

Diese Regelung dient der Festlegung der Verantwortlichkeiten bei der Point of Care Diagnostik (POCT) im Universitätsklinikum AKH zwischen den jeweiligen Kliniken, Abteilungen und Ambulanzen, die eine POCT Diagnostik betreiben und dem Klinischen Institut für Labormedizin (KILM).

**Geräte:**

Die Auswahl der Geräte erfolgt in Abstimmung mit den Kliniken, Stationen und Ambulanzen durch das Klinische Institut für Labormedizin, Bereich Point of Care Diagnostik.

Die Gerätebeschaffung (Neu-, Ersatzgeräte) erfolgt über den POCT-Bereich des KILM, wobei die vorbereitenden Tätigkeiten im Anhang 1 aufgelistet sind.

**Durchführung von Messungen:**

Die Durchführung von Messungen ist mit einem personalisierten Userbarcode möglich.

Das Usermanagement (Freischaltung, Sperre) erfolgt durch das POCT-Team. Einen gültigen Userbarcode erhalten alle anwendenden Personen, die eine entsprechende POCT-Userschulung erhalten haben. Die Berechtigung wird für den geschulten Gerätetyp vergeben. Die regelmäßige Durchführung von Messungen entspricht einem Kompetenznachweis und ist Voraussetzung für die Erhaltung der Gültigkeit des Userbarcodes.

Die Messung mit einem fremden Userbarcode ist nach den vorgegebenen Richtlinien für Laboratorien nicht gestattet (Beispiel: Verborgten / Weitergabe eines Userbarcodes). Bei festgestelltem Missbrauch, erfolgt eine Meldung an die entsprechenden Verantwortlichen der Organisation.

**Userschulungen:**

Die Voraussetzung für die Teilnahme an einer Userschulung ist die Beantragung eines Userbarcodes bei der MA01. Das Ablauf- und Anforderungsformular werden entweder vom POCT-Team zugesendet oder sind der KILM-Homepage zu entnehmen.

Nach Erhalt des Barcodes durch die MA01 kann unter dem Pfad *Laufwerk J: > KILM\_POCT > POCT Terminliste* ein Termin für eine Schulung ausgewählt und eingetragen werden. Sollte kein Zugriff auf das Laufwerk J vorhanden sein, kann ein Schulungstermin durch die Kontaktaufnahme mit dem POCT Team vereinbart werden.

**Bestellmanagement:**

Der Bereich POCT des KILM regelt in enger Zusammenarbeit mit der Apotheke und dem SSC Einkauf die Freischaltung bzw. Sperre der Kostenstellen, die POCT-Reagenzien bzw. Materialien beziehen.

Die Lagerbestände der POCT-Reagenzien und Verbrauchsmaterialien bei den Geräten werden in regelmäßigen Abständen durch das POCT-Team überprüft. Bei Bedarf wird ein ausgefülltes

Bestellformular an die POCT-verantwortliche Person der Klinik, Station, Ambulanz zur Durchführung der Bestellungen übermittelt.

Die Klinik, Station, Ambulanz ist verantwortlich für die Ablage der angelieferten Waren auf die vorgegebenen mit POCT beschrifteten Plätze bei den Geräten. Dies gilt auch für die Lagerung gekühlter Ware inklusive der Überwachung der Temperatur der Kühleinrichtungen.

**Wartungen/Reparaturen:**

Alle POCT-Geräte werden vom POCT-Team in regelmäßigen Abständen überprüft und gewartet. Im Falle von notwendigen Reparaturen erfolgt eine EDV gestützte Dokumentation, in die das Technische Service Zentrum (TSZ) eingebunden ist. Durch diese direkte digitale Kommunikation und Dokumentation ist eine rasche und effiziente Bearbeitung der Reparaturen und deren Nachvollziehbarkeit möglich.

Die Freigabe der Geräte für den Betrieb erfolgt entweder durch das POCT- oder TSZ-Team. Jahreswartungen der Geräte werden vom TSZ durchgeführt. Bei Bedarf wird vom TSZ eine externe Firma beauftragt.

**Qualitätssicherung und Problemmanagement:**

Die interne und externe Qualitätssicherung und die entsprechende Dokumentation erfolgen durch das POCT-Team. Bei Auftreten von Problemen werden diese dokumentiert und entsprechende Maßnahmen gesetzt. Eine Fehlervermeidung und notwendige Verbesserungen werden in enger Zusammenarbeit mit Kliniken, Stationen, Ambulanzen, aber auch mit TSZ, Firmen und IT-Verantwortlichen durchgeführt.

**Support/ Kommunikation:**

Aushänge und gelbe Mappen bei den Geräten unterstützen die Anwender\*innen bei der Bedienung der Geräte und Durchführung von Messungen.

Auf gelben Etiketten auf den Geräten sind die Kontakte des POCT-Teams, sowie der Standort des nächstgelegenen Ausfallgerätes ersichtlich:

Telefon: 54670, Pager 81-5357 oder der Mail: [Post\\_AKH\\_POCT-KOMM@akhwien.at](mailto:Post_AKH_POCT-KOMM@akhwien.at)

---

Ärztliche Direktion



---

Klinisches Institut für Labormedizin

**Anhang 1**
**Informationsblatt für POCT Betreiber**  
**Voraussetzung für eine Geräteaufstellung**
**Geräteinvestition:**

Die Investitionsanträge erfolgen über den POCT-Bereich. Kosten werden auf die POCT-Kostenstelle verbucht und die Abschreibung der Geräte wird den Kliniken/Stationen/Ambulanzen zugeordnet

**Räumliche Gegebenheiten:**

Die Aufstellungsorte werden von der Klinik/Station/Ambulanz zur Verfügung gestellt. Eine einheitliche Beschriftung der benötigten Plätze und Netzwerkanschlüsse erfolgt durch das POCT-Team. Das Vorhandensein der Aushänge bei den Geräten und die Anbindung an die vorgesehenen Stromsteckdosen und Netzwerkdosen sind für den sicheren Betrieb der Geräte unabkömmlich. Das gilt auch nach Stationssperren und Grundreinigungen. Umstellungen bzw. Umverortungen sind ausnahmslos mit dem POCT-Team abzusprechen.

Benötigt wird:

- Ein ausreichend großer, feststehender Stellplatz
- Platz für Reagenzien und Verbrauchsmaterial in unmittelbarer Nähe der Geräte
- Genügend Platz in einem Kühlschrank. Die Temperatur muss mittels ZLT oder händisch dokumentiert vom Personal der Klinik/Station/Ambulanz überwacht sein.
- Stromversorgung:
  - Blutgasgeräte: 1 Steckdose mit rotem Punkt
  - Harnanalysegeräte: 1 normale Steckdose
  - i-STAT Alinity Geräte: 2 normale Steckdosen (Gerät und Drucker)
  - TEG-Geräte: 3 Steckdosen (Gerät, Pipette, Drucker)
  - Blutzuckermessgeräte: 1 Steckdose
- Netzwerk: Eine Netzwerkdose für das Gemeinde Wien Netz pro Gerät

**Für alle Kliniken/Stationen/Ambulanzen gilt:**

- Lagerung von Reagenzien und Verbrauchsmaterial muss in unmittelbarer Nähe der Geräte erfolgen
- Alle Geräte sind ausnahmslos sauber zu halten
- Bei Verschmutzung muss die Reinigung der Geräte inkl. Einlässe (Spritzen, Kapillaren, halbautomatische Flex-Q-Module) und Oberflächen der Blutgasgeräte vom Personal der Klinik/Station/Ambulanz gewährleistet werden
- Ein Bekleben der Geräte mit Patientenetiketten ist untersagt
- Die Entsorgung der Proben, Kartuschen, Harnstreifen, etc. inkl. Spritzen, Kapillaren und der vollen Abfallbehälter der Blutgasgeräte in die entsprechenden Behältnisse muss in unmittelbarer Nähe der Geräte möglich sein
- Bei den Blutgasgeräten muss vorhanden sein:
  - Purzellintupfer (SAP Nr. 20033269), Purzellinspender (SAP Nr. 40048646)
  - gelbe Entsorgungsboxen für Nadeln (SAP Nr. für 2 Liter Boxen: 40059439)
  - ein dicker blauer Sack oder eine Schwarze Tonne (Bestellung über die Ver- und Entsorger\*innen auf den Stationen)

Version Nr.: 1

**Nr: 58841 POCT Regelung**  
**Klin. Institut für Labormedizin**

gültig ab: 28.01.2026

**Bestellung:**

- Ein ausgefüllter Bestellzettel wird vom POCT-Team bei Bedarf dem POCT-Verantwortlichen der Station/Klinik/Ambulanz übergeben bzw. über E-Mail übermittelt
- Reagenzien und Verbrauchsmaterialien werden vom POCT-Verantwortlichen über die eigenen Kostenstellen bestellt, um die örtliche Anlieferung zu gewährleisten
- Die Kosten der Reagenzien und Verbrauchsmaterial werden der POCT-Kostenstelle zugeordnet