

UKM Zentrale Einrichtung UKM Labor	Formular Asservierung von Untersuchungsmaterial Antrag	Version 1 / Dok.-Nr. 67116
		Stand: 05.07.2021
		Nächste Revision: keine Angabe

Antrag und Dokumentation zur Asservierung von Untersuchungsmaterial

Vom Auftraggeber auszufüllen:			
<u>Patient:</u>			
Name:	Vorname:	Geb.-Datum:	
Entnahmedatum			
Auftragsnummer (ANR)			
Untersuchungsmaterial			
Asservierung erforderlich für:	<input type="radio"/> Staatsanwaltschaft / Polizei	<input type="radio"/> Spende	<input type="radio"/> andere
<u>Auftrag erteilt durch:</u>	<input type="radio"/> Staatsanwaltschaft / Polizei	<input type="radio"/> Arzt	<input type="radio"/> andere
Name:	Datum:		
Klinik / Station			
Erreichbarkeit für Rückfragen	Tel.:	Fax:	

Vom UKM Labor (Zentraler Servicepunkt) auszufüllen:	
<u>Auftragsannahme:</u>	Datum: _____ Unterschrift: _____
<u>Einlagerung:</u>	
Tiefkühlschrank (-18°C)	Regelung intern (VA-ZL-008)
<u>Ausgabe an:</u>	
Name:	Datum:
Klinik / Station	
<u>Entsorgung:</u>	Datum: _____ Unterschrift: _____

- Die Organisation der Einlagerung und Entsorgung erfolgt durch den zentralen Servicepunkt.
- Nicht abgeholtes Untersuchungsmaterial wird nach 1 Jahr entsorgt.
- Proben, die aufgrund von Anfragen einer Station herausgegeben werden, müssen von der Station selbst abgeholt und in deren Verantwortung gelagert werden.

Erreichbarkeit UKM Labor - Zentraler Servicepunkt:

Mo – Fr: 08:00 – 16:00 Uhr
 Telefon: 0251-83-47237 / 38
 Fax: 0251-83-49528

Erstellt durch (Autoren):	Geprüft durch:	Freigegeben durch:	Seite 1 von 1
Laubrock, Petra	Schirmacher, Anja, Dr. am 02.07.2021 (formal)	Kannenberg, Frank, Dr. am 05.07.2021	