



1 Toepassing

Beschrijving hoe laboratoriumonderzoeken worden aangevraagd.

2 Doelgroep

Voorschrijvers van laboratoriumonderzoeken.

3 Definitie & afkortingen

[FOW-0094](#) Afkortingen

4 Werkwijze

4.1 Algemene afspraken

Elk type van aanvraag wordt aanzien als een contractuele verbintenis tussen de aanvrager en het laboratorium. Beide partijen zijn gebonden aan de procedures geldig in het kwaliteitssysteem van het labo en het ziekenhuis Jan Yperman ziekenhuis.

Aanvragen voor gehospitaliseerde patiënten kunnen 24u/24u (elektronisch) worden verzonden (met de buizenpost) of worden ingediend aan het loket van het lab. Analyses voor ambulante patiënten met conforme aanvraag worden afgenomen door het laboratorium (route 71) tussen 7u30 en 20u op weekdays en tussen 8u00 en 12u00 op zaterdag (zie ook Labogids). Aanvragen voor externe patiënten (via huisarts, RVT) worden ingediend aan het loket van het lab.

Een aanvraag voor een laboratoriumonderzoek kan **schriftelijk of elektronisch** gebeuren met een daarvoor ontworpen formulier of toepassing, voorzien van alle gegevens zoals hieronder beschreven. Het schriftelijk aanvraagformulier van het JYZ wordt besteld via het Economaat JYZ. De werkwijze hoe de schriftelijke aanvraag correct wordt ingevuld staat beschreven op pagina 1 van het aanvraagformulier. De werkwijze voor een elektronische aanvraag staat beschreven in 'Cyberlab – Handleiding' [PRO-0105](#) of in de 'Handleiding Cyberlab & Nurseflow voor Labo orders' [ZORG-GBA-0018](#). Deze toepassing vereist vooraf een specifieke opleiding.

Volgende gegevens dienen ingevuld te worden:

1. Naam, voornaam, adres, geboortedatum en geslacht van de patiënt. Het administratief label bevat de unieke identificatie van de patiënt (PIN), van de opname (met barcode) en de opnemende arts.
2. Naam, voornaam, adres en RIZIV nummer van de voorschrijver.
3. Datum van het voorschrift en de (elektronische) handtekening van de voorschrijver.
4. De wijze om te rapporteren en om met de aanvrager in contact te komen.
5. De eventuele urgentiegraad. Indien schriftelijk, onderstreept de aanvrager de analyses waarvan hij/zij het resultaat dringend wenst te ontvangen.
6. Het staaltype: bloed, CSV, urine, feces, diverse secreties of andere: dit is voorzien op de aanvraag in de titel bij de verschillende analyse groepen.
7. Datum en tijdstip (en eventueel de duur van) staalcollectie alsook de identiteit van de afnemer.
8. Verplichte inlichtingen. Bij testen met een diagnosereguleer moet de aanvraagvoorwaarde worden aangestipt bij de test zelf. Deze testen zijn op het schriftelijk order voorafgegaan met ¶ om de aanvrager te wijzen op de verplichting voor bijkomende inlichtingen. Via de elektronische wijze zijn dit verplicht in te vullen velden tijdens de orderinvoer.
9. Klinisch of anamnestiche gegevens nuttig voor de uitvoering en interpretatie van de resultaten (bv. bij aanvraag voor drugmonitoring, bacteriologie en immuunhematologie). Hiervoor is plaats voorzien op de aanvraag.

4.2 Aanvraag bloedproducten en bijhorende pre-transfusionele testen

Hiervoor is een afzonderlijk formulier voorzien (FO2814N-190711 sinds 2019/08). Vanaf 02/2021 kan dit ook op elektronische wijze. Voor reservatie van RBC moet een kruisproef aangevraagd worden.

Bij aanvraag van bloedproducten wordt volgende ingevuld:

- Aantal eenheden van het bloedproduct
- Wanneer het bloedproduct beschikbaar moet zijn met datum en uur
- De indicatie [de aanvrager wordt geacht de biologische parameters (hemoglobine, trombocyten en hemostase) en klinische parameters voor iedere aanvraag te verifiëren]
- Speciale vereisten voor het bestelde bloedproduct.

Alle invulvelden voor bovenstaande zijn voorzien op het aanvraagformulier.

Bij een DRINGENDE aanvraag voor bloedproducten:

- De URGENTIE wordt aangegeven op de aanvraag.
- Het lab wordt onmiddellijk telefonisch op de hoogte gebracht van de urgentie.
- Het staal en aanvraagformulier wordt onmiddellijk naar het lab gebracht of op urgente wijze verzonden met de interne buizenpost.

De procedures van de bloedbank en pretransfusie testen zijn voorzien op urgenties.

4.3 Aanvraagformulieren voor een specifiek syndroom, zorgpad of speciale analyse

Er zijn specifieke formulieren beschikbaar voorzien, die in samenspraak met specifieke voorschrijvers zijn opgesteld en enkel worden gebruikt voor een strikt omschreven indicatie waarbij de aanvrager verantwoordelijk is voor de indicatiestelling. Deze formulieren worden afgebouwd sinds het invoeren van de elektronische module.

4.4 Bijaanvragen

Een bij-aanvraag gebeurt in regel elektronisch of schriftelijk (**met fiche of via mail**), voorzien van alle **wettelijk vereiste** gegevens. Alle bij-aanvragen door een klinisch bioloog zijn steeds goedgekeurd door de aanvrager en worden zodanig gefactureerd. **Als een labomedewerker telefonisch een bij-aanvraag ontvangt, wordt er gevraagd om deze elektronisch of via mail aan het labo te bezorgen.**

4.5 Dringende aanvragen en Rapporteertijd

De analyses die in urgentie beschikbaar zijn, staan in de labogids onder het item 'Urgente analyses'. De wens tot dringende rapportering wordt aangestipt op pagina 1 van het schriftelijk order (de arts onderstreept in dit geval de analyses waarvan hij/zij het resultaat dringend wenst te ontvangen) of wordt aangevinkt op de eerste tab van het elektronisch order. De rapporteertijd wordt jaarlijks opgevolgd.

4.6 Aanvraag POCT

Voor POCT analyses wordt het aanvraagformulier opgemaakt na uitvoering van de analyse. Voor de uitgevoerde POCT analyses wordt automatisch een cumulatief aanvraagformulier gegenereerd. Dit wordt aan de voorschrijver gegeven ter ondertekening.

4.7 Sperperiode

Voor sommige analyses is er bewust een sperperiode ingesteld om de frequentie te beperken. Het gegeven of er een sperperiode actief is, staat bij de Analyse gegevens in de Labogids. De aanvrager wordt via het rapport op de hoogte gesteld van de geschrapte analyses.

5 Diversen

NVT