

Senast reviderat: 2025-11-11 rev 8

Dokumentet gäller för: Sektionen för Hematologi och Koagulation

Innehållsansvarig: Emma Grimgard, Leg. Sjuksköterska

Godkänd av: Martin Stenson, Sektionschef. Jan-Erik Johansson, BMT-Överläkare/CPD

S11 Introduktion och utbildning – sjuksköterska vårdavdelning

Revideringar i denna version

- Nytt kapitel om medarbetarskap tillagt.
- Översyn av dokument uppdaterat för att spegla aktuella rutiner på avdelningen.
- Uppdaterat hänvisningar till aktuella utbildningar och rutiner.

Revisionshistoria

Rev	Giltig från	Förändring	Författare
7	23-07-01	<ul style="list-style-type: none">• Strukturella förändringar för att få ett flöde som motsvarar introduktionen.• Ändringar i löpande text för att motsvara aktuella rutiner.• Uppföljande samtal borttaget och ersatt av information kring mentorskap.• Inkluderat Mall 16 Introduktionschecklista för läkemedelshantering.• Lagt till avsnitt för vaccinationsstatus.	Emma Grimgard
6	22-10	<ul style="list-style-type: none">• Översyn av dokumentet• Kapitel 3: Justering av antal veckor för bredvidgång• Kapitel 11.1: Uppdatering kring vem som beställer läkemedel	Inger Andersson
5	19-12-10	<ul style="list-style-type: none">• Revisionshistoria tillagd.• Rubrik omgjord för att markera dokumentet som styrande S[nr]• Förövrigt inga förändringar gjorda.	Inger Andersson
4	18-12	<ul style="list-style-type: none">• Har ändrat namn sedan föregående revision från Checklista Introduktion av ny sjuksköterska, vårdavdelning• Mentor är borttaget och ersatts av uppföljande samtal med kvalitetssamordnare kring introduktion och utbildning.• CytoBase är flyttad till Kunskapsområde IT-system.• Orbit 5 finns nu med under Kunskapsområde IT-system.• Förtydligande av arbetsbeskrivning samt vissa mindre språkliga ändringar.	Inger Andersson
3	16-09	<ul style="list-style-type: none">• Checklistan är kompletterad med beskrivande text på vissa avsnitt.• Har ändrat namn sedan föregående revision från Kompetensbevis med checklista för introduktion (SSK) rev 2	Inger Andersson
2.0	15-05	<ul style="list-style-type: none">• Ssk Intro och Kompetensbevis	Inger Andersson

1.0	14-05	• Ssk kompetensbevis 2014	Malin Håkansson
-	10-03	• Kvalitetsnorm för Introduktionsprogram för nyanställda usk och ssk	Malin Håkansson
-	2008	• Kvalitetsnorm för Checklista för nyanställda usk och ssk 2008	Kristina Örnberg

Granskare

Inger Andersson, JACIE-koordinator/Leg. Sjuksköterska
Elisabeth Wallhult, JACIE-koordinator/Vårdenhetschef
Vase Andonovska, Sektionsledare
Elin Andersson, Leg. Sjuksköterska

Innehåll

1. Syfte	3
2. Bakgrund	3
3. Arbetsbeskrivning	3
4. Medarbetarskap	4
5. Kunskapsområde Patientvård	5
5.1 Information, Kunskapsområde Patientvård.....	6
6. Kunskapsområde Provtagning och kontroller	9
6.1 Information, Kunskapsområde Provtagning och kontroller	9
7. Kunskapsområde Läkemedel	11
7.1 Information, Kunskapsområde Läkemedel	13
8. Kunskapsområde Akuta situationer och larm	15
8.1 Information, Kunskapsområde Akuta situationer och larm	16
9. Kunskapsområde Medicinteknisk utrustning	18
9.1 Information, Kunskapsområde medicinteknisk utrustning.....	18
10. Kunskapsområde IT system, telefoner och Fax	19
10.1 Information, IT system, telefoner och Fax	20
11. Kunskapsområde Miljö	21
11.1 Information, Kunskapsområde Miljö.....	21
12. Kunskapsområde Beställningar	21
12.1 Information, Kunskapsområde Beställningar	22
13. Utbildningar	22
13.1 Information.Utbildningar	25
14 Vaccinationer	25
14.1 Information,.Vaccinationer	25

1. Syfte

Syftet med denna Rutin är att kvalitetssäkra introduktion och utbildning för de sjuksköterskor som arbetar på avdelning 141. Samt att den nyanställda sjuksköterskan ska få en trygg och säker start på sitt nya arbete. Dokumentet används under brevidgången och även senare under anställningen när utbildningsmål uppnåtts. När dokumentet är ifyllt och sjuksköterskan har genomfört alla moment i checklistan lämnas det till vårdenhetschefen.

2. Bakgrund

Som hematologisjuksköterska möter man patienter i olika vård- och behandlingsskedan, allt från intensiv kurativ behandling till palliativ vård och vård i livets slut. Sjukdomen och den behandling som ges resulterar i omvårdnadssituationer där sjuksköterskan måste vara uppmärksam på patientens fysiska, psykosociala och existentiella behov.

3. Arbetsbeskrivning

En ny sjuksköterska på sektionen för hematologi och koagulation får individuell brevid gång i 4–6 veckor med en eller två erfarna sjuksköterskor. Tillsammans med sina handledare går man igenom nedanstående områden;

- Medarbetarskap
- Patientvård
- Provtagning och kontroller
- Läkemedel
- Akuta situationer och larm
- Medicinskt teknisk utrustning
- IT-system, telefoner och fax
- Miljö
- Beställningar
- Utbildningar

Under sin introduktion fyller den nya sjuksköterskan i sin vaccinationsstatus under avsnittet Vaccinationer.

Det första året ska man även genomgå sektionens Körkortsutbildningar.

Under introduktionen kommer den nya sjuksköterskan att tilldelas två mentorer som underlättar och erbjuder stöd under det första året. Mentorssamtal kommer erbjudas kontinuerligt under ett års tid och mentorerna kan även finnas till hands för bedside handledning. Se separat rutin *Mentorskap på sektionen för hematologi och koagulation*.

Checklistan ska sparas och när den är ifyllt och alla moment behärskas lämnas checklistan till Vårdenhetschef.

Namn:	Datum:
-------	--------

4. Medarbetarskap

Kunskapsområde Medarbetarskap	Ansvarig för genomgång och information	Datum	Mentor Signatur	Ssk Signatur
Bisysslor	Handledande sjuksköterska			
Arbetstider <input type="checkbox"/> Schemaläggning <input type="checkbox"/> Flex <input type="checkbox"/> Övertid <input type="checkbox"/> Ledighet <input type="checkbox"/> Sjukfrånvaro	Handledande sjuksköterska			
Förmåner	Handledande sjuksköterska			
Sektionens förmåner <input type="checkbox"/> Onsdagsföreläsningar <input type="checkbox"/> Fredagsfrukost	Handledande sjuksköterska			

Bisysslor

Bisysslor skall anmälas till arbetsgivaren som gör bedömningen om bisysslan är godkänd eller inte.

Arbetstider

Gå igenom arbetstiderna för de olika passen inklusive rast. Visa och gå igenom hur man stämplar in och hur flextiden och eventuell övertid fungerar. Gå igenom hur vi lägger schema på avdelningen och hur man ansöker om ledighet. Vid sjukdom skall frånvara anmälas till sektionsledare på vardagar. På kvällar, nätter och helger ringer man avdelningstelefonen för sjukanmälning. Friskanmälning skall göras senast kl 9.00 om man arbetar en dagtur dagen efter och senast klockan 11.00 om man arbetar en kväll. Det är den anställdas ansvar att hålla kontakten med sektionsledaren och friskanmäla sig efter sjukdom.

Förmåner

Visa och gå igenom var man hittar information på hemsidan om förmåner som t.ex. friskvårdbidrag och fria sjukvårdsbesök. Välj Min anställning på hemsidan och sedan Förmåner.

Sektionens förmåner

Informera om att det varje vecka under terminerna erbjuds olika föreläsningar på sektionen. Se separat schema för innehåll. Ny personal bör försöka prioritera att gå på detta för att fördjupa sin kunskap inom olika områden som är relevanta för jobbet som sjuksköterska på sektionen. Även körkortsutbildningarna planeras in på dessa tider, se mer information kring detta under kapitlet Utbildningar.

Varje fredag försöker vi både på avdelningen och mottagningen ha gemensam frukost. Alla som önskar delta är välkomna och vi delar på ansvaret att handla. Se schema i personalrummet där man kan skriva upp sig på önskat datum.

5. Kunskapsområde Patientvård

Kunskapsområde Patientvård	Ansvarig för genomgång och information	Datum	Mentor Signatur	Ssk Signatur
Basala Hygienrutiner	Handledande sjuksköterska			
Städ <input type="checkbox"/> Patientnära städ <input type="checkbox"/> Slutstäd	Handledande sjuksköterska			
Patient med blodsjukdom	Handledande sjuksköterska			
Omvårdnad vid stamcellstransplantation	Handledande sjuksköterska			
Autolog stamcellstransplantation <input type="checkbox"/> Observation <input type="checkbox"/> Under handledning <input type="checkbox"/> Genomförd självständigt	Handledande sjuksköterska			
Allogen stamcellstransplantation <input type="checkbox"/> Observation <input type="checkbox"/> Under handledning <input type="checkbox"/> Genomförd självständigt	Handledande sjuksköterska			
CAR-T cellinfusion <input type="checkbox"/> Observation <input type="checkbox"/> Under handledning <input type="checkbox"/> Genomför självständigt	Handledande sjuksköterska			
Transfusioner <input type="checkbox"/> Blodgruppering <input type="checkbox"/> BAS-test <input type="checkbox"/> MG-test <input type="checkbox"/> Bestrålade blodprodukter <input type="checkbox"/> Transfusionsgränser <input type="checkbox"/> Interinfo	Handledande sjuksköterska			
Venösa infarter <input type="checkbox"/> CVK/CDK <input type="checkbox"/> SVP <input type="checkbox"/> PICC-line <input type="checkbox"/> Midline <input type="checkbox"/> PVK	Handledande sjuksköterska			
Isoleringsrutin <input type="checkbox"/> Infektionskänslig patient <input type="checkbox"/> Infekterad patient	Handledande sjuksköterska			
Palliativ vård	Handledande sjuksköterska			

Kunskapsområde Patientvård	Ansvarig för genomgång och information	Datum	Mentor Signatur	Ssk Signatur
Omhändertagande av patienttillhörigheter	Handledande sjuksköterska/ Undersköterska			
Omhändertagande av avliden patient	Handledande sjuksköterska/ Undersköterska			
Kost <input type="checkbox"/> Nutritionsövervakning, kalorimätning	Handledande sjuksköterska/ Undersköterska/ Dietist			
Undersökning <input type="checkbox"/> Benmärgsundersökning <input type="checkbox"/> Lumbalpunktion	Undersköterska			
Kontaktsjuksköterska	Handledande sjuksköterska			
Min Vårdplan	Handledande sjuksköterska			

5.1 Information, Kunskapsområde Patientvård

Basala hygienrutiner

Visa och gå genom basala hygienrutiner. Gå igenom vad som gäller för arbetskläder. Se Hemsidan under vårdhygien.

Städ

På avdelningen tillgodoses patientnära städ av regionservice. De kommer dagligen och utöver den dagliga städningen av patientrum genomförs även daglig rengöring och desinfektion av sängbord, droppställning samt tagytor.

Slutstäd vis utskrivning görs i regel av omvårdnadspersonal. Vid smittor kan slutstäd beställas av regionservice. Beställningen kan göras dagtid på vardagar och görs i Columna. Punktdesinfektion eller städning som behöver utföras direkt görs av omvårdnadspersonal vid t.ex. spill.

Patient med blodsjukdom

Visa och gå igenom checklista *Inskrivning/Utskrivning av patient med blodsjukdom*.

Omvårdnad vid stamcellstransplantation

Visa och gå igenom Rutin C10 *Omvårdnad vid stamcellstransplantation* med tillhörande Bilaga C10 *Bilaga 1 checklista Omvårdnad vid stamcellstransplantation*.

Autolog stamcellstransplantation

Innan man får genomföra en autolog stamcellstransplantation självständigt ska man först vara med och observera, därefter genomföra en stamcellstransplantation under handledning. Visa och gå igenom Rutin C1-7 *Stamcells-och lymfocytinfusion*.

Allogen stamcellstransplantation

Innan man får genomföra en allogen stamcellstransplantation självständigt ska man först vara med och observera, därefter genomföra en stamcellstransplantation under handledning. Visa och gå igenom Rutin C1-7 *Stamcells-och lymfocytinfusion*.

CAR-T Cellinfusion

Innan man får genomföra en CAR-T cellinfusion självständigt ska man först vara med och observera, därefter genomföra infusionen under handledning. Visa och gå igenom Rutin *D2 CAR-T Slutenvårdsrutin* samt *D3 CAR-T Infusion*.

Transfusioner

Visa praktisk hantering och administrering och gå igenom Rutin *C1-1 Transfusioner, A9 Ordination av bestrålade och leukocytreducerade blodkomponenter*. Information om blodgruppering, BAS-test och MG-test finns i Transfusionsmedicins dokument om *Provtagningsanvisningar* som finns på Intranätet. Informera om och visa hur man beställer och registrerar givna transfusioner i Interinfo.

Venösa infarter

Visa praktiskt hur man hanterar en venös infart när det gäller omläggning och administrering av läkemedel. Gå igenom Rutin *Centrala infarter*. Följ de riktlinjer som finns i Vårdhandboken för omläggning och hantering.

Isoleringsrutiner

Patienter kan bli isolerade p.g.a. infektionskänslighet men även för att de har någon infektion som inte bör spridas på avdelningen. Gå igenom de isoleringsrutiner som gäller för patient som är infektionskänslig, se Rutin *C1-6 Provtagning, kontroller och isolering i slutenvården*.

På Vårdhygiens hemsida finns information om hur man ska hantera luftburen smitta och droppsmitta (influenza och RS-virus), tarm och livsmedelsburen smitta (*clostridium difficile*, virusgastroenterit) och övriga smittämnen som ESBL, VRE och MRSA.

Palliativ vård

Informera om *Palliativt register*. Se även Rutin *Palliativ vård*.

Omhändertagande av avliden patient

För information se Rutin *Omhändertagande av avliden patient*.

Kost, nutritionsövervakning och kalorimätning

Att tillgodose patientens energi- och näringsbehov är viktigt. Patienter med hematologiska maligniteter är en riskgrupp för att utveckla undernäring på grund av både en trolig ökad ämnesomsättning och ett ofta minskat energiintag. Alla patienter som genomgår cytostatika- och/eller strål-behandling är riskpatienter och det är viktigt att i ett tidigt skede identifiera nutritionsproblem och följa nutritionsstatus under hela sjukdomsförloppet. Alla nyinsjuknade patienter samt de som ska transplanteras ska träffa en dietist som gör en nutritionsutredning. Dietisten informerar och följer upp de kostråd som ges.

Eftersom patienterna är infektionskänsliga gäller speciella kostrutiner. Se Rutin *Mat och livsmedelshantering på avdelning 141*. När patienten går hem informeras de enligt Rutin *Kosten hemma vid nedsatt immunförsvar*. Lämna även ut Patientinformation *Maten hemma vid nedsatt immunförsvar – lite om hantering, förvaring och tillagning av mat* och *Mat för att må bra, under och efter cancerbehandling*.

Benmärgsundersökning och lumbalpunktion

Benmärgsundersökning görs för att utreda onormala blodvärden och för att ställa en diagnos eller för att bedöma resultatet av den behandling som patienten får. För mer information se Rutin: *Cristaaspiration* och Rutin: *Cristabiopsi*. Det är en läkare eller specialutbildad sjuksköterska som utför undersökningen och en undersköterska som assisterar. För att kunna informera patienten om undersökningen är det en fördel att ha varit med och se hur det går till.

En del hematologiska sjukdomstillstånd kan sprida sig till centrala nervsystemet (CNS). För att kunna behandla redan uppkomna sjukdomstillstånd eller ge profylaktisk behandling injiceras läkemedel i spinalrummet. För information se Rutin *Lumbalpunktion (LP) och intratekal injektion (IT)*. Det är en läkare som utför undersökningen och behandlingen och en undersköterska som assisterar. För att kunna informera patienten om undersökningen och behandlingen är det en fördel att vara med och se hur det går till.

Kontaktsjuksköterska

Den nationella cancerstrategin, *En nationell cancerstrategi för framtiden SOU 2009:11*, betonar hur viktigt det är att alla patienter med cancer har en fast vårdkontakt för att främja patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet. Alla patienter med hematologisk malignitet och som är under aktiv behandling erbjuds en kontaktssjuksköterska. Kontaktsjuksköterskan arbetar efter den *Nationell uppdragsbeskrivning för kontaktsjuksköterskan i cancervården* och är verksam vid hematologimottagningen. Se Rutin *Kontaktsjuksköterska inom Sektionen för hematologi och koagulation – Hematologimottagningen*.

Min Vårdplan

Min vårdplan är ett verktyg som kan bidra ytterligare till att stärka patientens delaktighet och inflytande i vården. Kontaktsjuksköterskan ansvarar för att Min vårdplan är upprättad, men den kan upprättas och revideras av flera i teamet runt patienten. Min Vårdplan finns digitalt för vissa diagnoser annars delas den ut i pappersform (Patientpärm).

Alla patienter ska få den av sektionen framtagna *Min Vårdplan* i samband med att de får sin diagnos eller vid första kontakten med avdelningen eller hematologimottagningen.

6. Kunskapsområde Provtagning och kontroller

Kunskapsområde Provtagning och kontroller	Ansvarig för genomgång Och information	Datum	Mentor Signatur	Ssk Signatur
Blodtryck, puls, saturation, temp, vikt, VL; UM, U-sticka <input type="checkbox"/> Mätvärdes-appen	Handledande sjuksköterska/ Undersköterska			
Kontroller <input type="checkbox"/> NEWS <input type="checkbox"/> ICANS <input type="checkbox"/> CRS				
Provtagning <input type="checkbox"/> Provtagningsrutiner <input type="checkbox"/> Ny diagnos <input type="checkbox"/> Inneliggande patient <input type="checkbox"/> PTU <input type="checkbox"/> Blododling	Handledande sjuksköterska/ Undersköterska/ Transplantationskoordinator			
Provtagning Läkemedelskoncentration <input type="checkbox"/> CyA <input type="checkbox"/> Antibiotika	Handledande sjuksköterska			
Blodsockermätning	Handledande sjuksköterska/ Utbildning via lärportalen			
Vårdomfattning	Handledande sjuksköterska			
Provsvårshandtering	Handledande sjuksköterska/ Receptionist			

6.1 Information, Kunskapsområde Provtagning och kontroller

Praktisk genomgång av kontroller, se ovan.

Visa och gå igenom Rutin C1-6 *Provtagning, kontroller och isolering i slutenvården*. Informera om när vätskelista (VL) och urinmätning (UM) är aktuellt. Visa och gå igenom Rutin *Vätskebalansräkning*. Visa hur man skriver in kontroller i mätvärdesappen. Mätvärdena förs därefter automatiskt in i Melior.

Gå igenom hur man räknar ihop NEWS poäng och hur poängen används vid bedömning av patienten. NEWS poäng kan tydligt indikera när en patient är eller är på väg att bli dålig.

Bedömningsinstrumentet visar även tydligt vilka kontroller som är avvikande genom att de får en annan färg och högre poäng.

Gå igenom kontroller vid ICANS (neurologiska biverkningar, immune effector cell-associated neurotoxicity syndrome) och CRS (cytokinfrisättningsyndrom). Undersköterskan tar vanligtvis NEWS kontroller och sjuksköterskan är ansvarig för att göra ICANS och CRS bedömningen. Se *Rutin D4 Car-T Akuta Komplikationer* och *Rutin D2 Car-T Slutenvårdsrutin*.

I samband med vissa behandlingar finns det speciella checklistor t.ex. Mobiliseringsbehandling med Sendoxan/cyklofosamid. Även andra behandlingar kräver extra kontroller så som Högdosbehandling

metotrexat och MabCampath (alemtuzumab), se aktuella rutiner under Läkemedel på sektionens hemsida.

Läs alltid igenom aktuell Rutin på hemsidan före start av behandling.

Provtagning

Praktisk genomgång hur man tar prover ur CVK, subkutan venport (SVP) och PICC-line. Visa och gå igenom Rutin *Centrala infarter*.

Visa och gå igenom hur man beställer prover i de olika systemen, Meliors Labmodul och ROSP.

Visa och gå igenom Rutin *C1-6 Provtagning, kontroller och isolering i slutenvården*.

När det kommer in en patient för utredning finns det olika rutiner att gå efter beroende på vilken diagnos man misstänker. Se sektionens hemsida för respektive diagnoser.

I Meliors labmodul finns det färdiga mallar för olika inläggningsorsaker och diagnoser, använd den mall som överensstämmer med inläggningsorsak. Exempel på mallar:

- Patient med oklar diagnos (används endast i undantagsfall)
- Lymfom-patient
- Myelomutredning
- Ny akutleukemi
- Ny MDS
- Aplastisk anemi
- Pretransplantationsutredning (PTU)
- Inläggning TX

OBS! I vissa fall måste man lägga till prover.

Gå igenom vad man ska tänka på vid, läkemedelskoncentration så som: CyA- koncentration och vissa antibiotika. Se även Rutin *C1-6 Provtagning, kontroller och isolering i slutenvården*.

Blodsockermätning

All vårdpersonal som analyserar glukos Patientnära (PNA) på instrumentet StatStrip måste göra en webutbildning via Lärportalen. Denna utbildning ska uppdateras årligen. Gör utbildning via lärportalen; *Glukos- och ketoanalys: Nova Biomedical/A. Aidian Oy,, StatStrip -för SU, PNA*.

Vårdomfattning

Enligt sjukhusgemensamma rutiner skall vårdomfattning dokumenteras på varje patient på varje pass. Vårdomfattningen mäter både den omvårdnadsmässiga vårdomfattningen med siffrorna 1–3 och den medicinska vårdomfattningen graderas med A-C. Visa och gå igenom hur man bedömer vårdomfattning och hur man dokumenterar det i patientjournalen.

Ex:

En patient med Vårdomfattning 1A sköter självständigt sin ADL, har inga eller enstaka intravenösa läkemedel fördelade över dygnet.

En patient med vårdomfattning 2B har fallrisk, behöver hjälp av en person vid förflyttningar och har flertalet intravenösa läkemedel fördelade över dygnet.

En patient med vårdomfattning 3C Kräver omfattande omvårdnadsåtgärder dagligen eller förflyttas med hjälp av 2 personer och har flertalet intravenösa läkemedel per pass alternativt får t.ex. blod, cytostatika och/eller minst ett läkemedel kopplat i pump.

Se SU-gemensam rutin *Mätning av vårdomfattning i vuxen somatisk vård (exkl. IVA) inom Sahlgrenska Universitetssjukhus*.

Provsvvarshantering

Gå igenom daglig provsvvarshantering och handläggning, informera om hur man hittar provsvar i de olika systemen. Informera om transfusionsgränser och beställning av blodprodukter.

7. Kunskapsområde Läkemedel

Kunskapsområde Läkemedel	Ansvarig för genomgång Och information	Datum	Mentor Signatur	Ssk Signatur
<input type="checkbox"/> Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso och sjukvården (HSLF-FS 2017:37) <input type="checkbox"/> Regional Rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen <input type="checkbox"/> Rutin: Läkemedelshantering SU-övergripande <input type="checkbox"/> Arbetsmiljöverkets föreskrift; Cytostatika och andra läkemedel med bestående toxisk effekt (AFS 2005:5 och 2009:6) <input type="checkbox"/> Rapportering av biverkningar <input type="checkbox"/> Filmer med praktisk användarinformation	Egen inläsning			
Utbildning <input type="checkbox"/> Introduktion för läkemedelshantering <input type="checkbox"/> Ciklosporin	Apotekare / Handledande sjuksköterska			
Cytostatika <input type="checkbox"/> Ordination (CytoBase/Cytostatikakort) <input type="checkbox"/> Administrering <input type="checkbox"/> Hantering av spill	Apotekare / Handledande sjuksköterska			
Ordination <input type="checkbox"/> Generella ordinationer <input type="checkbox"/> Muntlig ordination <input type="checkbox"/> Meliors läkemedelsmodul	Apotekare / Handledande sjuksköterska			

Kunskapsområde Läkemedel	Ansvarig för genomgång Och information	Datum	Mentor Signatur	Ssk Signatur
Iordningställande av läkemedel inklusive märkning <input type="checkbox"/> Beredning av oralt läkemedel <input type="checkbox"/> Beredning av injektion <input type="checkbox"/> Beredning av läkemedel för infusion <input type="checkbox"/> Beredning av TPN <input type="checkbox"/> Beredning av antibiotika <input type="checkbox"/> Beredning av inhalationsvätska för nebulisator <input type="checkbox"/> Beredning av läkemedel med arbetsmiljörisk <input type="checkbox"/> Uttag av narkotika inklusive dokumentation i narkotikajournal <input type="checkbox"/> Kassering av läkemedel <input type="checkbox"/> Slutenvårdsdos	Apotekare / Handledande sjuksköterska			
Administrering <input type="checkbox"/> Administrering av orala läkemedel <input type="checkbox"/> Administrering av injektion <input type="checkbox"/> Administrering av läkemedel för infusion, inklusive användning av infusionspump <input type="checkbox"/> Administrering av TPN <input type="checkbox"/> Administrering av antibiotika <input type="checkbox"/> Administrering av inhalationsvätska via nebulisator <input type="checkbox"/> Administering av läkemedel med arbetsmiljörisk <input type="checkbox"/> Administrering av medicinsk gas <input type="checkbox"/> Delegering/handräckning	Handledande sjuksköterska			

Kunskapsområde Läkemedel	Ansvarig för genomgång Och information	Datum	Mentor Signatur	Ssk Signatur
Beställning av läkemedel <input type="checkbox"/> PNL service <input type="checkbox"/> Hamlet <input type="checkbox"/> Cytostatika <input type="checkbox"/> PNL <input type="checkbox"/> VNL	Apotekare / Handedande sjuksköterska			
Skötsel av läkemedelsförråd <input type="checkbox"/> Narkotikahantering <input type="checkbox"/> Skötsel av läkemedelsrum <input type="checkbox"/> Hållbarhetskontroll <input type="checkbox"/> Läkemedel vid utskrivning/permission <input type="checkbox"/> Utlämning av läkemedel till annan enhet	Apotekare / Handedande sjuksköterska			

7.1 Information, Kunskapsområde Läkemedel

Egen inläsning

Den nyanställda sjuksköterskan ansvarar själv för att läsa in sig på relevanta lagar, författningar och rutiner inför praktisk genomgång med handledare, apotekare eller läkemedelsansvarig sjuksköterska. I tabellen ovan listas relevanta dokument för egen inläsning. Regionala och sjukhusövergripande rutiner finns på hemsidan under Läkemedel.

Se www.medicininstruktioner.se för filmer med praktisk användarinformation, välj de preparat som används på enheten.

Se Rutin *Lokal läkemedelsrutin Sektionen för hematologi och koagulation* för ytterligare information kring lokala rutiner på sektionen.

Utbildning

Praktisk introduktion för läkemedelshantering med avdelningens apotekare.

Genomför de webbaserade utbildningarna, *Läkemedelshantering* och *Antibiotikahantering* som finns på Lärportalen, se kapitel Utbildningar för mer info.

Ciklosporin (CyA) är en immunhämmande substans som minskar T-lymfocytens aktivering och tillväxt. Ciklosporin ges efter allogen stamscellstransplantation för att förebygga Graft versus Host Disease (GvHD) och som immunhämning efter Antitymocytglobulin (ATG)-behandling vid bl.a. aplastisk anemi. OBS! Informera om att Ciklosporin ska ges i blå skänkel på central venkateter (CVK). För mer information se Rutin *Ciklosporin/Sandimmun*.

Cytostatika

Handledande sjuksköterska går igenom hur beställning och ordination går till.

Apoteket bereder all cytotatika som ska ges intravenöst. Visa praktisk hantering och administrering och gå igenom *Cytostatikapärmen*. Visa och gå igenom SU gemensam Rutin *Cytostatika och cytotoxiska läkemedel* samt visa och gå igenom RCC kunskapsbanken på cancercentrum.se. Gå både igenom nationella regimbiblioteket samt basfakta om läkemedel

Gå igenom vilka rutiner som finns för extravasering, se Avsnitt "Klassificering vid Extravasal injektion" i Rutin *Cytostatikapärmen*

Gå igenom hur spill av cytotatika eller kroppsvätskor innehållande cytotatika hanteras samt visa vart spillboxen finns. Se SU gemensam Rutin *Cytostatika och cytotoxiska läkemedel*.

Se separata rutiner för respektive preparat på sektionens hemsida vid aktuella läkemedel.

Ordination

Handledare går igenom rutiner kring generella ordinationer samt hur man sätter in dessa i Meliors läkemedelsmodul. Handledande sjuksköterska informerar även om hur man går till väga för att dokumentera och journalföra muntliga ordinationer vid till exempel telefonkontakt med hematologjour på jourtid.

Beredning

Handledande sjuksköterska och avdelningens apotekare går igenom beredning av läkemedel för olika administreringsalternativ. Se övergripande rutin för SU; *Läkemedelshantering SU-övergripande*. Samt Rutin *Lokal läkemedelsrutin Sektionen för hematologi och koagulation* och övriga lokala rutiner för respektive läkemedel på sektionens hemsida där detta är aktuellt.

Handledande sjuksköterska visar SU-gemensam Rutin *Spädning intravenösa läkemedel till vuxna*, Sektionen Rutin *Komplettering till regional spädningslista av intravenösa läkemedel vuxna*.

Gå igenom hur slutenvård dos fungerar och hur man kasserar påsar som ej skall användas.

Administrering

Handledande sjuksköterska går igenom olika administreringsformer samt rutiner för och skillnaden mellan delegering och handräckning. Se övergripande rutin för SU; *Läkemedelshantering SU-övergripande*. Samt Rutin *Lokal läkemedelsrutin Sektionen för hematologi och koagulation* och övriga lokala rutiner för respektive läkemedel på sektionens hemsida där detta är aktuellt.

På sektionen ges intravenös antibiotikabehandling i hemmet, visa och gå igenom hur det fungerar. Se Rutin *Antibiotikainfusion i hemmet*.

Beställning

PNL service beställer läkemedel via Hamlet två gånger i veckan. Hamlet är ett lagerhanteringssystem för läkemedel som används för att bland annat beställa läkemedel, bokning av läkemedel i VNL, akutbeställning och sortimentshantering i PNL. Informera om de rutiner som gäller för beställning, t.ex. när det saknas läkemedel eller det är slut på infusioner.

Gå igenom hur vätskevagnarna fungerar.

Beställning av cytotatika se Rutin *Cytostatikabeställning –Hema*. Visa var man hittar *Cytostatikaordinationskort* på hemsidan.

Visa och gå igenom Cytobase, ordinationssystem för cytotatikabehandling.

För mer information gå in på Intranätet under [Vårda/Läkemedelsportal/Läkemedelsbeställning](#).

Patientnära lager (PNL)

Medicinrummet. Där lagerförs läkemedel som används frekvent på den egna enheten.

Vårdnära lager (VNL)

Det finns 3st. Vårdnära lager på Sahlgrenska Universitetssjukhuset. Visa vart de ligger och hur det går till att hämta ut läkemedel därifrån. VNL har läkemedelsautomater där alla sjuksköterskor (med behörighet) kan hämta läkemedel dygnet runt. VNL är ett komplement till enhetens eget förråd (PNL - Patientnära lager). Där finns läkemedel som inte används frekvent på enheterna, vilket ger en minskad kassation totalt på sjukhuset. Sortimentet i VNL tas fram utifrån avdelningarnas behov.

Skötsel av läkemedelsförråd

Handledande sjuksköterska eller apotekare går igenom praktisk hantering och journalföring vid uttag och/eller kassation av narkotika.

Visa och gå igenom skötsel av läkemedelsrum och städning samt skötsel av säkerhetsbänk.

Hållbarhetskontroll görs av PNL i samband med läkemedelsbeställningar.

Handledande sjuksköterska går igenom rutiner kring att skicka med en patient läkemedel vid utskrivning eller permission samt rutiner för utlämning av läkemedel till annan enhet.

8. Kunskapsområde Akuta situationer och larm

Kunskapsområde Akuta situationer och larm	Ansvarig för genomgång Och information	Datum	Mentor Signatur	Ssk Signatur
Omhändertagande av akut dålig patient	Handledande sjuksköterska			
Viktiga telefonnummer <input type="checkbox"/> Växeln <input type="checkbox"/> MIG-teamet <input type="checkbox"/> Hjärtlarm <input type="checkbox"/> Hematologjour	Handledande sjuksköterska			
HLR, akutvagn, defibrillatorn, rutiner för hjärtlarm	Handledande sjuksköterska/ HLR ansvarig			
Risk, kris- och katastrofmedicinsk beredskap <input type="checkbox"/> Åtgärdskort <input type="checkbox"/> Katastrofpärm <input type="checkbox"/> Katastroftelefon <input type="checkbox"/> Strömavbrott <input type="checkbox"/> Rutiner vid driftstopp <input type="checkbox"/> Säkerhetshandbok <input type="checkbox"/> Brand <input type="checkbox"/> Hot och våld	Handledande sjuksköterska/ Brandskyddsombud			
<input type="checkbox"/> Sug <input type="checkbox"/> Syrgas <input type="checkbox"/> Inhalationsmask	Handledande sjuksköterska/ HLR ansvarig			
EKG	Handledande sjuksköterska/ Undersköterska			

8.1 Information, Kunskapsområde Akuta situationer och larm

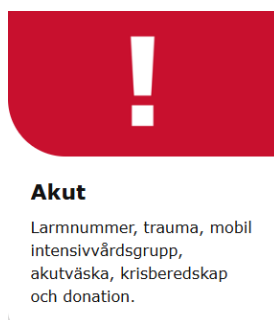
Omhändertagande av akut dålig patient.

Gå igenom vilka tecken och symtom som man bör vara observant på för att upptäcka; en sepsis, allergisk reaktion av läkemedel, transfusionsreaktion eller reaktion i samband med transplantation. Vilka åtgärder man ska vidta för att förebygga och behandla en akut situation t.ex. premedicinering, kontroller, läkemedel i beredskap. Visa hur man larmar på rummet när man behöver akut hjälp.

Visa de rutiner och dokument som gäller transfusion som finns på sektionens hemsida och Intranätet.
*A9 Ordination av leukocytreducerade och bestrålade blodkomponenter C1-1 Transfusioner
C2-1 Blodgruppsinkompatibilitet och HLA-antikroppar*

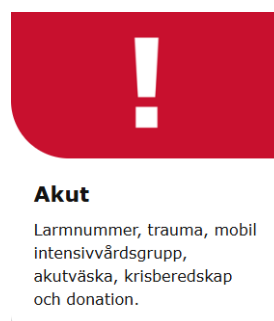
Viktiga telefonnummer

Informera om viktiga telefonnummer som man behöver ha kunskap om. Visa telefonlista i fickformat. Larmnummer och nummer till växeln finns på Intranätet under säkerhet och beredskap men gå att komma till direkt genom att trycka på:



Mobil intensivvårdsgrupp (MIG)

Visa Mobil intensivvårdsgrupp (MIG) hemsida som finns på Intranätet under säkerhet och beredskap men gå att komma till direkt genom att trycka:



Visa och gå igenom MIG-kriterier och visa telefonnummer för att komma i kontakt med teamet. MIG-teamet består av IVA-läkare samt ansvarig läkare och sjuksköterska på vårdavdelning/mottagning IVA-sjuksköterska och kan tillkallas för att bedöma patient med misstänkt svikt av vitala funktioner. Ansvarig läkare skall kontakta MIG, men det kan i undantagsfall även göras av ansvarig sjuksköterska. Det räcker med att ett MIG-kriterium är uppfyllt. På jourtid kontaktar ansvarig sjuksköterska hematologjour som i sin tur kontaktar MIG om MIG kriterier är uppfyllda. Tänk på att alltid även ringa Med III juren på jourtid om MIG kontaktas då en ansvarig läkare behöver finnas på plats vid MIG bedömning.

Hematologjouren

Visa var man hittar telefonnummer till hematologjouren och informera när det kan vara aktuellt att kontakta hematologjouren.

Hjärt-lungräddning (HLR)

Visa var akutvagn + defibrillator finns. Genomgång av akutvagnen görs i samband med HLR-utbildning (1–2 gång/år). Gå igenom hur man larmar vid hjärtstopp eller behov av akut bedömning.

Risk, kris- och katastrofmedicinsk beredskap

Visa och gå igenom katastrofpärmen som förvaras på avdelningens expedition. Visa även vart man hittar åtgärds korten på SharePoint Specialistmedicin. Dessa används om "Stabsläge", "Förstärkningsläge" eller "Katastrofläge" utlöses på sjukhuset. Där finns information om vad som skall göras på avdelningen vid respektive läge. Se Åtgärds kort för Slutenvård specialistmedicin och Avd 141 Ledningsansvarig sjuksköterska.

Visa vart katastroftelefonen finns och informera om att den alltid skall ha laddning. Telefonen används för inkommande samtal enligt informationen i Katastrofpärmen.

Vid strömavbrott finns en reservgenerator som går i gång men en viss fördröjning. Det är därför viktigt att ha kunskap om de olika eluttagens funktion för att använda rätt eluttag till rätt utrustning. Eluttag med vit skylt används för "Övrig last" Detta är apparater som inte är viktiga för verksamhetens funktion och klarar av att vara utan ström. Eluttag märkta med grön skylt används för "Viktig last". Dessa uttag används till apparater som är viktiga för verksamheten och klarar av ett kortare strömavbrott. Uttag märkta med brun skylt används för "Mycket viktig last", apparater som inte klarar att vara utan ström eller tar lång tid att starta om och är mycket viktiga för verksamheten eller patientsäkerheten.

Genomgång av "*Checklista introduktion brand för nyanställda*" som finns på Intranätet under [HR/Anställning/Introduktion](#).

Visa och gå igenom pärm med Rutiner vid IT-driftstopp som förvaras på mottagningens respektive avdelningens expedition.

Visa och gå igenom sidan Säkerhet och Beredskap på Sahlgrenskas intranät där finns information om vad som skall göras vid olika situationer. Under "Blanketter, checklistor och styrande dokument" finns bland annat Rutin "Säkerhetshandbok" där information finns samlad för att ge alla SU medarbetare handledning i arbetsplatsens säkerhetsrutiner. Läs igenom denna.

Visa och gå igenom sidan *Brand* under säkerhet och beredskap. Prata med brandombudet på avdelningen så att den nyanställda får en genomgång av brandskyddet. Informera om återsamlingsplatser, släckutrustning och avdelningens rutiner vid brand.

Visa och gå igenom SU gemensam Guide *Hot och våld* under säkerhet och beredskap på intranätet samt informera om Trygghetsjouren.

Visa knapp på DECT-telefonerna för direktuppringning till Trygghetscentralen SU

Sug, syrgas och inhalationer

Genomgång sker praktiskt i samband med HLR-utbildning. Under bredvidgången visar handledande sjuksköterska var utrustning finns och ger en praktisk genomgång.

9. Kunskapsområde Medicinteknisk utrustning

Kunskapsområde Medicinteknisk utrustning	Ansvarig för genomgång Och information	Datum	Mentor Signatur	Ssk Signatur
Infusionspump	Handledande sjuksköterska			
PCA-pumpar	Handledande sjuksköterska			
Takliftar	Undersköterska			
Hjälpmedel - Ergonomi	Handledande sjuksköterska			
Termometer, blodtrycksmanschett, saturationsmätare (pox), bladderscan, EKG-apparat, övervakningsapparat	Handledande sjuksköterska/ Undersköterska			

9.1 Information, Kunskapsområde medicinteknisk utrustning

Genomgång av vad som finns inom verksamheten. Information om att trasiga apparater ska lämnas till Medicinsk teknik Sahlgrenska (MTS). Informera om vikten att all utrustning förvaras på avsedd plats när den inte används.

Gå igenom avdelningens infusionspumpar och PCA -pumpar. När dessa används och hur man använder dem. För PCA-pumpar se rutin *Smärtlindring med PCA-pump* samt *Bilaga 1 Lathund PCA-pump*. Se även rutin *Blinatumomab Blincyto* för instruktioner till PCA-pump.

Visa vart avdelningens ergonomihjälpmedel finns och hur dessa används för att underlätta arbetet.

10. Kunskapsområde IT system, telefoner och Fax

Kunskapsområde IT-system, telefoner och FAX	Ansvarig för genomgång och information	Datum	Mentor Signatur	Ssk Signatur
Melior: <input type="checkbox"/> Patientbakgrund <input type="checkbox"/> Ankomstsamtal <input type="checkbox"/> Omvårdnadsstatus <input type="checkbox"/> Omvårdnadsrapport <input type="checkbox"/> Riskbedömning <input type="checkbox"/> Vårdplan <input type="checkbox"/> Slutanteckning (epikris) <input type="checkbox"/> Meliors labmodul/ROSP <input type="checkbox"/> Röntgen <input type="checkbox"/> E-arkiv <input type="checkbox"/> Interinfo <input type="checkbox"/> Klinfys <input type="checkbox"/> SIEview	Handledande sjuksköterska			
		CytoBase – ordinationsstöd cytostatika	Handledande sjuksköterska	
Orbit 5 - operationsplaneringssystem	Handledande sjuksköterska			
ELVIS – Elektroniskt Vårdinformationssystem	Sektionsledare/ Handledande sjuksköterska			
SAMSA IT-system för samordnad vård- och omsorgsplanering	Handledande sjuksköterska			
SU Intranät inklusive sektionens hemsida och SharePoint	Handledande sjuksköterska			
E-postsystem Outlook	Handledande sjuksköterska			
Heroma	Handledande sjuksköterska/ Heroma-administratör/ Sektionsledare			
Visa och gå igenom avvikelshantering MedControl Pro	Sektionsledare/ Handledande sjuksköterska			

Kunskapsområde IT-system, telefoner och FAX	Ansvarig för genomgång och information	Datum	Mentor Signatur	Ssk Signatur
Modultelefoner	Handledande sjuksköterska/ Receptionist			
Fax, kopiering	Handledande sjuksköterska/ Receptionist			
Telefonnummer	Handledande sjuksköterska/ Receptionist			

10.1 Information, IT system, telefoner och Fax

Inloggning till samtliga dokumentationssystem ordnas av Sektionsledare/Vårdenhetschef.
Visa och gå igenom broschyren "Informationssäkerhet – Vid datorn på jobbet" som finns på Intranätet under [HR/Anställning/Introduktion](#)

Melior - elektronisk patientjournal

Se Checklista *Inskrivning/utskrivning av patient med blodsjukdom* och Rutin *C10 Omvårdnad vid stamcellstransplantation* när det gäller dokumentation, allmänna uppgifter och barn som anhöriga.
Visa och gå igenom var man ska dokumentera samt de externa program som vi använder oss av.

CytoBase

Elektroniskt ordinationssystem för cytostatika. Ordinationer som görs i Cytobase överförs som beställningar till APL som bereder cytostatikan. Visa och gå igenom hur man signerar och för kontrollerar ordinerad cytostatikabehandling.

Orbit 5

Visa och gå igenom hur man dokumenterar i Orbit inför op.

ELVIS Elektroniskt Vårdinformationssystem

Visa och gå igenom hur man öppnar ett vårdtillfälle vid inskrivning på avdelningen när patienten kommer hemifrån respektive från akutmottagning eller annan avdelning. Gå igenom hur man skriver ut en patient vid hemgång.

MedControl Pro Avvikelsehantering

Rapportering av negativa händelser, tillbud och patientklagomål är en skyldighet och ett ansvar för all personal inom hälso- och sjukvården. Den som upptäcker en avvikelse ska rapportera den i MedControl Pro som är ett webbaserat avvikelsehanteringssystem.

Rapportering och analys av avvikelser är viktigt för att öka säkerheten i verksamheten för både patienter, personal och besökare.

SAMSA

SAMSA är en IT-tjänst för samordnad vård- och omsorgsplanering. Gå igenom hur man skriver in en patient i SAMSA och vad som är ansvarig sjuksköterskas uppgift när man vårdar en patient som är inskriven i SAMSA och har eller ska vårdplaneras.

Mer information hittar du under IT/IT-system/SAMSA och i SAMSA-pärmen som finns på avdelningen expedition.

Genomgång av SU Intranät inklusive sektionens hemsida samt SharePoint

Visa hur man hittar på Intranätet, speciellt portalerna HR, Vårda, Vårdhygien och Säkerhet. Område 6 – Medicin Sahlgrenska och Sektionen för hematologi och koagulation. Visa och gå igenom SharePoint, "Anslagstavlan" och visa var man hittar de Rutiner och Checklistor som är sektionsbundna.

Outlook E-post system

Visa "Riktlinjer vid användning av e-post i Västra Götalandsregionens verksamheter" som finns på Intranätet under IT/IT-system. Informera om att gå in på sin e-post regelbundet då all information som rör arbetet kommer där.

Heroma

Gå igenom Heroma och hur det används. Visa hur man gör byten och lägger in ärenden. Gå igenom Rutin *Arbetsordning slutenvård*.
Lägg till uppgifter till anhöriga i Heroma.

11. Kunskapsområde Miljö

Kunskapsområde Miljö	Ansvarig för genomgång Och information	Datum	Mentor Signatur	Ssk Signatur
Rengöring av instrument	Undersköterska			
Hantering av olika sorters avfall, märkning	Handledande sjuksköterska/ Miljöansvarig			

11.1 Information, Kunskapsområde Miljö

Visa och gå igenom sköljrum, hur spolo och dekontaminator fungerar. Rengöring av instrument.

Hantering av utsöndringar. Hantering av tvätt.

Visa miljörum, gå igenom sopsortering, hur man hanterar och märker olika sorters sopor/avfall och tvätt. Visa och gå igenom PACTO-SAFE.

Genomför den webbaserade utbildningen *Miljöutbildning* som finns på Lärportalen.

12. Kunskapsområde Beställningar

Kunskapsområden Beställningar	Beskriv de arbetsuppgifter som har bedömts	Datum	Mentor Signatur	Ssk Signatur
Mathilda	Undersköterska			
Marknadsplatsen	Undersköterska			

12.1 Information, Kunskapsområde Beställningar

Mathilda

Mathilda är programmet som används för beställning av patientmåltider samt matvaror. Visa och gå igenom hur man beställer lunch och middag till patienterna.

Marknadsplatsen

Marknadsplatsen är Västra Götalandsregionens handelsplats för interna och externa varor och tjänster. MiV (Materialförsörjning i Vården) ansvarar för dessa beställningar. Visa och gå igenom förråden på avdelningen samt hur skyltsystemet fungerar för beställning av varor. MiV beställer varor 2 gånger i veckan och packar upp förråd 2 gånger i veckan. Material och produkter som inte ingår i avdelningens ordinarie sortiment beställs av förrådsansvarig undersköterska på avdelningen.

13. Utbildningar

Utbildningar	Ansvarig för genomgång Och information	Datum	Mentor Signatur	Ssk Signatur
Lärportalen	Kvalitetssamordnare/ Verksamhetschef			
Sektionens Körkortsutbildningar:				
<input type="checkbox"/> Hygien – Vård av infektionskänslig patient				
<input type="checkbox"/> Cytostatikahantering – säkert arbete och trygg personal (Lärportalen)				
<input type="checkbox"/> Centrala infarter				
<input type="checkbox"/> Transfusioner				
<input type="checkbox"/> Mobiliseringsbehandling inklusive G-CSF och aferes				
<input type="checkbox"/> Stamcellstransplantation inklusive omvårdnad, biverkningar och komplikationer				
<input type="checkbox"/> CAR-T-cellterapi inklusive omvårdnad, biverkningar och komplikationer				
<input type="checkbox"/> Palliativ vård				
SU gemensamma:				
<input type="checkbox"/> Hygienkörkort				
<input type="checkbox"/> Läkemedelshantering				
<input type="checkbox"/> Antibiotikahantering				

<input type="checkbox"/> Brandskyddsutbildning			
<input type="checkbox"/> Praktisk släckövning			
<input type="checkbox"/> Fallprevention			
<input type="checkbox"/> Trycksårsprevention			
<input type="checkbox"/> Undernäring – prevention och behandling			
<input type="checkbox"/> Offentlighet, sekretess och informationshantering			
<input type="checkbox"/> Informationssäkerhet, inriktning hälso- och sjukvård			
<input type="checkbox"/> Digital informationssäkerhetsutbildning för alla (DISA)			
<input type="checkbox"/> Digital kompetens – Introduktion för nyanställda			
<input type="checkbox"/> Digital kompetens – Hälso- och sjukvårdens digitalisering			
<input type="checkbox"/> Digital kompetens – Vardagens digitala arbete			
<input type="checkbox"/> Heroma Webb för dig som medarbetare			
<input type="checkbox"/> Lokalvårdsutbildning, patientnära städning			

Utbildningar	Datum	Mentor sign	Ssk sign
Regionala obligatoriska utbildningar:			
<input type="checkbox"/> Regional introduktionsutbildning för nyanställda (45min)			
<input type="checkbox"/> Offentlighet, sekretess och informationshantering (30 min, repeteras vart 4e år)			
<input type="checkbox"/> Brandskyddsutbildning (30 min, repeteras vart 2a år)			
<input type="checkbox"/> Släckövning (60min, repeteras vart 5e år)			
<input type="checkbox"/> Miljöutbildning - Hållbarhet - för varje människa och för vår planet (30-45min)			
<input type="checkbox"/> Informationssäkerhet, inriktning Hälso och sjukvård (30min)			
<input type="checkbox"/> Utbildning: Våld i nära relationer – Basutbildning (1-3h)			

SU gemensamma obligatoriska utbildningar: <input type="checkbox"/> Sjukhusgemensam nätbaserad introduktionsutbildning, för nyanställda <input type="checkbox"/> DigIT VGR (2,5-3h) <input type="checkbox"/> Kvalitetsdriven verksamhetsutveckling (60min) <input type="checkbox"/> Säker vård – nationell utbildning i patientsäkerhet (130min) <input type="checkbox"/> Akademiska karriärvägar (10min) <input type="checkbox"/> Personsäkert bemötande (40min) <input type="checkbox"/> Hygienkörkort (10min, reppeteras varje år)			
Utbildningar	Datum	Mentor sign	Ssk sign
Sektionens obligatoriska utbildningar: <input type="checkbox"/> Cytostatikakörkort (RCC väst) <input type="checkbox"/> Antiemetikakörkort (RCC väst) <input type="checkbox"/> Körkortsutbildning Cytostatika: Cytostatikahantering – säkert arbete och trygg personal, för sjuksköterskor (Lärportalen) <input type="checkbox"/> Körkortsutbildning: Centrala infarter <input type="checkbox"/> Körkortsutbildning: Hygien – Vård av infektiöskänslig patient <input type="checkbox"/> Körkortsutbildning: Transfusioner <input type="checkbox"/> Körkortsutbildning: Mobiliseringsbehandling inklusive G-CSF och Aferes <input type="checkbox"/> Körkortsutbildning Stamcellstransplantation inklusive omvårdnad, biverkningar och komplikationer <input type="checkbox"/> Körkortsutbildning: CAR-T-cellterapi inklusive omvårdnad, biverkningar och komplikationer <input type="checkbox"/> Körkortsutbildning: Palliativ vård			

13.1 Information.Utbildningar

Visa och gå igenom Lärportalen.

För att se vilka utbildningar som är obligatoriska gå in på intranätet under "Min Anställning", "Kompetensutveckling och utbildning" och välj sedan obligatoriska utbildningar. Här listas alla obligatoriska utbildningar för anställda i VGR och specifikt på Sahlgrenska. För utbildningar som är obligatoriska inom sektionen se Rutin *S1 Kvalitetsstyrning Sektionen för hematologi och koagulation* samt Rutin *S13 Körkortsutbildning Sektionen för Hematologi och Koagulation*.

SU gemensamma och regionala utbildningar

Utbildningarna hittar man i Lärportalen. Hygienkörtet görs årligen av all personal.

Körkortsutbildningar:

Cytostatikakörtet skall genomföras av alla sjuksköterskor, görs ofta under bredvidgången eller snarast möjligt. Antimetikakörtet är obligatoriskt för alla som arbetat med än 4 månader på sektionen. För att kunna ge patienterna en god och säker vård är det viktigt att all omvårdnadspersonal har en tillfredsställande kompetens inom vissa grundläggande omvårdnadsområden. Se Rutin *S13 Körkortsutbildning Sektionen för Hematologi och Koagulation*. Körkortsutbildningen innehåller föreläsning och frågor. Krav för körkort är att delta i undervisning och besvara frågeformulär inom respektive område.

Nya frågor inom respektive område varje år (utan föreläsning).

14 Vaccinationer

Vaccinationer	Datum
Mässling (alternativt år för genomgången sjukdom)	
Vattkoppor (alternativt år för genomgången sjukdom)	
Covid	

14.1 Information,.Vaccinationer

Ange datum för vaccination av respektive smittämne, alternativt år för genomgången sjukdom där detta anges.