

Gäller för: Verksamhet Radiologi

Innehållsansvar: Gisela Jochheim, (gisjo), Sektionsledare

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: John Brandberg, (johbr4), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-03-12

Giltig till: 2027-03-10

# Eftergranskningsremiss ställd till Sahlgrenska Universitetssjukhuset, Radiologi

## Syfte

Tydliggöra tillvägagång för granskningsremisser där undersökning är utförd eller har fått ett gransknings svar från extern utförare (Evidia, Unilabs, Teleconsult samt Telemedicine Clinic (TMC)).

## Arbetsbeskrivning

Granskningsremiss inkommer till Radiologin, administratör tar hand om dessa i Enterprise Imaging (EI):

- Administratör tilldelar granskningsremissen till respektive sektion i EI för åtgärd
- Radiolog skriver anteckning i EI under "Undersökningskommentar" om remiss ska vidare till externgranskning
- För att få granskningsremissen tillbaka till administratör för åtgärd väljer radiolog "blankrad" i fältet "Tilldelad" i EI.

## Granskningsremiss Evidia

- Administratör skickar granskningsremiss till Evidia via Samverkanstjänsten
- Anteckningsbilaga i Scheduling ska skrivas enligt följande: "Remiss sänd till Evidia för vidare handläggning"
- Radiolog vid Evidia granskar begärda bilder och röntgenutlåtande kommer ses på vårt SU-nummer när svaret är definitivt signerat

## Granskningsremiss Unilabs

- Faxe remissen till Unilabs 08-556 138 96
- Gå till EI och starta granskning och skriv följande administrativt svar: Denna remiss sänds till Unilabs för eftergranskning då undersökning och svar är besvarade av Unilabs. Signera.
- Radiolog vid Unilabs granskar begärda bilder och svar blir synligt i BFR (Xero) som en egen post på eftergranskningsremissen.

## Granskningsremiss Teleconsult

- Skicka granskningsremissen till Teleconsult via Samverkanstjänsten
- Anteckningsbilaga i Scheduling ska skrivas enligt följande: ”Remiss sänd till Teleconsult för vidare handläggning”
- Radiolog vid Teleconsult granskar och svar kommer in i vårt SU-nummer när svaret är definitivt signerat

## Granskningsremiss TMC

- Granskningsremiss skickas till TMC av nattpersonal som arbetar inom verksamhetsområdet, se rutin Externgranskning av Teleradiologi
- Svar på granskningen kommer in i vårt SU-nummer

## Ansvar

Första linjens chef ansvarar för att rutinen sprids och gör den känd inom verksamheten. Berörda medarbetare ansvarar för att efterleva rutinen och rapporterar förekommande avvikelser i MedControl Pro (MCP).

## Uppföljning, utvärdering och revision

Innehållsansvariga säkerställer att revidering görs minst vartannat år. Rutinen arkiveras i aktuellt dokumenthanteringssystem och ska hanteras enligt sjukhusets gällande rutiner för arkivering av allmänna handlingar.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Verksamhet Radiologi

**Innehållsansvar:** Gisela Jochheim, (gisjo), Sektionsledare

**Granskad av:** Karin Sundström, (karha77), Sektionschef,  
Susanna Latham, (susla19), Enhetschef, Ines Avdic, (ineav1),  
Vårdenhetschef

**Godkänd av:** John Brandberg, (johbr4), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SU9802-1816834204-2325

**Version:** 1.0

**Giltig från:** 2025-03-12

**Giltig till:** 2027-03-10