

Gäller för: Verksamhet Gynekologi och reproduktionsmedicin
Innehållsansvar: Maria Forslund, (marfo28), Sektionschef
Granskad av: Nona Sargisian, (nonsa1), Överläkare
Godkänd av: Pernilla Dahm Kähler, (perda5), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-09-25

Giltig till: 2027-09-25

Remissbedömning - Reproduktionsmedicin

Förändringar sedan föregående version
Ny version.

Utförande

1. Hitta till SÄLMA: SUs hemsida, under Vanliga system på förstasidan finns finns **Sälma 2**
2. Välj **Vårdbegäran** = remisser.
3. Skriv repro i sökfältet, tryck enter
4. Välj en remiss genom att klicka på ärendenumret.
5. I ärendet kan man hitta gamla kommentarer. Läs **Kommentarer** – klicka till vänster en bit ner, här står både vad vi och KP skriver.
6. Remissen är skannad, filen öppnas när man klickar på **Filer** och därefter på den ljusblå filen längre ner.
7. Man kan därefter välja att prioritera vårdbegäran (=sätts upp på väntelista för mott eller operation); att skicka åter till inremitterande (vid ofullständig/felaktig remiss); sätta under utredning (om specifik person behöver tillfrågas); eller vidarebefordra (om remissen kräven bedömning av specifikt team).
8. Välj **PRIORITERA VÅRDBEGÄRAN**, när patienten ska bokas till mottagningsbesök. Skriv enligt nedan eller kopiera in från lathund.

Ange i kommentarsfältet (så att KP skriver in rätt i Elvis och pat hamnar på rätt väntelista): (kan kopieras från lathund eller skrivas av oss själva).

Till team XXX (Fert eller IVF).

Orsak: XXX (se lista i slutet av detta dokument för möjliga orsaker under respektive team).

Åtgärd XXX (anges om relevant, annars lämna tomt. Åtgärd kan vara t.ex. kavus, 3D-UL).

Om uppgifter behöver skrivas i tidbok/väntelista (tex tolk, lift, dubbeltid) skriv i kommentarsfältet TILL TIDBOK osv. I rullisten under kommentarsfältet väljer man prioritet, oftast 3 mån.

I nästa rullist välj vårdnivå, detta ska vara regional på allt som inte är NHV, vid NHV (PGT eller endometriosis med operationsfrågeställning) välj V.

9. Ska patienten sättas upp direkt för **operation**, välj VIDAREBEFORDRAS. Välj grupp Gynekologi behandlare – Specialitet Benign gynekologi koordinator.
I rutan ange diagnos och operationskod (OBS! MKT viktigt att ange koder för våra koordinators skull), samt prio (oftast 3 mån)
10. Välj **ÅTER INREMITTERANDE**, när remissen ska skickas tillbaka. Detta gäller t.ex. om remissen är inkomplett och vi begär mer information. **Diktera ett brev till inrem i Melior med hög prio där det framgår att remissen är avslutad hos oss och varför**. Begär vid behov av komplettering en helt ny remiss med komplett information i brevet till inremitterande. När diktatet är färdigt, skickar iväg ärendet, remissen avslutas i Sälma.
11. Välj **UTREDNING** vid remisser som är frågor eller personliga och skriv i kommentarsfältet till vem de är ställda, använd vårdgivarinitialer, när man klickar Skicka

blir ärendet grönt och ligger kvar i Vårdbegäran. Skicka en notering med SÄLMA-nr till läkaren via mail.

12. Välj **VIDAREBEFORDRA** när den ska skickas till ÖV gynekolog för t.ex. fertutredning. Ange en specifik enhet.
13. Välj **VIDAREBEFORDRA** även när remissen ska bedömas av något specifikt team. (fertilitetskirurgi, donation, PGT)
Välj i rullisten Grupp: Reproduktionsmedicin; välj sedan specialitet. O Skriv ev kommentar i rutan, om inget särskilt skriv -. Tryck därefter på skicka. Remissen har då märkts med rätt team.
14. Sekreterare kan hantera remisser i korgarna för PGT och donation enligt nedan:
Donation
Donations-VL, Planerad väntetid, Specialist, Region.
Kommentarsrutan: Don-VL, sköts av Repro. Avsluta ärendet. En kopia av remissen i donationskorgen!
PGT
PGT-VL, Planerad väntetid, Specialist,
NHV. Kommentarsrutan: PGT-VL, sköts av Repro. Avsluta ärendet. En kopia av remissen i PGT korgen!
15. För punkterna 8-12: när man trycker på **Skicka**, går ärendet tillbaka till KP, men kan finnas kvar i korgen Vårdbegäran tills KP har åtgärdat ärendet eller återkommit märkt med tilldelad specialitet.

TEAM FERT	TEAM IVF
NHVEND	ANDROLOGI*
ENDOTRIO (=endometriosis)	DONATION
ENDO (=endokrin)	FBÅ
HABAB*	INFERT
INFERT*	INSEM
PREOP*	NHVPGT
POSTOP*	SAMTAL
MYOM*	TS
SAMTAL	RIF*
ÖVRIGT	ÖVRIGT

*kom ihåg att om särskild åtgärd, såsom kavus eller 3D, behöver detta också anges

Arbetsgrupp

Läkargruppen, Reproduktionsmedicin

Uppföljning, utvärdering och revision

Verksamhetschef ansvarar för uppföljning av innehållet i rutinen.

Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Obstetrix/Melior, om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControl PRO.

Information om handlingen

Handlingstyp: Riktlinje verkställighet

Gäller för: Verksamhet Gynekologi och reproduktionsmedicin

Innehållsansvar: Maria Forslund, (marfo28), Sektionschef

Granskad av: Nona Sargisian, (nonsa1), Överläkare

Godkänd av: Pernilla Dahm Kähler, (perda5), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9786-1429723585-401

Version: 1.0

Giltig från: 2025-09-25

Giltig till: 2027-09-25