

INSTRUKCJA WYPOŻYCZANIA PREPARATÓW I BLOCzków PARAFINOWYCH Z ZAKŁADU PATOMORFOLOGII NOWOTWORÓW

1. Wydawanie preparatów i bloczków z archiwum Zakładu Patomorfologii Nowotworów odbywa się wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku:

- pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub osoby przez niego upoważnionej,
- osoby upoważnionej przez osobę zmarłą,
- lekarza jednostki organizacyjnej szpitala, która prowadzi dalsze leczenie pacjenta,
- innej instytucji lub organu uprawnionego na podstawie przepisów prawa.

Wzór wniosku o wypożyczenie dokumentacji patomorfologicznej - w załączniku.

2. Zgodę na udostępnienie wyraża Kierownik Zakładu, jego zastępca lub lekarz, który wykonywał i autoryzował badanie.

3. Czas wydania preparatów i bloczków z archiwum nie przekracza 3 dni roboczych.

4. Wnioski o wypożyczenie pozostają w Sekretariacie ZPN i podlegają ewidencji.

5. Za procedurę udostępniania bloczków parafinowych i preparatów histologicznych i/lub cytologicznych odpowiada kierownik jednostki, a za wypożyczenie preparatów/bloczków sekretarka medyczna i pracownik Archiwum.

6. Przed wypożyczeniem, każdy z preparatów jest oceniany przez specjalistę patomorfologa. W przypadku wypożyczenia jedyne go rozmazu cytologicznego będącego w dyspozycji ZPN preparat jest uprzednio skanowany lub dokumentowany zdjęciem z aparatu cyfrowego.

7. Przed wydaniem, każdy preparat i bloczek jest zabezpieczony i umieszczony w odpowiednim pojemniku transportowym wraz z opisem histopatologicznym danego badania.

8. Każde udostępnienie zostaje odnotowane w systemie komputerowym, a wydrukowany wniosek z podpisami lekarza, osoby przygotowującej oraz wypożyczającego lub jego ustawowego przedstawiciela jest archiwizowany w Sekretariacie ZPN.

9. W przypadku prośby o wypożyczenie bloczków parafinowych lub rozmazów cytologicznych w trybie bezzwrotnym zostają one wydane po uzyskaniu pisemnego oświadczenia od osoby wypożyczającej i uzyskaniu zgody kierownika Zakładu.

10. Wnioskodawca (osoba wypożyczająca) jest zobowiązana do zwrotu wypożyczonych preparatów i bloczków parafinowych do 3 miesięcy po terminie wypożyczenia wraz z wynikiem badania konsultacyjnego i/lub wykonanych badań dodatkowych.

11. Osobą odpowiedzialną za sprawdzenie zgodności liczby i rodzaju zwróconych preparatów oraz bloczków parafinowych z danymi sprzed udostępnienia materiału jest sekretarka medyczna. Data zwrotu materiału jest odnotowywana na wniosku o udostępnienie materiału lub w systemie elektronicznym.