

Gäller för: VE Kard Inf Hud Njur Gastro

Giltig från: 2025-12-19

Innehållsansvar: Jenny Marberg, (jenma3), Enhetschef

Giltig till: 2027-12-17

Granskad av: Erik Frick, (erifr), Processchef

Godkänd av: Christoffer Larsson, (chrla26), Verksamhetschef

Koordinator för Kardiologen - arbetsbeskrivning

Förändringar sedan föregående version

Förändringar gjorda, en del uppgifter tagits bort och några nya lagts till då verksamheten förändrats och därav också koordinators arbetsuppgifter.

Bakgrund:

Kardiologavdelningen består av Hjärtintensivvårdavdelning (HIA), Hjärtmedicinsk avdelning och Hjärtmedicinsk Dagsjukvårdsavdelning (DSV) med stort patientflöde till/från externa och interna aktörer. Enheten hanterar många interna och utifrån inkommande/utgående samtal med exempelvis samordning, hänvisningar, bokningar av undersökningar.

Syfte:

Koordinators uppgift är att avlasta från inkommande samtal, koordinera patientflödet utefter platssituation, boka undersökningar, kontakt med övriga enheter och registrera/övervaka i olika IT-system

Arbetsbeskrivning:

Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i journalsystemet om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från styrdokumentet rapporteras i MedControl PRO

Vid arbetspassets början:

- Stäm av med HIA-ssk om det på HIA/avdelningen finns ischemiskt instabil patient eller patient med annat behov som ska prioriteras som

första patient till angio/PCI. Kolla samtidigt av om det finns akut pacemakerpatient på HIA.

- Om akut pacemakerpatient/-er finns på HIA ring Devicesjuksköterska snarast på (0500-4)31537 och diskutera prioritering av dagens patienter. Detta måste göras innan man går ner med första elektiva pacemakerpatienten (den telefonen står på DSV när det inte opereras)
- Direktnummer till Sal 3 på ögonoperation (Devicesalen) är (0500-4)32527 om man behöver nå någon där.
- Kolla akutlista i Orbit.
- Kontakt med IVC-koordinatör för dagens turordning.
- Prioritera ogjorda UCG-remitter i väggfack innan 07:30.
- Kontrollera ELVIS och uppdatera med eventuella och bestämda hemgångar utifrån PUD i patientöversikten (helst innan kl. 08).
- Skriv ut två aktuella ELVIS-listor – en till dagens koordinatorsarbete och en till ”ELVIS-pärmen”.
- Fyll i dagens ”Koordinatorlista” så snart som möjligt om detta inte redan är gjort.
- Ring fyslab angående eventuella pacemakermätningar (ablationssjuksköterska bokar själv tid för mätningar)
- På måndagar hämtas förgående veckas lista med ”oplanerade besök på DSV” på HIA. Denna lista kopieras och originalet läggs sedan i sekreterarlåda. Kopian sparas på koordinatorexpeditionen.

Löpande under dagen:

- Ta emot inkommande samtal och vidarebefordra/förmedla information till ansvarig position/person.
- Ta emot och skriva nödvändiga patientuppgifter på rapportlapp vid inläggning via Vårdplatskoordinator.
- För avdelningskoordinator utan sjukvårdsutbildning ska mottagande av muntlig rapport från SU eller annan enhet lämnas över till i första hand sektionsledare eller i andra hand till HIA-sjuksköterska.
- Bevaka fax för läkemedelslistor från SU på inkommande patienter och registrera nytt vårdtillfälle i Melior.
- Placera nya patienter utifrån platssituation.

- Vara behjälplig med bokning av patienttransporter på de patienter där detta är okej ur patientsäkerhetssynpunkt i Columna.
- Uppdatera i ELVIS löpande under dagen så snart som möjligt vid förändringar (patientansvarig undersköterska har ansvaret för detta i första hand)

Vid arbetspassets slut:

- Vid ansträngd platssituation på avdelning/medicinsidan ska avdelningskoordinatorn förhört sig med teamen på eftervården om det finns flyttbara patienter och också få en prioritering av dessa. Detta gäller flyttbara till valfri medicinavdelning och eller utlokalisering till Kirurgsidan. Listan lämnas till sjuksköterska på HIA vid överrapportering.
- Gör en ny uppdaterad "Koordinatorlista" och skriv ut en ny ELVIS-lista och rapportera sedan till sjuksköterska på HIA.
- Fyll i "oplanerade besök på DSV" ex. subakuta elkonverteringar. Denna sätts på fredagseftermiddagen upp på Whiteboard på HIA.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VE Kard Inf Hud Njur Gastro

Innehållsansvar: Jenny Marberg, (jenma3), Enhetschef

Granskad av: Erik Frick, (erifr), Processchef

Godkänd av: Christoffer Larsson, (chrla26), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9709-121726567-119

Version: 4.0

Giltig från: 2025-12-19

Giltig till: 2027-12-17