

DIPS - Videre sending av vurdert/ikke vurdert henvisning til annet sykehus

Gjelder for: Hele SiV
Dokumenttype: Prosedyre
Sist endret: 10.05.2023

1. HENSIKT

Sikre at essensielle og pålagte opplysninger vedrørende en pasients rettighetsvurderte henvisning videreformidles til mottaker av henvisningen.

2. ANSVAR

Behandler/kontor

3. FREMGANGSMÅTE

Hvis hele behandlingsforløpet overføres annet behandlingssted = lukkes henvisningen.

NB:

- **først må det tas utskrift av henvisningen**
- sett ventetid sluttdato lik lukkedato for henvisningen- lukk henvisningen med korrekt avsluttkode.

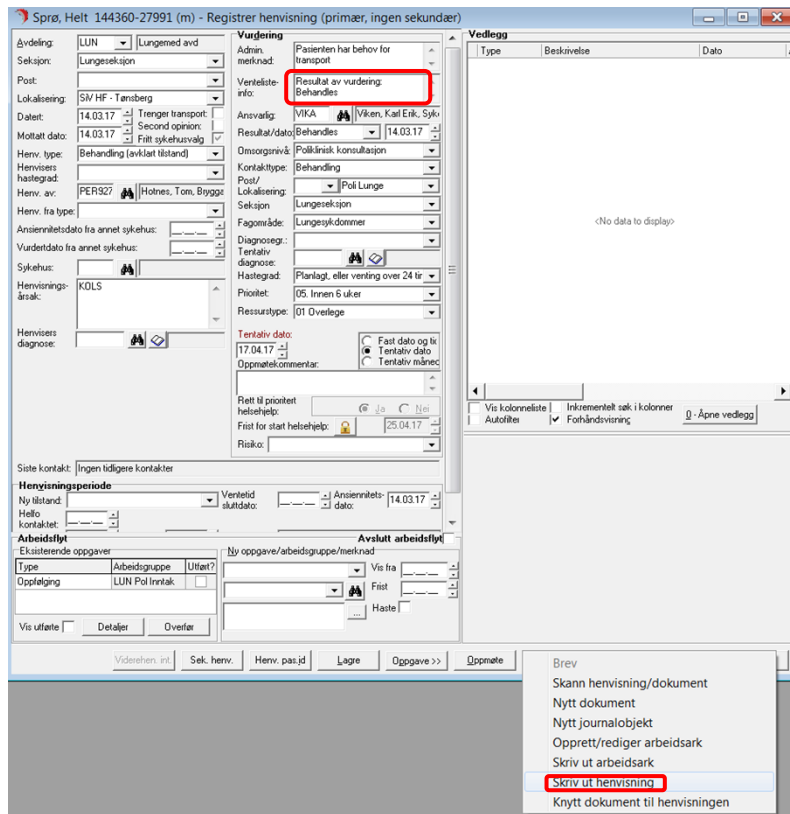
Hvis SiV skal ha oppfølging etter behandling annet sted = lukkes ikke henvisningen

- opprett Ny kontakt med antatt tentativ dato (fremkommer på venteliste)
- la henvisningen stå åpen uten planlagt kontakt (fremkommer på rapporten D-7221 Ventende uten kontakt)

3.1 Overføring av vurdert henvisning

Når det er avklart at pasientens henvisning skal overføres annet sykehus, skal følgende dokumentasjon fra DIPS sendes:

- Utskrift av original henvisning fra fastlege/henviser
- Utskrift av følgeskriv (med vurderingsopplysninger)
- Noen felt trekkes automatisk med. For å sikre at all nødvendig informasjon følger henvisningen skal følgende opplysninger fra resultat av vurderingen **påføres i feltet Ventelisteinfo:**
 - Resultat
 - Kontakttype (utredning eller behandling)
 - Prioritet
 - Ved pakkeforløp hentes dette fra feltet Henvisningsårsak (fremkommer som Problemstilling) kodene for pakkeforløp finnes- under prosedyrer i Ctrl+M.



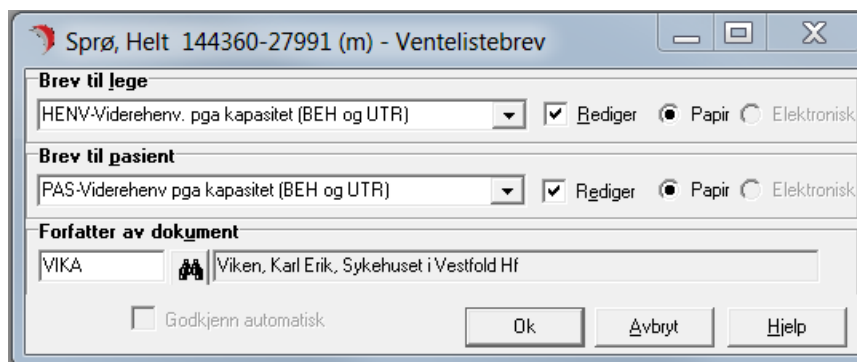
- Klikk på knappen Dokumenter og velg Skriv ut henvisning (= følgeskriv) Utskriften går direkte til skriver og vil se ut slik eksempelet under viser



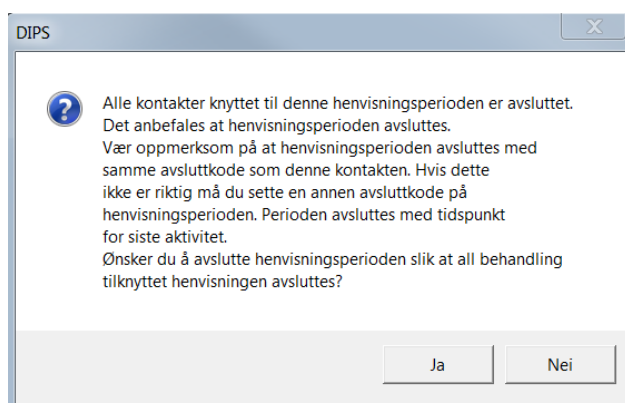
- Skriv ut henvisningen fra listen over vedlegg i henvisningsbildet

Vedlegg			
Type	Beskrivelse	Dato	Avd.
Dokument	Henvisning Importert	20.09.2016 22:07:37	LUN

- I tillegg skal det alltid gis skriftlig tilbakemelding til henviser og fastlege hvis denne ikke er henviser:
Brevet skrives fra den planlagte kontakten | Klikk Velg I Klikk Brev og velg riktig mal I Klikk Rediger og skriv inn HF som pasienten er henvist til.



- Skriv eventuelt inn en kommentar i bildet Planlagt behandling. Sett inn en avsluttkode og fyll inn Avsluttid I Lagre.



- Spørsmål om avslutning av henvisning kommer **Velg JA** eller **NEI** om henvisningen skal lukkes.

3.2 Overføring av **ikke vurdert henvisning**

Når det er avklart at pasientens henvisning skal overføres annet sykehus gjøres følgende:

- Registrer seksjonsoverlege som *Ansvarlig*
- Velg *Henv. annet sykehus*
- Registrer til hvilket sykehus og tilbakemelding gitt
- Lagre
- Skriv ut henvisningen fra listen over vedlegg i henvisningsbildet

Sprø, Helt 144360-27991 (m) - Registrer henvisning (primær, ingen sekundær)

Åydeling: GAM | Gastromed avd
 Seksjon: Gastroseksjon med
 Post:
 Lokalisering: SIV HF - Tønsberg
 Dato: 14.03.17 | Trenger transport:
 Mottatt dato: 14.03.17 | Second opinion:
 Henv. type: Behandling (avklart tilstand)
 Henv. av: PERS27 | Hotnes, Tom, Brygge
 Henv. fra type: Fastlege/primærlege/legevakt
 Ansiennetdato fra annet sykehus:
 Vurdertdato fra annet sykehus:
 Sykehus:
 Henvissings-årsak: Blødning
 Henvissers diagnose:
 Vurdering: Ansvarlig: SEIB | [Sep. Birgitte Karen E
 Resultat/dato: Henv. annet sykehus | 14.03.17
 Vedlegg:
 Siste kontakt: Ingen tidligere kontakter
 Henv. annet sykehus: Henvist til: TJE103 | Ferdigstilleddato: 14.03.17
 Tilbakemelding: Type: Skriftlig
 Arbeidsfylt: Eksisterende oppgaver:
 Avslutt arbeidsfylt: Nye oppgaver/arbeidsgruppe/merknad:
 Dokumenter: [Dokumenter >] [Slett] [Lykk] [Hjelp]

Danser, Line 131169-00216 (k) - Registrer henvisning (primær, ingen sekundær)

Åydeling: MED | Medisin
 Seksjon: Hjeltemedisinsk seksjon
 Post:
 Lokalisering: SIV HF - Tønsberg
 Dato: 03.09.13 | Trenger transport:
 Mottatt dato: 03.09.13 | Second opinion:
 Henv. type: Behandling
 Henv. av: THOLTE | Holager, Trond, Midtk
 Henv. fra type: Fastlege/primærlege
 Ansiennetdato fra annet sykehus:
 Sykehus:
 Henvissings-årsak: Attieflinner
 Henvissers diagnose:
 Vurdering: Ansvarlig: KNUK | Knutsen, Kenneth Mc
 Resultat/dato: Henv. annet sykehus | 03.09.13
 Vedlegg:
 Dokumenter: [Dokumenter >] [Slett] [Lykk] [Hjelp]

- Klikk på knappen **Dokumenter** og velg **Skriv ut henvisning**
 Utskriften går direkte til skriver og vil se ut slik eksempelet under viser

 **SYKEHUSET I VESTFOLD**

Utskrift av rettighetsvurdering

Identifikasjon av pasienten:

Navn: Danser, Line
Født: 13.11.69 00216
Adresse: Line Danser
C/o Karl Andersen
Hoppegata 12, 3290 Stavern
Kommune: 0710 SANDEFJORD
Mobiltelefon: 45607793

Behandling av henvisning er registrert ved: Lungemedisinsk avdeling

Henvist av: Håkon Ebbing, BEDRIFTSHELSEN AS

Ansiennetsdato: (Første mottaksdato for henvisning i spesialisthelsetjenesten).

Vurdert dato: 03.12.19

Ventelisteinfo:

Utfall av vurdering:

Rett til helsehjelp: Nei
Fristdato start helsehjelp: (Frist for start helsehjelp vil være blankt, dersom rett til prioritert helsehjelp er satt til NEI).

Ventetid slutt: (Ventetid slutt vil ikke være utfyllt dersom pasienten fremdeles er ventende).

Fylles ut ved pakkeforløp
Pakkeforløp start (kode/dato): _____

Siste registrerte pakkeforløpskode (kode/dato): _____

Fritt behandlingsvalg: Har pasienten valgt å benytte seg av fritt behandlingsvalg ved denne overføringen? JA NEI

- I tillegg skal det gis skriftlig tilbakemelding til henviser og fastlege hvis denne ikke er henviser:
- Det må da brukes journaldokumenttype **Brev u/knytning til kontakt (edi)**
- Skriv ut henvisningen fra listen over vedlegg i henvisningsbildet

Vedlegg			
Type	Beskrivelse	Dato	A
Dokument	Henvisning Importert	17.02.2015 12:17:43 K	Bi

3.3. Overføring av feilsendt henvisning

Registreres ihht regional brukerveiledning: [DIPS CL Henvisninger - feilsendte](#)

4. GENERELT

5. INTERNE REFERANSER

[1.6.3.1.8.13](#)

[DIPS - Brev u/knytning til kontakt \(edi\)](#)

6. EKSTERNE REFERANSER

7. VEDLEGG

