

Prozess:	Organigramm	 LANDESKRANKENHAUS FELDKIRCH Universitäres Lehrkrankenhaus Urologie
Dokumententitel:	SSB Medizinisches Zentrallabor	
gültig ab:	01.08.2010	

SSB MEDIZINISCHES ZENTRALLABOR (MZL)

ANSPRECHPARTNER: DR. MICHAEL HUBMANN (MHUBMANN@MZL.AT)

- Am Medizinischen Zentrallabor (MZL) wird der allergrößte Teil der Laboruntersuchungen die im Rahmen unserer täglichen Arbeit angeordnet werden durchgeführt.
- Die **Zuweisung** der jeweiligen Untersuchung erfolgt innerhalb des KIS (PatiDok®) durch Anklicken des Button „Labororder senden“ und Ausdrucken eines eindeutig einem Patienten zugeordneten Laborscheines.
- Auf diesem Schein können dann mit Bleistift die gewünschten Untersuchungen oder Untersuchungspakete markiert werden.
- Der Zuweisungsschein wird dann mit den dazugehörigen, eindeutig markierten zu analysierenden Substanzen (e.g. Blut, Harn) an die Annahmestelle des MZL versandt.
- Die genaue mögliche Art des **Versandes** (Rohrpost, Botendienst) ist auf der Rückseite des Zuweisungsformulars für die einzelnen Untersuchungen geregelt.
- Bei **Notfalluntersuchungen** (es wird das Kästchen Notfall markiert) ist das Absenden des Probenmaterials jedenfalls unter der Nummer 5714 anzumelden um die Bearbeitung zu beschleunigen.
- An **Abenden** bzw. in der **Nacht** (16 Uhr 30 – 8 Uhr) und an **Wochenenden** (Sa 12 Uhr bis Montag 8 Uhr) ist jede Übersendung von Probenmaterial telefonisch unter 5714 anzumelden.
- Bei Fragen zu **Routinelaboruntersuchungen** (= nicht Notfall und nicht Abends bzw. Nachts oder am Wochenende) können zusätzliche Werte unter der Nummer 5723 nachbestellt werden
- Die **Ergebnisse** werden in das KIS (PatiDok®) gestellt. Bei Notfalluntersuchungen wird (sofern eine Telefonnummer angegeben wurde) der Auftraggeber telefonisch informiert.

Historie:

Bewertungssystem:

Diese Schnittstelle wird anlassbezogen bewertet. Bei jegwelchen Problemen wird dem Qualitätssystemverantwortlichen über die Oberfläche Fehler, Probleme, Zwischenfälle Rückmeldung erstattet und es werden dann nach Rücksprache mit dem Abteilungsleiter die geeigneten Maßnahmen eingeleitet.

Verfasser: Ass. A. Dr. Haid	14.03.2010	ID: SSB001.F.1001017.01	
Geprüft: Prim. Univ. Doz. Dr. Hobisch	01.07.2010	Datei: .pdf	
Freigegeben: Prim. Univ. Doz. Dr. Alfred Hobisch	01.08.2010	Version: 01	Seite 1 von 1