

Enheten Utbildning och lärande
Lise-Lott Hassel
HR-strateg
040-675 32 88
Lise-lott.hassel@skane.se

Datum 2013-11-22
Rev. 2014-04-04, 2014-06-10, 2014-12-22, 2015-10-01, 2015-11-04, 2016-05-09, 2016-06-17, 2016-10-28, 2017-01-09, 2017-03-08, 2017-08-28, 2017-10-06, 2018-01-11, 2020-07-10, **2021-03-10**

1 (4)

Rutiner för eTjänstekort (RS-kort) till utbildare och studerande under praktik

Hälso- och sjukvårdsstuderande som för sin utbildning behöver få tillgång till patientuppgifter kan ges tillgång utifrån samma kriterier som för anställda. Kriterierna är att det endera ska föreligga ett behov för att utföra arbetsuppgifter eller en vårdrelation till patienten. Praktikuppgifter får i detta sammanhang anses likställda med anställdas arbetsuppgifter. *Instruktioner om styrning av behörigheter för åtkomst till uppgifter om patienter* [Instruktioner om styrning av behörigheter för åtkomst till uppgifter om patienter 2019.pdf](#)

Unik identitet ska alltid användas i elektroniska vårdinformationssystem för att beteckna en hälso- och sjukvårdspersonal. På samma sätt ska studerande identifieras. Hälso- och sjukvårdsstuderande ska dokumentera/registrera i regionens vårdinformationssystem under egen behörighet – praktikperiodens längd är ovidkommande – och får således inte göra detta under handledarens behörighet. Handledare ska finnas utsedd om kontrollerar dokumentationen/registreringen. Förteckning ska finnas över de studerandes identiteter (personnummer eller motsvarande), signaturer samt praktiktid och handledare.

Behov

Tillgång till patientinformation ska baseras på behov. Den studerande som aktivt deltar i vården av patienten ska få tillgång till dennes uppgifter. Om den studerande enbart följer med, lyssnar och observerar anses hon/han *inte* delta i vården. Begreppet vård omfattar vård, undersökning och behandling inom hälso- och sjukvård. En vårdrelation ska finnas – vårdrelationen är personlig och patientrelaterade aktiviteter utförs. Den studerande har tystnadsplikt avseende alla de uppgifter hon/han tar del av.

Vad är eTjänstekort?

- Ett kort med en gemensam standard för identifiering och digital signering för alla medarbetare och studerande i Region Skåne.
- Kortet är en elektronisk tjänstelegitimation som innehåller personliga identitetsuppgifter och kan användas för säker inloggning regionens vårdinformationssystem samt access till Region Skånes intranät. Kortet fungerar även som elektronisk nyckel i passersystem.

Vad krävs för att få eTjänstekort?

- Att den studerande är identifierad och finns registrerad i Skånekatalogen.
- Studerande som redan är anställd i Region Skåne kan använda sitt vanliga eTjänstekort.

Utbildarens ansvar:

- Utse eTjänstekortsbeställare och meddela namn till Koncernkontoret, Lise-Lott Hassel, e-post lise-lott.hassel@skane.se
- **Lämna studerandeuppgifterna senast den 15/5 (för höstterminens praktik) respektive 25/11 (för vårterminens praktik)**
- Tillse att den studerande är säkert identifierad och lämna korrekta studerandeuppgifter till hsa.1177@skane.se. Uppgifter som ska överföras är namn, personnummer, aktuell e-postadress samt planerat slutdatum för den studerandes utbildning. Uppgifterna skickas i en Excelmall. Region Skåne följer GDPR och mallen ska **krypteras**¹.
- Lösenordet skickas i separat mail.
- Informera aktuella studerande att de ska kontakta någon av Region Skånes kortstationer för fotografering, korttillverkning och uthämtning av kort. Detta ska ske i god tid pga. kortstationernas handläggningstider som är ca 1 månad.
<https://vardgivare.skane.se/it/e-tjanstekort/kortstationer/>
- **OBS!** Giltig svensk id-handling måste visas upp vid fotograferingen.
- Om den studerande byter namn under pågående utbildning ska detta meddelas till hsa.1177@skane.se. Den studerande får då skaffa nytt eTjänstekort.
- Återkräva kort av den studerande efter avslutad utbildning.
- Studerande som ska arbeta i Region Skåne i direkt anslutning till sin examen kan behålla sitt kort. Vid anställning hos privat vårdgivare ska kortet återlämnas
- Korten lämnas/skickas ituklippta till vilken kortstation som helst
<https://vardgivare.skane.se/it/e-tjanstekort/kortstationer/>
- Meddela hsa.1177@skane.se om den studerande avbryter sin utbildning i förtid/gör uppehåll minst 6 månader.

¹ Kryptera Excel fil; 1.gå in på **Arkiv**, 2. Tryck på **Info**, 3. Tryck på pilen **Skydda arbetsbok**, 4. Markera **Kryptera med lösen**

- Kontrollera och uppdatera listan med studerandenamn som kommer från Region Skåne, vårdgivarservice, 2 ggr/år. Listan ska innehålla aktuella uppgifter om den studerande.
- Utländska studenter och Person med skyddade personuppgifter hanteras separat, se längre ner i dokumentet

Extern Vårdenhets ansvar:

- Varje vårdenhet där student/praktikant gör sin VFU/praktik beställer nödvändiga behörigheter för såväl inpassering som inloggning i vårdenhetens IT-system (vanligtvis aktuellt journalsystem). Behörigheter ges endast för aktuell praktikperiod. Vårdenhetens gällande rutiner för behörighetstilldelning ska följas.
- Extern vårdenheter skickar uppgift om VDI-inläggnings till <https://vardgivare.skane.se/it/bestallningar/bestallning-av-behorighet/> senast en vecka innan den studerande kommer till vårdenheten. VDI-uppkoppling avbeställs när praktikperioden avslutas. Rutin för fakturering av kostnad för VDI-uppkoppling [Rutiner fakturering VDI](#)
- Kontrollerar den studerandes legitimation och att denna överensstämmer med uppgifterna på eTjänstekortet samt att pinkoderna finns tillgängliga.

Den studerandes ansvar:

- Ansvarar för att kontakta någon av kortstationerna för fotografering och beställning av kort i god tid innan aktuell praktikperiod. <http://vardgivare.skane.se/it/rskort/kortstationer/>.
OBS! Den studerande måste ha eTjänstekort för att få påbörja sin praktik.
- Legitimerar sig vid såväl beställning som uthämtning av kort.
- Ansvarar för att pinkoderna som skickas till den studerandes folkbokföringsadress hanteras säkert.
- Pinkodskuvert ska tas med vid hämtning av kort på kortstation.
- Ha med sig etjänstekort, pinkoder samt RSid nummer till aktuell praktikplats.
- eTjänstekortet är en värdehandling, är personlig och får **inte** överlämnas till någon annan. Den studerande ska därför vara aktsam om kort och pinkodskuvert. Om den studerande blir av med sitt kort får hen själv finansiera nytt kort, kostnad 550 kronor. Vid förlust av pinkodskuvert får den studerande kontakta kortstationen för att få ett nytt, kostnad ca 150 kronor.
- Spärra förlorat kort enligt anvisningar som gavs i samband med utlämnande av kortet samt kontakta lärosätets eTjänstekortsbeställare för hjälp med underlag till ett nytt kort/reservkort.
- Aktivering av kortet är giltigt under hela utbildningstiden därefter plockas du bort ur Skånekatalogen. Ca 2-3 veckor innan du plockas bort skickas ett mail till den mailadress som angetts till Skånekatalogen. Kortets giltighet kan förnyas om utbildningen

fortsätter och det är viktigt att du meddelar detta till katalogadministratören.

- Korten lämnas/skickas ituklippta till vilken kortstation som helst <https://vardgivare.skane.se/it/e-tjanstekort/kortstationer/>
- Den studerande som ska göra praktik på privat vårdenhet ska lämna uppgift på sitt RSid till vårdenheten senast en vecka innan praktiken påbörjas. Syftet är att vårdenheten ska kunna beställa VDI (åtkomst till Region Skånes nätverk).

AKTUELLA KORTSTATIONER

- Kortstationer finns vid sjukhuset/lasarettet i Helsingborg, Hässleholm, Kristianstad, Landskrona, Lund, Malmö, Trelleborg, Ystad och Ängelholm. Samtliga kortstationer har drop-in. För kontaktuppgifter och öppettider se <http://vardgivare.skane.se/it/rskort/kortstationer/>

Hantering av utländsk student som inte har svenskt personnummer

- En kopia på giltigt pass ska lämnas i samband med lärosätets beställning.
- Kopian ska vidimeras av ansvarig lärare inom den organisation som Region Skåne har avtal med, med datum, signatur, namnförtydligande och telefonnummer.
- Den vidimerade passkopian skickas till hsa.1177@skane.se på något av följande sätt:
 - Via e-post med krypterad fil och lösenordet skall skickas via brev eller separat mail
 - Via post/brev som inkluderar papperskopian
 - På ett USB-minne som skickas via post/brev som skall vara lösenordskyddat och lösenordet skall inte finnas i samma brev utan skall skickas via e-post till hsa.1177@skane.se
- För erhållande av kort måste studenten ha med sig en ansvarig person från lärosätet till kortstationen som kan intyga att det är rätt student. Personen från lärosätet måste ha med sig svensk giltig id-handling när kortet ska utfärdas. Aktuell student måste kunna styrka sin behörighet med giltigt pass. Därefter utfärdas ett reservkort med certifikat för högst 180 dagar. Certifikatet kan förlängas om utbildningen varar mer än 180 dagar. Kortet hämtas i så nära anslutning till praktiken som möjligt tidsmässigt.

Studenter med skyddade personuppgifter

Studerande som har skyddade personuppgifter måste hanteras separat, dvs. personuppgifterna ska inte förekomma på det beställningsunderlag som skickas in för övriga studerande. Ställningstagande som finns som bilaga ska den studerande ta del av samt ta ställning till. Kontakta hsa.1177@skane.se som informerar om de rutiner som gäller för studerande som har skyddade personuppgifter.