

Rutin för eTjänstekort till utbildare inför studerandes praktik i Region Skånes verksamheter

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. Här finns beslut om [instruktioner om styrning av behörigheter för åtkomst till uppgifter om patienter \(pdf\)](#).

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 som 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 hen *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 hen 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 i 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; 1) utbildare/lärosäte, 2) beskrivning av utbildningen, 3) till och med datum (planerat slutdatum), 4) personnummer, 5) namn och 6) e-postadress.
- Uppgifterna skickas i en **krypterad** ¹Excelmall. Eftersom studenternas uppgifter registreras av en cobot ska du beställa enligt framtagen Excelmallen från hsa.1177@skane.se. Region Skåne följer GDPR.
- Lösenordet skickas i separat mail.
- När studenterna är registrerade skickas ett mail till studenterna med information om sitt RS-id. eTjänstekortbeställaren får också studenternas RS-id för kännedom.
- Informera aktuella studerande att de ska kontakta någon av [Region Skånes kortstationer](#) för fotografering, korttillverkning och aktivering

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

av kort. Detta ska ske i god tid pga. kortstationernas handläggningstid
OBS! Giltig svensk id-handling måste visas upp vid fotograferingen.

- Kortet levereras direkt till den studerandes folkbokföringsadress. Om den studerande byter namn under pågående utbildning ska detta meddelas till hsa.1177@skane.se. Den studerande får då skaffa nytt eTjänstekort.
- Meddela hsa.1177@skane.se om den studerande avbryter sin utbildning i förtid/gör uppehåll minst 6 månader. Meddela enbart RS-id på den studerande. Studerande tas då bort från systemet (Skånekatalogen).
- Vid förlängning meddela hsa.1177@skane.se den studerandes RS-id samt tom-datum.
- När den studerande återupptar sin utbildning ska Excelmallen skickas till hsa.1177@skane.se.
- Kontrollera och uppdatera listan med studerandenamn som kommer från Region Skåne, vårdgivarservice, 2 ggr/år. Listan ska innehålla aktuella uppgifter om den studerande.
- Utländska studerande och person med skyddade personuppgifter hanteras separat, se längre ner i dokumentet.

Aktuella kortstationer

- Kortstationer finns vid sjukhuset/lasarettet i Helsingborg, Hässleholm, Kristianstad, Landskrona, Lund, Malmö, Trelleborg, Ystad och Ängelholm. Samtliga kortstationer har drop-in. På Vårdgivare Skåne hittar du kontaktuppgifter och öppettider för [Region Skånes 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 papperskopier.
- 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.

Studerande 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.