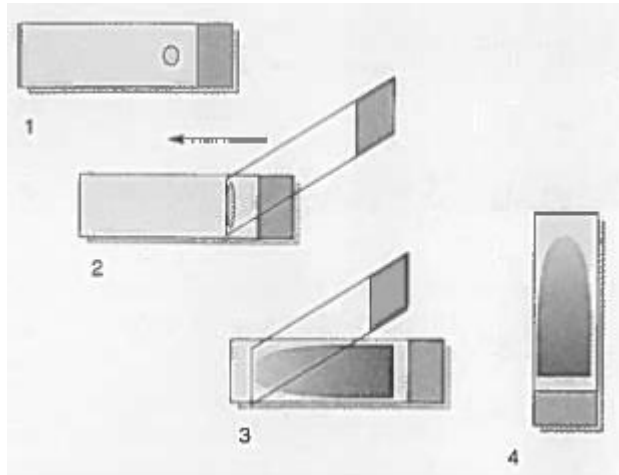
5.4 Materiaal afname en monsterbehandeling

- Dep het objectglaasje tegen de tepel of zorg voor een druppel tepelvocht vlakbij de matrand op het objectglaasje.
- Strijk het druppeltje m.b.v. een tweede objectglaasje **dun** uit. (erg dikke uitstrijken of dikke gedeelten in de uitstrijk zijn onder de microscoop niet te beoordelen)
- Laat het uitgestreken materiaal goed aan de lucht drogen.

Er zijn **2 mogelijkheden** om een uitstrijk te maken:

1. *Bij dun vocht en bloed, maak een uitstrijk zoals bij een bloeduitstrijk:*

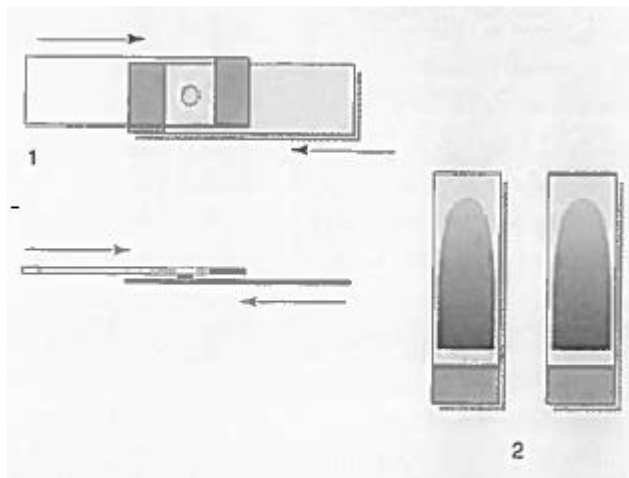
Plaats het 2^o glaasje verticaal vlak naast de druppel, schuif het 2^o glaasje tegen de druppel aan en strijk vervolgens dit 2^o glaasje in een hoek van ongeveer 45^o richting het einde van het glaasje (er ontstaat hierdoor een soort film van materiaal op het glaasje). Het glaasje met celmateriaal wordt voor diagnostiek gebruikt, het 2^o glaasje kan weggegooid worden.



Als er bij het einde van het uitgestreken celmateriaal veel dikke brokjes aanwezig zijn, kunnen deze voorzichtig geplet worden met het 2^e glaasje (zie onderstaande beschrijving bij dik of visceus materiaal).

2. *Bij dik of visceus materiaal:*

Leg voorzichtig het 2^e glaasje op het celmateriaal en laat het celmateriaal uitvloeien tussen de glaasjes. Bij erg dik en visceus materiaal kan het uitvloeien vergemakkelijkt worden door een roterende beweging met het 2^e glaasje te maken waarbij eventueel voorzichtig geringe druk wordt uitgeoefend. Trek vervolgens voorzichtig de glaasjes in de lengterichting van elkaar af.



Let bij roteren en van elkaar aftrekken van de glaasjes op dat dit voorzichtig gebeurt. Te veel kracht kan mechanische beschadiging van het celmateriaal veroorzaken.

5.5 **Verzendklaar maken**

- De klinische pathologie werkt **niet** papierloos. Een monster voor cytologisch onderzoek dient samen met een ingevulde (en geprinte) aanvraag voor cytologisch onderzoek te worden verzonden.
- Controleer of de gegevens op het aanvraagformulier en de glaasjes overeenkomen.
- Doe de glaasjes met afgenomen celmateriaal in het verzendmapje en sluit het mapje.
- Bij een gecombineerde aanvraag (samen met onderzoek voor laboratoria KCHL en MMB) moet het voor het Frontoffice duidelijk zijn welk monster voor de pathologie is. Markeer het monster bestemd voor cytologisch onderzoek met KP of PA.

5.6 **Transport binnen openingstijden**

De glaasjes met monstermateriaal kunnen, zonder vooraankondiging, binnen de openingstijden van het laboratorium ingezonden worden (maandag t/m vrijdag van 8.00 – 17.00 uur).

Zuyderland Sittard-Geleen

Breng het verzendmapje en het bijbehorende aanvraagformulier naar het innamepunt van materiaal t.b.v. de klinische pathologie:

- a) Frontoffice laboratoria
- b) Laboratorium liftje
- c) Laboratorium klinische pathologie

Zuyderland Heerlen

Breng verzendmapje(s) en het bijbehorende aanvraagformulier naar het innamepunt van materiaal t.b.v. de klinische pathologie:

- a) Frontoffice KCHL / laboratoria
- b) Balie van de bloedafname
- c) Balie Laboratorium klinische pathologie

5.7 **Tijdelijke opslag**

Het objectglaasje met afgenomen celmateriaal kan, totdat het getransporteerd wordt naar het lab, bij kamertemperatuur bewaard worden.

5.8 **Transport buiten openingstijden**

Breng het verzendmapje en het bijbehorende aanvraagformulier naar:

- Voor locatie Sittard-Geleen naar het frontoffice van de laboratoria.
- Voor locatie Heerlen naar het frontoffice KCHL / laboratoria of op de eerstvolgende werkdag naar de balie laboratorium klinische pathologie

5.9 **Advies of spoedgevallen**

- Binnen de openingstijden van de klinische pathologie (8:00 – 17:00 uur) kan contact worden opgenomen met de unit Cytologie: toestel 15908, de coördinerend analist Cytologie: tel 088-459 3638 of een van de klinisch pathologen
- Buiten de openingstijden kan via de telefooncentrale van Zuyderland contact worden opgenomen met dienstdoende analist of patholoog: telefoon 088-4597777

6. **BIJBEHORENDE DOCUMENTEN EN FORMULIEREN**

- [Aanvraag voor klinische pathologie, informatie voor artsen en patiënten](#)
- [Aanvraagformulieren KP; Instructie voor aanvragers](#)
- [Afnemen \(monster\)materiaal t.b.v. een aanvraag klinische pathologie](#)

7. **LITERATUUR**

n.v.t.

8. **BIJLAGEN**

n.v.t.