



BỆNH VIỆN BỆNH NHIỆT ĐỚI TRUNG ƯƠNG  
**KHOA HUYẾT HỌC – TRUYỀN MÁU**

Mã số: QT.02.

HHTM.QL

Phiên bản: 3.0

Ngày ban hành:

20/07/2016

**QUY TRÌNH  
CHUẨN BỊ TRƯỚC XÉT NGHIỆM**

	<b>Người biên soạn</b>	<b>Người kiểm tra</b>	<b>Người phê duyệt</b>
<b>Họ và tên</b>	<b>Nguyễn Thị Thanh Tâm</b>	<b>Bùi Thị Nguyệt Ánh</b>	<b>Hoàng Văn Tuyết</b>
<b>Ký tên</b>			
<b>Chức vụ</b>	Nhân viên	KTV trưởng	<b>Trưởng khoa</b>
<b>Ngày</b>	...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....

**THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

<b>Phiên bản số</b>	<b>Vị trí sửa đổi</b>	<b>Nội dung sửa đổi</b>	<b>Ngày xem xét/sửa đổi</b>	<b>Người xem xét/sửa đổi</b>
3.0	Toàn bộ quy trình	Thay đổi theo mẫu quy trình thực hành chuẩn theo quyết định số 5530/QĐ- BYT của Bộ y tế	01.07.2016/ 20.07.2016	Hoàng Văn Tuyết/ Nguyễn Thị Thanh Tâm

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.
2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc Bệnh viện.
3. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với thư ký ISO để có bản đóng dấu kiểm soát.

### NƠI NHẬN

STT	Nơi nhận	STT	Nơi nhận
1.	Giám đốc	6.	Phòng Kế hoạch tổng hợp
2.	Khoa Khám bệnh	7.	Khoa Nhiễm khuẩn tổng hợp
3.	Khoa Điều trị tích tích cực	8.	Khoa Nhi
4.	Khoa Cấp cứu	9.	Khoa Vius ký sinh trùng
5.	Khoa Viêm gan	10.	Khoa Huyết học truyền máu

**1.Mục đích**

Quy định thống nhất cách thức triển khai các bước chuẩn bị cho quá trình trước xét nghiệm, nhằm đảm bảo công tác triển khai xét nghiệm đúng theo yêu cầu từng loại xét nghiệm trong khoa Huyết học truyền máu

**2.Phạm vi áp dụng**

- Áp dụng cho công tác chuẩn bị trước xét nghiệm tại khoa Huyết học truyền máu Bệnh viện Bệnh nhiệt đới Trung ương.

**3.Trách nhiệm**

-Tất cả nhân viên Khoa Huyết học Truyền máu có trách nhiệm thực hiện theo đúng quy trình này

**4.Định nghĩa, thuật ngữ và từ viết tắt****4.1.Định nghĩa:**

Không có

**4.2.Giải thích thuật ngữ**

Không có

**4.3.Từ viết tắt**

- XN: xét nghiệm
- PKNT: Phòng khám ngoại trú.

**5.Nội dung thực hiện****5.1. Thông tin cho người yêu cầu xét nghiệm**

- Tất cả các thông tin hành chính của bệnh nhân nội trú và bệnh nhân phòng khám bệnh viện được cập nhật trong hệ thống máy tính (phần mềm Labconn).

- Đối với khoa Khám bệnh: Điều dưỡng phòng tiếp đón bệnh nhân nhập đầy đủ thông tin bệnh nhân: Họ tên, địa chỉ, giới tính, địa chỉ, yêu cầu khám bệnh vào máy tính.

- Bác sỹ thăm khám bệnh nhân, tư vấn và đưa ra chỉ định xét nghiệm, in phiếu yêu cầu xét nghiệm, có thể có tư vấn và giải thích về lâm sàng; các giới hạn về mặt thời gian trả lời kết quả xét nghiệm và các yêu cầu xét nghiệm bổ sung.

- Đối với các khoa lâm sàng khác: Bác sỹ thăm khám, tư vấn bệnh nhân và đưa ra chỉ định xét nghiệm và in phiếu yêu cầu xét nghiệm.

- Phiếu yêu cầu xét nghiệm cần có đủ các thông tin như sau: Mẫu phiếu yêu cầu xét nghiệm tại bệnh viện.

- Với những bệnh nhân ngoại trú (từ các PKNT) chưa được cập nhật thông tin trong hệ thống Labconn thì phiếu yêu cầu xét nghiệm viết tay cũng cần có đủ các thông tin trên.

## 5.2. Lấy mẫu và bảo quản mẫu

- Điều dưỡng viên tiến hành lấy mẫu và bảo quản mẫu theo đúng hướng dẫn Sổ tay lấy bệnh phẩm, cho từng loại xét nghiệm tương ứng. Thông tin bệnh nhân được nhập đầy đủ trong hệ thống thông tin Labconn. Với mỗi phiếu xét nghiệm, điều dưỡng quét mã hồ sơ để tạo và in mã vạch. Mã vạch được dán lên dụng cụ đựng bệnh phẩm và phiếu xét nghiệm (lấy mẫu ngày nào thì in mã vạch ngày đó). Mã vạch bao gồm các thông tin sau: Họ tên bệnh nhân, giới tính, mã vạch của bệnh nhân, Khoa/phòng, thời gian in mã vạch, dãy số mã vạch:

HH 7kkb – 091115 15:20 – 57592

|||||

129180

- + HH: chính là nhóm huyết học
- + 7kkb: là khoa phòng đơn vị của bệnh nhân
- + 091115: thời gian nhận bệnh nhân vào phần mềm labconn
- + 15: 20 : thời gian lấy bệnh phẩm
- + 57592: số chỉ định của bệnh nhân ( thường 1 lần chỉ định sẽ có 1 số)
- + ||||| || : mã vạch barcode

+ 129180: số mã bệnh phẩm của bệnh nhân(hay còn gọi là SID), một bệnh nhân có thể có nhiều mã bệnh phẩm tương ứng với từng lần làm xét nghiệm mỗi lần sẽ có một mã bệnh phẩm khác nhau.(mã này bao gồm 6 ký tự và được tự động tăng lên liên tục).

- Điều dưỡng cần thực hiện qui trình lấy bệnh phẩm theo đúng yêu cầu của Sổ tay lấy bệnh phẩm. Xác định chắc chắn đã lấy mẫu xét nghiệm một cách chính xác. Tránh các nguy cơ ảnh hưởng đến chất lượng trong quá trình lấy mẫu và bảo quản mẫu. Xử lý an toàn các dụng cụ đã được sử dụng để lấy mẫu. Các mẫu bệnh phẩm phải được đánh dấu xác nhận rõ ràng. Các mẫu bị đổ hoặc các dụng cụ vỡ phải được xử lý an toàn. Hạn chế những nguy cơ có thể xảy ra để đảm bảo an toàn cho người lấy mẫu, người vận chuyển mẫu, cho cộng đồng nói chung và cho phòng xét nghiệm tiếp nhận mẫu nói riêng.

- Lưu ý khi lấy mẫu: điều dưỡng không được lấy mẫu máu khi đang truyền dịch/ thuốc.

- Trong trường hợp hệ thống thông tin Labconn bị hỏng, điều dưỡng viên thực hiện ghi các thông tin lên phiếu yêu cầu xét nghiệm và ống bệnh phẩm.

### **5.3. Vận chuyển mẫu xét nghiệm**

- Điều dưỡng vận chuyển mẫu xét nghiệm cần đảm bảo chính xác về mặt thời gian từ khi lấy mẫu đến khi chuyển mẫu cho Khoa Huyết học truyền máu. Thời gian này không vượt quá quy định của từng loại xét nghiệm theo hướng dẫn trong Sổ tay lấy bệnh phẩm.

- Mẫu bệnh phẩm được bảo quản theo đúng quy định trong Sổ tay lấy bệnh phẩm, ống đựng mẫu phải được đặt thẳng đứng trên giá đựng mẫu chuyên dụng và bảo quản trong hộp nhựa có nắp đậy.

### **5.4. Nhận mẫu**

- Đúng giờ quy định, nhân viên được phân công nhận bệnh phẩm có mặt tại khu vực nhận bệnh phẩm.

- Nhân viên được phân công nhận bệnh phẩm có trách nhiệm:

- Kiểm ống mẫu: thông tin có khớp với các thông tin đã ghi trên phiếu yêu cầu xét nghiệm không.

- Kiểm tra phiếu yêu cầu xét nghiệm: Có đầy đủ rõ ràng các thông tin về họ tên, tuổi, chẩn đoán, bác sĩ chỉ định, ngày chỉ định, giờ đưa bệnh phẩm, các yêu cầu xét nghiệm, dấu thu lệ phí( bệnh nhân phòng khám), dán mã vạch bệnh nhân từ khu vực lấy mẫu của Phòng khám hoặc bệnh phòng. Đưa phiếu chỉ định xét nghiệm đã dán mã vạch qua máy quét mã vạch để khẳng định các thông tin bệnh nhân của bệnh nhân và các chỉ định xét nghiệm có khớp trên giấy và trên ống bệnh phẩm không. Mục đích của việc này là đối chiếu và khẳng định Khoa Huyết học Truyền máu đã tiếp nhận bệnh phẩm. Thực hiện theo : Hướng dẫn sử dụng phần mềm Labconn ( HD.01.2015)

- Kiểm tra yêu cầu kỹ thuật: Loại ống, số lượng và chất lượng có đúng yêu cầu làm xét nghiệm. Mẫu bệnh phẩm sau khi nhận được bảo quản theo yêu cầu của từng loại xét nghiệm theo hướng dẫn Sổ tay lấy mẫu bệnh phẩm.

- Ghi vào sổ giao nhận bệnh phẩm theo phiếu yêu cầu và các thông tin về mẫu bệnh phẩm, ghi ngày và thời gian nhận; ký nhận bên giao mẫu theo BM.02.HHTM.QL.01.

- Giám sát thời gian từ khi lấy mẫu bệnh phẩm tại các Khoa/phòng đến khi chuyển lên Khoa Huyết học truyền máu theo yêu cầu trong Sổ tay lấy bệnh phẩm dựa vào thời gian lấy mẫu ghi trên mã vạch (dán trên ống xét nghiệm).

- Chú ý: Quy định về xử lý các mẫu bệnh phẩm có xét nghiệm Cấp: Nếu trên phiếu yêu cầu XN là “cấp cứu” hoặc cán bộ chuyên mẫu tại các khoa/phòng yêu cầu bằng miệng làm xét nghiệm nhanh thì cán bộ nhận mẫu thông báo cho cán bộ Phòng XN để thực hiện xét nghiệm ngay sau khi tiếp nhận bệnh phẩm.

- Trong trường hợp mẫu bệnh phẩm không đạt yêu cầu Sổ tay lấy bệnh phẩm để làm xét nghiệm, cần đưa ra các tiêu chuẩn loại bỏ: thông tin bệnh nhân không đầy đủ, thông tin trên giấy và ống không khớp, quá thời gian, loại ống không phù hợp, thể tích mẫu không đủ, chất lượng mẫu không đạt, ghi chép lại các mẫu bệnh phẩm đã loại bỏ, đồng thời yêu cầu lấy lại những bệnh phẩm này. Bệnh phẩm không đạt yêu cầu được cập nhật thông tin vào sổ theo dõi thông tin các bệnh phẩm không đạt BM.02.HHTM.QL.02.

- Với những bệnh phẩm không đạt yêu cầu nhưng khó lấy lại mẫu như: mẫu bệnh phẩm là dịch não tủy; mẫu bệnh phẩm của bệnh nhân nhi khó lấy,... thì cán bộ nhận mẫu cần ghi lại trong sổ theo dõi thông tin các bệnh phẩm không đạt, đồng thời

ghi nhận lại trên giấy xét nghiệm và tiếp tục nhận mẫu bình thường. Tại các phòng chuyên môn, khi làm những mẫu bệnh phẩm này cần ghi chú lại tình trạng mẫu không đạt yêu cầu vào trong sổ kết quả.

- Cán bộ tại khoa Huyết học truyền máu có trách nhiệm:

- Cán bộ tại khoa cần phản ánh lại ngay tất cả các sai sót về bệnh phẩm và phiếu yêu cầu xét nghiệm cho người nhận bệnh phẩm kịp xử lý.

Một số lưu ý:

Thời gian từ 12h đến 13h30 và sau 16h30 cán bộ nhận bệnh phẩm phải bàn giao cho người trực.

## 6. Hồ sơ

STT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Sổ giao nhận bệnh phẩm	Nơi nhận bệnh phẩm – Khoa HHTM.	5 năm
2.	Sổ theo dõi các thông tin bệnh phẩm không đạt		5 năm
4	Sổ kết quả	Khoa HHTM	5 năm

## 7. Tài liệu liên quan

- Sổ giao nhận bệnh phẩm: BM.02.HHTM.QL.01
- Sổ theo dõi các thông tin bệnh phẩm không đạt: BM.02.HHTM.QL.02

## 8. Tài liệu tham khảo

- Sổ tay lấy bệnh phẩm