

Veiledning for logistikk rundt CT/UL-veilede biopsier for pasienter som deltar i kliniske oppdragsstudier ved Radiumhospitalet

Oppsett av budsjett ved studier med UL/CT veilede biopsier

For å kunne sette opp budsjett for en studie, sender studiesykepleier/prosjektkoordinator en intern pris- og kapasitetsforespørsel til Avdeling for Radiologi og Nukleærmedisin (ARN). For skjema, se OUS nettside under fane: [Forskning og utdanning - Prosjektgjennomføring ved OUS - oppdragsstudier - skjema prisforespørsel](#).

Når ARN har bekreftet at de har kapasitet til å ta studiepasientene, skal Onkologisk Dagenhet (OD) informeres om studien. ARN har en viss kvote hos OD for biopsipasienter som trenger overvåkning, og når ARN har bekreftet at de har kapasitet bruker de av denne kvoten. Det er dermed ikke nødvendig å få bekreftelse på pris og kapasitet fra OD, men de skal likevel informeres om studien, antall pasienter og inklusjonsperioden via ovennevnte skjema for pris- og kapasitetsforespørsel.

Bestilling og gjennomføring av biopsien

Studiesykepleier bestiller time til biopsi på ARN. Følgende dokumenter sendes:

- Røntgenrekvisisjon
- Biopsirekvisisjon
- Utfylt skjema: ” [Forberedelse til radiologiske intervensjonsprosedyrer](#)”

ARN gjør en vurdering om pasienten trenger overvåkning på OD.

Hvis pasienten ikke trenger overvåkning etter biopsitaking, blir pasienten innkalt som poliklinisk pasient.

Hvis pasienten trenger overvåkning etter biopsitaking, skjer følgende:

1. ARN sender beskjed (via brev, unntaksvis telefon) til OD om biopsitidspunktet, når de kan forvente pasienten og at det er en studiepasient.
2. OD innkaller pasienten via telefon (dersom det er kort tid til prøvetaking) eller brev. De gir informasjon til pasienten om tidspunkt for biopsitaking, at de skal ta blodprøver før biopsien og at de skal møte 15 min før biopsien på OD for å ta BT og puls.
3. OD rekvirerer blodprøver (Hb, trombocytter, INR, evt. kreatinin (kun ved CT veiledet biopsi)). Vær oppmerksom på følgende:

OD ønsker selv å bestille blodprøver på MBK (Medisinsk biokjemi / sentrallab) til biopsidagen. Det er derfor ikke nødvendig at studiesykepleier gjør dette. Hvis det er studiespesifikke blodprøver som må/kan tas i tillegg er det ønskelig at det legges til samme bestillingen som OD har lagt inn. Ved flere tilfeller har det ligget to bestillinger på samme pasient og bare én av dem er ekspedert. Så hvis pasienten trenger å ta ekstra blodprøver i tillegg til de som OD har bestilt, ”hekt” bestillingen på den første og ikke legg det inn som en bestilling nummer to.

Biopsien tas på ARN og radiologen bestemmer hvor lenge pasienten skal overvåkes på OD. Følgende skjema må fylles ut av radiologen: ” [Overvåkning av pasienter etter intervensjonsprosedyrer](#)”. Deretter overvåkes pasienten og oppholdet journalføres av sykepleieren på OD.

Rapportering og fakturering

Inven2 sender ut fakturagrunnlag halvårlig (evt. kvartalsvis); et Excel ark hvor man registrerer alle gjennomførte prosedyrer per studie, per pasient. Biopsidatoene registreres av studiesykepleier i fakturagrunnlaget, samt at det skal sjekkes i journalen om pasienten har vært til overvåkning hos OD. Hvis JA, registres dette av studiesykepleier i samme fakturagrunnlag.