

## 1. TOEPASSINGSGBIED

Dit document is van toepassing voor alle medewerkers in het ziekenhuis en van KP locatie Heerlen die gebruikmaken van de buizenpost voor het transporteren van patiëntmateriaal van en naar KP locatie Heerlen.

In dit document wordt beschreven hoe de buizenpost werkt, welk materiaal ermee verzonden kan worden en wat te doen in geval van storingen.

Het buizenpostsysteem werkt gebruik makend van luchtverplaatsing.

## 2. DEFINITIES EN TERMEN

Definities en/of termen	Verklaring
Buizenpostsysteem	Een intern buizensysteem om o.a. patiëntmateriaal op een snelle manier van de ene naar de andere afdeling te sturen.
Buizenpostcapsule	Houder die gebruikt wordt voor transport van patiëntmateriaal
Patiëntmateriaal	Patiëntmateriaal dat met buizenpost getransporteerd mag worden ten behoeve van KP omvat bv: Alle kleine weefselstukjes (bv huidjes) die in klein potje passen, vriescoupes, liquor, urogenitale vochten/strijken, sereuze vochten, long cytologie, cystevochten,
KP	Klinische pathologie

## 3. BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Afzender:	Verantwoordelijk voor het op een juiste manier verzenden van patiëntmateriaal met buizenpost.
Ontvanger:	Controleert of afzender procedure goed naleeft Is bevoegd om de zending niet in ontvangst te nemen en te handelen volgens de werkwijze als er iets mis gaat (zie onder)
Afdelingshoofd:	Is verantwoordelijk dat de procedure bekend is bij de medewerkers
Service desk medewerker:	Oplossen van problemen omtrent buizenpost transportsysteem

## 4. WERKWIJZE:

### 4.1 Verzenden van patiëntmateriaal met buizenpost

- Controleer of de buizenpostcapsule niet defect en of/vervuld is.
- Haal het bovenste schuimrubber uit de buizenpostcapsule en stop het patiëntmateriaal als volgt in de capsule:
  - Doe het potje met patiëntmateriaal in een plastic zakje en sluit dit goed af.
  - Bind het aanvraagformulier m.b.v. een elastiekje om het plastic zakje.
  - Het geheel in de capsule plaatsen en afsluiten met het schuimrubber.
  - Draai het klepje van de capsule dicht.
- Voer code in van afdeling waarvoor de buis bedoeld is:
  - De code voor de afdeling klinische pathologie (KP) is 400.
- Plaats de buizenpostcapsule in het transportsysteem.
- Zodra de leiding vrij is wordt de koker verzonden naar de afdeling corresponderend met de ingegeven code.

#### 4.2 Ontvangst van patiëntmateriaal met buizenpost

- Als er een buis aankomt op de KP gaat er een alarm af.
- Toets “\*1” : het alarm stopt.
- Haal de buis uit het systeem.
- Open de transportcapsule en haal het patiëntmateriaal inclusief het aanvraagformulier uit de koker.
- Stop een (nieuw) plastic zakje in koker samen met twee schuimrubber inzetstukken.
- Sluit de transportcapsule
- Stuur de capsule naar de afzender terug:
  - Voer code in van afdeling waarvoor de buis bedoeld is
  - Plaats de buizenpostcapsule in het transportsysteem.
  - Zodra de leiding vrij is wordt de koker verzonden naar de afdeling corresponderend met de ingegeven code.

#### 4.3 Storingen of faalwijzen

In de tabel hieronder worden de meest voorkomende faalwijzen of storingen genoemd:

Storing / faalwijze	Oplossing
Vervuilde transportcapsule	Is de buizenpostcapsule en/of zakje verontreinigd door lekkage van buizen of potjes dan dient betreffende inzender telefonisch gewaarschuwd worden. De inzender haalt de koker op en maakt die schoon. De medewerker van de ontvangende afdeling maakt een PIM.
Storing buizenpoststelsel	Contact opnemen met service desk, toestel 67850.
Transportcapsule stuk	Contact opnemen met service desk, toestel 67850.
Vermiste buis	Contact opnemen met service desk, toestel 67850.
Incompleet aanleveren van patiëntmateriaal	Contact opnemen met de betreffende inzender / aanvrager.
Sturen van materiaal naar verkeerde afdeling	Stuur het materiaal naar goede afdeling / ontvanger.

#### 4.4 Benodigde materialen

- Buizenpostcapsule
- 2 schuimrubber inzetstukken
- Plasticzakje
- Elastiekje

#### 5. BIJBEHORENDE DOCUMENTEN EN FORMULIEREN

- [Gebruik van buizenpost m.b.t. patiëntmateriaal Heerlen](#)
- [Patiëntmateriaal, voorkoming van besmetting](#)

#### 6. LITERATUUR

n.v.t.

#### 7. BIJLAGEN

n.v.t.