

**HENVISNING
FRA FASTLEGE
ELLER HDS
LEGE**

VEILEDNING FOR HENVISNINGSFLYT VED KURS

HENVISNING TIL LMS

- Henvisning sendes Helse Bergen v/Dokumentasjonsavdelingen.
- Dokumentasjonsavdelingen skanner til journal.
- Henvisninger tilhørende HDS sendes direkte til HDS.
- Interne henvisninger går direkte i DIPS til definert arbeidsgruppe for vurdering.
- Kursene krever henvisning fra lege for at refusjon skal utløses.

BEHANDLING AV HENVISNING

- Henvisningen skannes til definert arbeidsgruppe i rett avdeling i DIPS (kursets eier). De avdelinger som skanner selv, velger rett arbeidsgruppe umiddelbart.
- Merkantilt personal overfører henvisning til rett medisinsk ansvarlig lege for vurdering.
- Når henvisningen er ferdig vurdert, overføres den til merkantilt personell arbeidsgruppe.
- Det må opprettes en ressurs (timebok) i DIPS for de ulike kursene.
- Pasienten blir satt opp på aktuelt kurs i definert ressurs.

BEKREFTELSE

- Brev sendes pasienten om bekreftet påmelding. Kursinfo – program kan vedlegges. Eller tilbakemeld til pasienten om at de står på venteliste.
- Sende giro for egenandel (til deltakere som ikke har frikort) – pårørende er gratis og skal ikke betale.
- Avdelingene selv er ansvarlig for å gi beskjed til deltakerne dersom kurset blir avlyst.

HENVISNINGANSVARLIG

- Når kurset er ferdig, registreres det i DIPS med gjeldende medisinske koder, kursansvarlig levere skjema til merkantilt personell for registrering, ev. registrerer selv.
- Bekreftelse på at de har deltatt på kurset, legges inn i hver deltakers journal i DIPS, godkjennes av medisinsk ansvarlig lege og brev sendes til henvisende lege/fastlege.