

Senast reviderat: 2024-02-15
Dokumentet gäller för: Läkare Neurologi
Innehållsansvarig: Annika Nordanstig, Sektionschef, Neurologi

Neurologjour överrapportering

Syfte

Förbättrade överrapporteringsrutiner.

Ansvar

Sektionschef på enheten är ansvarig för att rutinen är känd och följs. Den personal som utför arbetet är själv ansvarig för att utföra arbetsuppgifterna enligt följande rutin.

Arbetsbeskrivning

- Överrapportering skall ske på akuten
- Mellan neurologdagjour 1 och 2 kl. 15.45
- Mellan neurologdagjour och neurolognattjour kl. 20.30
- (Vb ringer pågående jour den avgående, för att ev. lösa av och erhålla rapport på annat ställe)
- Följande information tas Vb upp vid rapportering:
 - Påbörjade patienter där ansvaret för patienten lämnas över till nästa jour.
 - Inrapporterade patienter där skyndsam handläggning förväntas.
 - Potentiella problem som kan uppstå på avdelningar.
 - Konsulter på huset vilka behöver utföras.

Uppföljning och utvärdering

Avvikelse från rutinen ska dokumenteras i patientjournalen och inträffade negativa händelser ska rapporteras i avvikelssystemet Med Control Pro där aktuell sektionschef ansvarar för utredning, åtgärd och uppföljning.

Utvärdering och revidering av rutindokumentet ska ske senast två år efter godkännande. Ansvar för revidering revisionsansvarig tillsammans med sektionschef.

Dokumentation

Redovisande dokument ska hanteras enligt sjukhusets gällande rutiner för arkivering av allmänna handlingar.

Postadress:

Neurosjukvård
Avdelning 133 Neurologi
Sahlgrenska Universitetssjukhuset
413 45 Göteborg

Telefon:

031-342 11 33

Webbplats:

sahlgrenska.se