

Administration av operationskort - Orbit

Syfte

Rutinen syftar till att beskriva hur operationskort i Orbit hanteras på Sahlgrenska Universitetssjukhuset.

Arbetsbeskrivning

- Det är systemförvaltningen för Orbit på SU som ansvarar för att lägga in nya operationskort i Orbit. De verksamheter som har behov av nya kort kan på Orbits intranätssida fylla i ett beställningsformulär för beställning av nya operationskort.
- Det är däremot verksamheterna själva som ansvarar för att redigera och uppdatera de operationskort som redan finns.
- På operationsavdelningarna finns därför användare som har behörighet att administrera och förändra befintliga operationskort.

Benämning av operationskort

- Enligt ett regionalt beslut skall benämningen av operationskortet utgöras av Socialstyrelsens KVÅ-kod och efterföljande förklarande text.
- Den förklarande texten kan kortas ner, men skall vara fullt förståelig, efter denna text kan man lägga till egen förklarande text eller förkortning.
- Vid ingrepp där man behöver ha två (eller fler) KVÅ-koder, skrivs ”huvudingreppet” först med KVÅ-kod och efterföljande förklarande text, därefter skrivs ett plustecken och nästa KVÅ-kod samt efterföljande förklarande text.

Innehåll i operationskortet

- Operationskortet utgör en kunskapsbank och styr planeringen av operationsprogrammet.
- De innehåller till exempel uppgifter om tidsåtgång för ingreppet och behov av postoperativ vårdplats.
- De fungerar även som en plocklista för galler/instrument och övrigt material som behövs för ingreppet.

Ansvar

Verksamhetschefen har övergripande ansvar för införandet av rutinen samt att den är känd och följs.

Uppföljning, utvärdering och revision

Systemförvaltaren är ansvarig för uppföljning/revision av innehållet i rutinen. Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControlPRO.

Relaterad information

Socialstyrelsen – Klassificering och koder

I övrigt hänvisas till Lathund Administration av operationskort på Orbits sida på intranätet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Innehållsansvar: Catarina Gissleholm, (catgi2), Systemförvaltare

Godkänd av: Boel Mörck, (boemo), Direktör

Dokument-ID: SU9771-677637494-104

Version: 7.0

Giltig från: 2024-09-23

Giltig till: 2026-09-17