

Tillvägagångssätt vid beställning av behörighet och SITHS/e-tjänstekort till Region Uppsalas journalsystem för studerande inför klinisk praktik inom regionens vårdverksamheter

En stor andel av de studerande som genomför praktik inom Region Uppsala behöver access till olika vårdrelaterade IT-system. För detta krävs ett AD-konto samt ett SITHS-kort. I rutinen nedan beskrivs hur de utbildningsprogram som har avtal/överenskommelse med Region Uppsala rörande praktikplatser beställer AD-konto, SITHS/e-tjänstekort och behörighet till bland annat regionens journalsystemet Cosmic.

Innan steg 1 påbörjas se till att de studerande tagit del studerandeinformationen om AD-konto och SITHS-kort och meddelat kursadministrationen om de redan har ett giltigt SITHS-kort.

Kortet kan vara utfärdat av Region Uppsala eller annan organisation.

Steg 1: Beställning av AD-konto

Beställning av AD-konto görs terminen innan första praktikperioden och är sedan giltigt under hela studietiden. Respektive utbildning ansvarar för att en beställning skickas som krypterad fil till Vårdsystemstödsenheten vid Akademiska sjukhuset vardsystem-as@akademiska.se

Dessa uppgifter behövs vid beställning av konto:

- Studerandes namn
- Utbildningsprogram
- Studerandes personnummer (ÅÅÅÅMMDDNNNN)
- E-postadress till studerande
- Slutdatum för utbildningen

När uppgifter skickats in skapas ett konto och inloggningsuppgifter till kontot skickas direkt till den studerandes e-postadress som är registrerad i Klipp. Via en länk i e-postmeddelandet får den studerande genom att logga in med Bank-ID tillgång till sina inloggningsuppgifter. Dessa uppgifter användas sedan för att logga in i datorn och andra vårdsystem. Inloggning i regionens journalsystem (Cosmic) sker via SITHS/e-tjänstekort. De studerande som inte har Bank-ID får höra av sig till utbildningens administratör för att få sina uppgifter på annat sätt via Vårdsystemstödsenheten vid Akademiska sjukhuset vardsystem-as@akademiska.se

Steg 2: Beställning av e-tjänstekort/SITHS

Steg 1 behöver vara klart innan Steg 2 utförs.

Beställning av SITHS/e-tjänstekort måste göras till nya studerande som inte har ett SITHS kort sedan tidigare. Om den studerande redan har ett fungerande SITHS/e-tjänstekort med foto, meddelar denne det till sin lärare/utbildningsadministratör som fyller i det i beställningen.

- Se till att de studerande får information om att de ska fotografera sig samt informera dem om hur de ska hantera SITHS/e-tjänstekortet, se bifogad studerandeinformation.
- Skicka lista på beställning för de studerande som behöver ett SITHS/e-tjänstekort med information med
 - Personnummer
 - Namn
 - e-post
 - vilken utbildning den studerande går

Skicka listan till: passerkort.lsu@regionuppsala.se

Steg 3: Beställning av behörighet till journalsystemet Cosmic

Behörighet till Cosmic beställs inför varje praktikperiod. Till vilken enhet beställningen ska skickas beror på inom vilken verksamhet praktiken ska genomföras.

Rutin för studerande som har praktik på Akademiska sjukhuset

Dessa uppgifter behövs vid beställning av behörighet:

- Studerandes namn
 - Vilken "typ" av studerande det gäller (sjuksköterskestuderande, läkarstuderande osv).
 - Studerandes personnummer (format ÅÅÅÅMMDDNNNN).
 - Vilken praktikplats den studerande ska vara på samt under vilken period/veckor.
 - Om den studerande utöver Cosmic ska ha tillgång till Orbit och/eller MetaVision
- Respektive utbildning med praktikplatser inom Region Uppsala ansvarar för att beställningen skickas krypterad till Vårdsystemstödsenheten vid Akademiska sjukhuset vardsystem-as@akademiska.se

Rutin för studerande som har praktik inom Nära vård och hälsa (primärvård och habilitering) och privata vårdgivare samt Lasarettet i Enköping

Dessa uppgifter behövs vid beställning av behörighet:

- Studerandes namn
 - Vilken "typ" av studerande det gäller (sjuksköterskestuderande, läkarstuderande osv).
 - Studerandes personnummer (format ÅÅÅÅMMDDNNNN).
 - Vilken praktikplats den studerande ska vara på samt under vilken period/veckor.
- Respektive utbildning med praktikplatser inom Region Uppsala ansvarar för att beställningen skickas till Nära vård och hälsa och privata vårdgivare - PATVSS-HSA@regionuppsala.se

Steg 4: Skicka en sammanställning av samtliga studenter per utbildning

För att Region Uppsala ska ha kontroll över vilka studerande som är aktiva måste information om aktiva studenter per klass och termin skickas till regionen i form av ett Exceldokument. Informationen behöver uppdateras varje termin.

Listan behöver innehålla information om:

- Studerandes namn
 - Studerandes personnummer eller samordningsnummer
 - E-postadress till studerande
-
- Listan skickas efter terminsstart när alla studenter är registrerade på utbildningarna
 - Vardsystem-as@akademiska.se
 - PATVSS-HSA@regionuppsala.se
 - passerkort.lsu@regionuppsala.se
 - kst@regionuppsala.se

Kontaktuppgifter

Om du har frågor kring AD-konto vänder du dig till Vårdsystemstödsenheten vardsystem-as@akademiska.se

Vid frågor kring Cosmicbehörighet kontakta Vårdsystemstödsenheten vardsystem-as@akademiska.se eller PATVSS-HSA@regionuppsala.se

Vid frågor om beställning av SITHS/e-tjänstekort kontakta passerkort.lsu@regionuppsala.se

Med vänlig hälsning

2025-05-13

Vårdsystemsamordnarna Region Uppsala