

Gäller för: Verksamhet Radiologi

Giltig från: 2026-03-28

Innehållsansvar: Emelie Gustafsson, (emegu11), Undersköterska

Giltig till: 2028-03-06

Granskad av: Maria Westling, (marwe54), Enhetschef

Godkänd av: Caroline Sandahl Molinder, (carwe12), Verksamhetschef

Ultraljudsledd leverbiopsi, SVF-patienter bokning

Syfte

Att säkerställa att all inblandad personal känner till sitt ansvar kring hantering av denna grupp av patienter.

Arbetsbeskrivning

SVF (standardiserade vårdförlopp) patienter från Diagnostiskt Centrum (DC) samt medicin, geriatrik, akutmottagning Östra Sjukhuset MGAÖ) har en fast stående tid för ultraljudsledda leverbiopsier på tisdagar kl. 10.15 – 11.15.

Allt planering kring patienten sköts av Diagnostiskt Centrum, DC, telefon:35006. Mail: su.medger.diagnostisktcentrum-cup@vgregion.se

Diagnostiskt Centrum skickar remissen och markerar att remissen tillhör SVF flödet. I remissen bör det framkomma om patienten står på antikoagulantia (blodförtunnande) mediciner. Remissen hamnar hos SVF koordinatörer i den gemensamma bokningen. Remissen skickas för prioritering till en radiolog. Därefter kontaktar SVF koordinatörerna på Radiologi Sahlgrenska Diagnostiskt Centrum och bokar patienten. SVF koordinatörerna Sahlgrenska, noterar överenskommelsen och som skriver en anteckning i AGFA. .

Diagnostiskt Centrum ansvarar för att eventuella antikoagulantia mediciner sätts ut enligt rutin innan ingrepp [Förberedelser inför percutana interventioner - avseende koagulationsstatus](#)

Diagnostiskt Centrum kallar patienten och informerar om aktuella förberedelser samt ansvarar för att blödningsprover är tagna.

På biopsidagen sätts perifer venkateter och patient blir ombytt på DC. De lämnar och hämtar patienten i säng och tar hand om efterföljande kontroller. De ansvarar även för att biopsiprovet lämnas in.

Om det på måndagar kl. 16.00 inte är någon patient inbokad till tisdagens tid kl. 10:15, så går det bra att använda denna tid till andra patienter.

Ansvar

Undersköterskor och läkare placerade vid ultraljud samt SVF-Koordinatorer i den gemensamma bokningen.

Uppföljning, utvärdering och revision

Ultraljudsansvarig usk och radiolog ansvarar för att rutinen vid behov uppdateras, är känd av medarbetarna och att den efterlevs.

Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras som en anteckning i AGFA om rutinen är kopplad till patient. Önskas mer permanent avsteg från denna rutin skall ultraljudsansvarig personal vidtalas för eventuell skriftlig ändring.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Radiologi

Innehållsansvar: Emelie Gustafsson, (emegu11),
Undersköterska

Granskad av: Maria Westling, (marwe54), Enhetschef

Godkänd av: Caroline Sandahl Molinder, (carwe12),
Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9802-1816834204-1176

Version: 5.0

Giltig från: 2026-03-28

Giltig till: 2028-03-06