

Checklista då resurs (vårdpersonal) ska tas bort ur Cosmic

När en resurs tas bort ur Cosmic är det en permanent åtgärd. Det innebär till exempel att planerade vårdåtgärder kopplade till resursen (vårdpersonal) försvinner. Därför är det viktigt att följa rutinerna för borttagande av resurs. Se rekommenderade arbetssätt för borttagande av resurs gällande resursplanering och remiss.

Den resurs (vårdpersonal) som ska tas bort är:

Användarid:

Vid klinik/vårdcentral:

Jag har kontrollerat/åtgärdat:

Att inkommande remisser som är fördelade till resursen är omfördelade till ersättare, och att jag har informerat denne om att han nu har ansvaret att kontrollera remisserna.

Att utgående, **osignerade, ej skickade** remisser på min vårdcentral/kliniks alla enheter är omfördelade till annan resurs och att ersättaren är informerad om att han/hon kommer att erhålla remissvar som är skickade av den ursprungliga vårdpersonalen.

Att utgående **signerade** externa (pappersremissers) inkommande svar till aktuell vårdcentral/kliniks alla enheter bevakas av utsedd ansvarig/ansvariga så att remissen skannas in mot den nya resursen i journalen och flyttas via Inkorg svar till aktuell resurs.

Att utgående **signerade** interna (elektroniska remissers) inkommande svar till aktuell vårdcentral/kliniks alla enheter bevakas av utsedd ansvarig/ansvariga och flyttas via Inkorg svar till aktuell resurs.

☐ Att det inte finns några Bokade eller Ej bokade patienter under planerade vårdåtgärder och inte några patienter under fliken Uteblivna vårdkontakter kopplade till resursen.

☐ Att det inte finns några grupper kopplade till resursen.

☐ Att det inte finns något schema kvar på resursen kopplat till den vårdande enheten.

☐ Att det i resursens tidbok/vårdtjänsttidbok inte finns några noteringar som berör patientens framtida vård.

Att samtliga diktat gjorda av resursen är utskrivna.

☐ Att resursen inte finns kvar i någon på enhetens personliga *Tidboksgrupp*.

Att resursens signerings- och vidimeringslista inte innehåller några poster, samt att eventuella bevakningar till resursen är genomgångna.



Att inga inga BOS-beställningar finns för aktuell vårdpersonal (resurs)
Om beställningar finns byt svarsmottagare i beställningsstatus.

Att det är anmält borttag av utökad behörighet i läkemedelsmodulen (om vårdpersonalen har detta) skickas via Tjänstekatalogen.

Att det inte finns några meddelanden i Messenger som ska åtgärdas.

Gå igenom speciell checklista för ROS.

Datum:

Namn och arbetsplats för den som åtgärdat enligt ovanstående checklista:

Efter genomgång av checklistan skickas beställning för borttag via Tjänstekatalogen.

Checklistan ansvarar respektive verksamhet för och arkiverar på enheten.