

Gäller för: Radiologi Östra, Arkiv och informationsstruktur
Innehållsansvar: Eva Eng Forsberg, (evafo6), Specialröntgensjuksköterska
Granskad av: Ines Avdic, (ineav1), Vårdenhetschef
Godkänd av: Caroline Sandahl Molinder, (carwe12), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-09-30

Giltig till: 2027-09-23

DT koordinator arbetsbeskrivning (Radiologi Östra)

Bemannas måndag-fredag kl. 7:30-16:00

Telefon 031-3435345

Får rapport av den röntgensjuksköterska som har löst av nattpersonalen

Ser över vilka labb som är bemannande under dagen samt kommunicera med sektionsledarna

Logga in i:

AGFA systemet

Öppna EI

Öppna scheduling

Melior

Se över listorna i Scheduling.

Skicka mottagna remisser för prioritering (koordinator 2).

Titta igenom listorna

Gå igenom remisser som har statusd avdelning meddelar och avvaktar radiologi (koordinator2). Kommunicera med gemensamma tidbokningen vid behov.

Om en remiss behöver flyttas till annan enhets som använder AGFA, se [flytta remiss](#). Telefonkontakt ska alltid ske innan överflyttning av remiss

Se över aktuell bokning för lediga och akuta tider på undersökningsrum (koordinator1).

Lediga SVF tider på samma dag kan användas för att boka in akuta undersökningar.

Gå igenom remisserna och kontrollera om det finns ett aktuellt kreatinin (koordinator 2). Akuta/inneliggande patienter bör ha ett kreatininprov <24 timmar då risken för instabil njursjukdom är större i dessa patientkategorier jämfört med polikliniska patienter. För mer information: [KM Njurfunktionsnedsättning och jodkontrastmedel](#). Men vid akuta polikliniska patienter som ska utföras inom 2 dygn räcker det med ett kreatinin <1 vecka om det är inom referensvärdet. För mer information: [LM Flödesschema GFR och kontrastmedel](#)

Förbered undersökningar enligt valda protokoll/medicinsk prioritering samt räkna Relativt GFR vid behov utifrån patientens status. För mer information. För mer info [LM Flödesschema GFR och kontrastmedel](#) (koordinator 2).

Kontrollera att undersökningen har rätt bokningskod innan undersökningen bokas in, justera annars.

Vid behov skicka remisserna till omprioritering (koordinator 1).

Ring ner undersökningar till aktuellt undersökningsrum (koordinator 1).

Patienter som kommer ifrån intensivvård eller andra urakuta undersökningar rapporteras muntligt till det aktuella undersökningsrummet (koordinator 1).

Kontrollera inflödet av remisser. Är inflödet av remisser stort kontakta dagbakjouren för hjälp av inbördes prioritering av remisser (koordinator 1).

Sätt på TV'n i väntrummet på morgonen.

Se till att dörren ut mot korridoren från koordinatörummet är låst efter arbetsdagens slut.

Fördelning mellan koordinators

Koordinator 1

Ansvarar för telefonen

Bokar dagens undersökningar

Koordinator 2

Kollar krea och skicka för prioritering

Bemanning och raster

Gå igenom avdelningen meddelar och avvakta radiologi

Bokar till morgondagen eller längre fram

Hjärtan från subakutmottagningen. (Eventuell tolk bokas på kostnadsställe 24859 som ärgemensamt för alla kunder)

SVF colon- märka dessa remisser med rätt flöde. Gå till högermenyn i Scheduling- välj Mer- SVF- välj flöde Tjock och ändtarmscancer- uppdatera. Bokas av oss om det är efter misslyckad coloskopi

Patienter från akuten som gått hem- tid i samråd med koordinator 1

Givetvis jobbar vi som alltid med flexibilitet och kommunikation så att dagen flyter så smidigt som möjligt

Tidbokningen

Tidsbokningen bokar listan inom 2 dagar -1 vecka samt SVF förutom SVF colon efter misslyckad coloskopi som vi bokar in själva helst dagen efter coloskopin.

Vid Rädda hjärnan larm

Vid strokelarm kommunicera med dagbakjour och se till att labb finns tillgängligt. Dessa undersökningar behöver inte skickas för prio. Vid behov flytta patienter.

Akut DT-hjärta

DT- koordinator har möjlighet att boka akuta hjärta utan kontakt med thoraxradiolog fram till 14:30. Efter 14:30 kontaktas thoraxradiolog innan patienten bokas in.

Extern vårdgivare vid akut DT-hjärta

Remiss faxas till Radiologi Östra, Faxnummer 031- 84 72 26.

Vid akuta externa DT-hjärta undersökningar kontaktas aktuell vårdavdelning för kontroll om patienten behöver övervakas på röntgen. Om behov av övervakning finns skall personal från externa vårdavdelning följa med patienten. Vid specifika fall där remittenten bedömer att det behövs bakavdelning är det remittents ansvar att ombesörja en bakavdelning på Östra.

Patienten behöver en grön pvk helst i höger arm.

Be avdelningen att boka återtransport en timma efter undersökningen.

Om tex. transporten blir mycket fördröjd eller om patienten blir sämre kan kontakt tas med HIA jouren T. 36157.

De patienter som kan vara aktuella är från Hjärtavdelning 5 i Alingsås.
T 0322-22 60 97.

Rapport till lagledaren som arbetar kväll

Gå igenom inkommande/kvarvarande remisser med lagledaren. Rapport sker kl. 16:00 hos DT-koordinatörn.

Avsluta dagen med att sprita av arbetsplats

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 arkiveringar av allmänna handlingar.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Radiologi Östra, Arkiv och informationsstruktur

Innehållsansvar: Eva Eng Forsberg, (evafo6),
Specialröntgensjuksköterska

Granskad av: Ines Avdic, (ineav1), Vårdenhetschef

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

Dokument-ID: SU9802-1816834204-2553

Version: 1.0

Giltig från: 2025-09-30

Giltig till: 2027-09-23