



UMM Universitätsmedizin Mannheim, 68135 Mannheim

An alle  
Ärzte der Klinik für Urologie

## Klinik für Urologie

Direktor: Prof. Dr. med. M. S. Michel

Telefon: +49 621 383-2229  
Telefax: +49 621 383-2184  
maurice-stephan.michel@umm.de  
www.umm.de

**SOP-Nr.: 25/2012**

Datum. 06.02.2012

## Transfusionen

### Ablauforganisation

Die Anforderung der Bluttransfusionen erfolgt ausschließlich durch den Arzt. ( nie durch PJ )  
Der Anforderungsschein ist vom Arzt **vollständig** auszufüllen:

- Name, Vorname, Geburtsdatum, Fallnummer, Geschlecht
- Diagnose, Vortransfusionen (wichtig für Antikörper-Screening), Schwangerschaften, Medikamenteneinnahme, ggf. Vorbefunde, gewünschte Untersuchungen
- Präparate anfordern, Indikation angeben, Dringlichkeit und die Telefonnummer!

### Vergleichen:

Anforderungsschein mit Blutentnahmeröhrchen vergleichen um Verwechslung ausschließen.

**1 Serummonovette und 2 EDTA Monovetten**

### Blutentnahme:

#### Patient aktiv nach Name, Vorname und Geburtsdatum fragen!

Die Unterschrift erfolgt zwingend durch den Arzt der die Blutabnahme durchgeführt hat.

- Nach der Lieferung der Blutprodukte aus der Blutbank sind diese innerhalb von **maximal 6 Stunden** zu verabreichen. Die Pflege notiert auf den Lieferschein die Uhrzeit, wann die Blutprodukte geliefert wurden.
- Die Medikamentenkühlschränke auf beiden Urologischen Stationen sind nicht zum Lagern der Blutprodukte geeignet.
- Überprüfung und Dokumentation der Patienten-/Transfusionsbezogenen Daten durch den Arzt. (siehe Anlage)
  1. Präparat
  2. Name, Vorname, Geburtsdatum
  3. Fallnummer



4. Blutgruppe
5. Präparatenummer
6. Gültigkeit der Kreuzprobendauer
7. Bed – Side – Test ( am Bett des Patienten !)
8. Indikationsstellung
9. Aufklärung und Einwilligung!
10. Wirkung
11. Nebenwirkung und UV

Die Dokumentation der Durchführung erfolgt auf einer Checkliste und im „weißen Buch“.

- Bed-Side-Test aufkleben
- Präparatekennung aufkleben
- Datum und Uhrzeit
- Anwender/Unterschrift

Die Verabreichung und o.g. Dokumentation erfolgt ausschließlich durch den Arzt. ( nie PJ )  
Der Lieferschein und die Checkliste werden nach der Transfusion durch die Pflege in der Patientenakte abgeheftet.

Die Pflege dokumentiert im Patienten-Kardex die Gabe der Transfusion. ( kleine Aufkleber )

### **Wichtig!**

Nicht benötigte Blutprodukte **müssen** mit dem Rückgabeschein (Intranet) an die Blutbank zurückgeschickt werden. Es dürfen generell **keine Blutpräparate** auf der Station entsorgt werden. Die Entsorgung muss immer in der Blutbank erfolgen. Nur so kann der Verbleib der Blutprodukte genau dokumentiert werden, was im Falle einer Blutpräparate - Rückverfolgung den Behörden mitzuteilen ist.

Eingelaufene Blutprodukte mit einem **roten Stöpsel** verschließen und 24 Stunden kühl lagern.  
( Verkeimung! )  
Nach Ablauf von 24 Stunden werden die eingelaufenen Blutpräparate im Sondermüll  
( Chemobehälter ) entsorgt.

### Verschiedenes:

Im Klinikum werden Auftaugeräte für gefrorenes FFP und Blutwärmer für Erythrozytenpräparate vorgehalten.

In der Nähe der Urologischen Klinik sind das die Stationen: 30-4, 31-4 und die Station 36-4

**Bitte beachten:** Im Intranet sind die verschiedenen Transfusionsassoziierten Nebenwirkungen aufgegliedert in: Klinik, Ursache, Diagnostik, Therapie und Prävention.

Unter anderem gibt es für die Ärzte eine „Kitteltaschen – Kurzinfo“ über die Durchführung der Transfusion und die Probenentnahme, erstellt vom DRK Blutspendedienst Baden Württemberg.

Diese sind wie auch die Checkliste und die Aufklärung auf Uropedia zu finden.

Prof. Dr. A. Häcker  
Ltd. Oberarzt der Klinik für Urologie

Dr. Patrick Krombach  
Transfusionsbeauftragter

A. Leibowitz-Safferling  
SL Urologische Stationen

