

SKRIV TYDELEG. BRUK BLOKKBOKSTAVAR.

I forbindelse med behandling på sjukehus, blir journalen brukt til å planlegge og dokumentere behandlinga. I tillegg blir journalen brukt til administrativt arbeid, internkontroll og kvalitetssikring av tenesta.

Tilsette skal ha ein grunn for å opne pasientjournalen din. Ver merksam på at fleire enn det helsepersonellet du sjølv traff på sjukehuset, kan ha behov for å arbeide i pasientjournalen din, og at det derfor kan ha vore gjort mange oppslag i journalen. Se baksida for meir informasjon.

Etter Personopplysningslova (§18) kan du krevje ei forklaring på kvifor det er gjort oppslag i journalen din. I dette skjemaet kan du be om fleire opplysningar om kvifor helsepersonell har gjort oppslag i din journal:

Namn:	
Fødselsnummer:	Telefon:
Adresse:	

ber om forklaring på kvifor personell har gjort oppslag i min journal.

Gjeld journal ved (sett kryss ved det aktuelle sjukehuset):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Helse Stavanger, postboks 8100, 4068 Stavanger | <input type="checkbox"/> Helse Førde, postboks 1000, 6807 Førde |
| <input type="checkbox"/> Helse Fonna, postboks 2170, 5504 Haugesund | <input type="checkbox"/> Andre: |
| <input type="checkbox"/> Helse Bergen, postboks 1400, 5021 Bergen | |

Informasjon om den som har gjort oppslaget:

Dato for innsyn:	Person:
Eining:	Helseføretak:
Bakgrunnen for innsyn (som det står i Tilgangsloggen):	

Her kan du forklare nærmare kva du lurar på:

--

Skjemaet må skrivast ut og signerast. Deretter sender du det til det sjukehuset du har kryssa av for.

Dato:	Underskrift:
-------	--------------

Tilgangssloggen viser ei liste over alle tilsette som har opna pasientjournalen din. I kvart tilfelle blir det gitt ei forklaring på kvifor oppslaget er gjort («Begrunnelse for innsyn»). Under kan du sjå nokre eksempel på kvifor tilsette har gjort oppslag i din journal:

1. Helsehjelp

Arbeid som er gjort i forbindelse med behandling på sjukehus

Under «Begrunnelse for innsyn» vil du for eksempel sjå:

- Inneliggende pasient
- Poliklinisk besøk
- Planlagt oppmøte
- Pasientadministrasjon
- Eksternt prøvesvar/notat til vurdering
- Meldt pasient
- Etterarbeide
- Forskning

2. Administrativt arbeid

Arbeid som er gjort i forbindelse med planlegging, kvalitetssikring og logistikk

Under «Begrunnelse for innsyn» vil du for eksempel sjå:

- Internkontroll/Kvalitetssikring
- Bestilling av dokumenter fra offentlige og juridiske instanser og forsikringsselskap
- Poliklinisk besøk
- Planlagt oppmøte
- Pasientadministrasjon
- Eksternt prøvesvar/notat til vurdering
- Meldt pasient
- Etterarbeide

3. IT-systemarbeid

Arbeid som er gjort i forbindelse med det elektroniske pasientjournalssystemet, som brukarstøtte til helsepersonell og ulike feilrettingar.

Under «Begrunnelse for innsyn» vil du for eksempel sjå:

- IT-Systemarbeid