

Gäller för: Radiologisk mottagning Uddevalla Sjukhus
Innehållsansvar: Hans Qvick, (hanqv), Vårdenhetschef
Godkänd av: Hans Qvick, (hanqv), Vårdenhetschef

Giltig från: 2025-03-06

Giltig till: 2027-03-06

Introduktion nyanställd – Uddevalla

Varmt välkommen till oss på
Radiologiska mottagningen,
Uddevalla sjukhus!

Sammanfattning/syfte

Information till nyanställda på Radiologiska mottagningen i Uddevalla.

Bakgrund

I Klinik för Bild- och funktionsmedicin ingår Radiologi, Klinisk fysiologi och Mammografi. Radiologin inom NU-sjukvården består av en enhet i Uddevalla och en enhet på NÄL. NÄL är akutsjukhuset inom NU-sjukvården och Uddevalla sjukhus är det elektiva sjukhuset.

På avdelningen i Uddevalla utförs datortomografi-, magnetkamera- och ultraljudsundersökningar samt skelettröntgen och viss intervention och genomlysningundersökningar. Här utförs främst tidbokade (elektiva) undersökningar men det görs även en del akuta undersökningar från avdelningar/mottagningar på sjukhuset.

En vanlig dag utförs 150–200 undersökningar.

På avdelningen arbetar drygt 40 personer inom olika kategorier som röntgensjuksköterska, undersköterska, medicinsk sekreterare och annan administrativ personal, läkare, och sjukhusfysiker med flera.

Avdelningschef

Hans Qvick

Telefon: 010-435 30 19

Mobil: 076-511 35 24

Teamledare

Rajka Olsson Balta

Telefon: 010-435 30 51

Mobil: 076-296 83 86

Schema och arbetstider

Aktuellt schema lämnas av avdelningschef.

Schemaplanering

Avdelningen har individuella scheman. Man lägger först in sitt önskeschema i Heroma webb. Under justeringsperioden anpassar gruppen sedan sina scheman så att alla turer blir täckta innan schemat fastställs.

Placering dag för dag finns i ett bemanningsschema som finns i Sofia/Sharepoint. Det visas även på en stor skärm i slussen på avdelningen.

Under upplärningsperioden arbetar man dagtid. Efter upplärningsperioden börjar man med kvälls- och helgturer.

KomoGå/Heroma webb

I systemet Kom & Gå registrerar man sin arbetade tid. Genomgång av Kom & Gå och Heroma webb ingår i introduktionen.

I Kom & Gå stämplar man in och ut vid varje arbetstillfälle. Tidssaldot genererar plus- eller minustid = flex.

Flexram: Styrts av NU-sjukvårdens kollektivavtal.

För röntgensjuksköterskor/undersköterskor gäller 15 min före/efter arbetspassets början, 30 min före/efter arbetspasset slut.

Flex används efter överenskommelse med kollegor och chef.

I Heroma webb önskar man ledigheter och annan frånvaro med mera och planerar sitt individuella schema.

Sjuk/VAB

Kontakta avdelningen snarast vid sjukdom/VAB på telefon **010-435 26 80** (slussen) samt avdelningschef på telefon/sms under dagen.

Frisknämnan görs före kl 14.00 dagen innan man kan återgå i arbete.

Sectra RIS/PAC

Vi arbetar i Sectra RIS och PACS. RIS-/PACS-administratörerna kommer att ha genomgång av systemen under någon av de första dagarna.

Tjänste-ID/inloggningar/nycklar

Allt praktiskt ordnas de första dagarna.

Mejl

Du kommer att få ett mejlkonto i samband med att du får ett VGR-id. Mycket information skickas ut via mejlen. Den ska kontrolleras dagligen och används för arbetsrelaterad e-post.

Introduktion/Upplärning

På anställningens startdag går vi rundvandring på avdelningen för att hälsa på kollegor och få en titt på utrustning och lokaler.

Du kommer att träffa din mentor, som du kan vända dig till om du funderar över något särskilt.

Hitta till Lärportalen

Du hittar introduktionen på NU-sjukvårdens externa webbplats:
<https://www.nusjukvarden.se/> - Jobba hos oss/För medarbetare/
Introduktionsprogram – Ny i NU-sjukvården. Vid frågor kring introduktionen kontakta din chef.

Förstärkt yrkesintroduktion för röntgensjuksköterskor kliniskt basår

Kliniskt basår bedrivs i Västra Götalandsregionen och NU-sjukvården för att ge nyutexaminerade ett tryggt första år i en ny profession med fokus på lärande genom arbetslivet, reflektion och stöd på ett patientsäkert sätt.

Kliniskt basår syftar till kompetensförsörjning på kort och lång sikt, där nyutexaminerade kan få växa in i sin yrkesroll/utvecklas på ett tryggt sätt.

Särskilt introduktionsprogram följs.

Placering

Anställningen inom NU-sjukvården har huvudplaceringsort i Uddevalla. Det innebär att man i praktiken arbetar främst i Uddevalla men man kan också få arbeta på NÄL.

Röntgensjuksköterska/undersköterska

Som nyanställd startar man med placering på skelettröntgen och går vidare med placering på övriga modaliteter.

På labben arbetar man tillsammans som ett team och roterar mellan de olika modaliteterna. Man har tät kontakt med övrig personal på röntgen och på andra avdelningar och mottagningar.

Upplärningsperiodens placeringar:

- Skelettröntgen, Adora-lab. 1 och 3
- CT 2 och 3, Siemens
- Intervention/genomlysning lab. 7, Siemens
- Ultraljud

Avstämning görs efter hand med chef/mentor.

Till att börja med arbetar man dagtid. Kvälls- och helgturer startar man med så snart man känner sig redo och hunnit sätta sig in i rutinerna. Detta avgörs i samråd med ansvarig chef/mentor.

På kvällsturerna arbetar två lag. Lördagar och söndagar arbetar ett-två lag.

Ett lag innebär en röntgensjuksköterska och en undersköterska.

Medicinsk sekreterare/kanslist

Som nyanställd börjar man med placering i receptionen. Efter hand finns placeringar även på:

1. Administrativ placering
2. Tidbokning inneliggande patienter

Avstämning görs efter hand med chef.

Arbetskläder

Arbetskläder finns att hämta vid personalrummet i CS-blocket. Använda kläder lämnas i utsatta tvättsäckar. Meddela, när du börjat, vilka storlekar du behöver på byxor, skjorta etcetera så de kan beställas.

Omklädningsrum finns på plan 01 där man tilldelas ett klädskap. Ett eget hänglås till klädskapet behövs. Ta med egna arbetskor.

Följ NU-sjukvårdens basala hygienrutiner.

Lunchrum

Lunchrum finns i CS-blocket och här finns möjlighet att förvara och värma mat. Det finns också ett jourpausrum på avdelningen.

Det finns kafeteria och matsal på sjukhuset.

Parkering

Man köper parkeringstillstånd via webben eller appen Parkera VGR. Ett parkeringstillstånd är giltigt i 30 dagar från det datum du väljer. Tillstånden gäller endast på parkeringsplatser för personal. Personalparkeringar är skyltade med "Personal, Giltigt P-tillstånd erfordras".

Rutiner/Intranät/SOFIA/Sharepoint

På NU-sjukvårdens intranät och i SOFIA/Sharepoint hittar man arbetsrutiner, metodböcker, placeringsschema och mycket annan information. Kort genomgång om var man hittar olika rutiner ingår i introduktionen.

Möten

Informationsmöte – Onsdagar klockan 7.15. Information om nyheter och annat. Alla har möjlighet att informera eller ställa frågor. Inget möte på APT-dag.

Kategorimöte – en gång/månad, torsdag efter APT. Varje kategori (sjuksköterskor/undersköterskor/administrativ personal) har möte var för sig.

APT – onsdag en gång/månad. APT (arbetsplatsträff) för sjuksköterskor, undersköterskor och administrativ personal. APT är ett forum för dialog och gemensamt arbete med frågor som rör verksamheten, dess utveckling samt arbetsmiljö och hälsa. Datum för APT finns på klinikens mötesschema.

Friskvårdsbidrag

Som anställd får man ett friskvårdsbidrag. För att använda friskvårdsbidraget används friskvårdsappen ePassi. Du kan även använda ditt friskvårdsbidrag hos leverantörer som inte är anslutna till ePassi. Mer information finns på hemsidan.

Sektioner, sektionsledare och sektionsansvariga läkare

Inom röntgen finns fem sektioner. Sektionsledarna har ansvar för utveckling av sektionen, rutiner och metodböcker med mera. Ta kontakt med dem vid frågor.

	Röntgensjuksköterskor	Radiologer
Datortomografi	Karin Nyberg, Uddevalla Macarena Zara Zara, NÄL Denise Espindola Aros, NÄL	
Intervention	Manuela Ernst, Uddevalla Helena Hugoson Grahn, NÄL	Malena Simonsson Sasa Kovacevic
Konventionell röntgen	Sanna Axelsson, Uddevalla Margareta Jilderby, NÄL	Marianna Fehér
MR	Stig Rörvik, Uddevalla Edvin Larsson, NÄL Marcos Gordon, NÄL	Peter Nilsson Ann-Christine Frennius
Ultraljud	Carina Granström (usk), NÄL	Ann Örtoft

Checklista

Namn: _____

Rundvandring på avdelningen

	Datum/Tid	Ansvarig
<input type="checkbox"/> Avdelningen; lab, reception, rondrum, MR m m.		
<input type="checkbox"/> Personalrum och personalmatsal. Information om rutiner angående disk, sopsortering osv.		
<input type="checkbox"/> Information om NU-sjukvårdens klädkod samt var klädförråd finns och var använda arbetskläder lämnas.		
<input type="checkbox"/> Information om NU-sjukvårdens basala hygienrutiner		
<input type="checkbox"/> Personaltoaletter		
<input type="checkbox"/> Förvaringsskåp för värdesaker		
<input type="checkbox"/> Omklädningsrum på plan 01		
<input type="checkbox"/> Utrymningsvägar, brandsläckningsutrustning och återsamlingsplats.		

Information

	Datum/Tid	Ansvarig
1. Behörighetskort		
2. Bokningsgruppen		
3. Intranät		
4. Kom & Gå/Heroma webb		
5. Kontaktuppgifter till närstående		
6. MedControl (avvikelseregistrering)		
7. NU-sjukvårdens introduktionsprogram		
8. PACS		
9. Receptionen		
10. Resor		
11. RIS		
12. Rutiner		
13. SOFIA/Sharepoint		

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Radiologisk mottagning Uddevalla Sjukhus

Innehållsansvar: Hans Qvick, (hanqv), Vårdenhetschef

Godkänd av: Hans Qvick, (hanqv), Vårdenhetschef

Dokument-ID: NU10095-1537046713-590

Version: 3.0

Giltig från: 2025-03-06

Giltig till: 2027-03-06