

Manual til indrapportering af inspektorrapport

Følgende manual kan anvendes som et hjælpeværktøj og opslagsværk for inspektorerne, når inspektorrapporten skal indrapporteres i webformularen. Manualen indeholder følgende:

- Praktisk information om webformularen
- Når du åbner linket
- Evalueringstemaerne
- Godkendt af besøgsafdelingen
- Kode til at afslutte
- Konklusion og kommentar til rapporten
- Indsend rapporten

Webformularen skal udfyldes senest seks uger efter besøget.

Praktisk information om webformularen

Webformularen tilgås via det link, der er fremsendt i en mail fra Sundhedsstyrelsen.

Vi anbefaler, at du udfylder formularen i Google Chrome.

Det indtastede data kan undervejs gemmes ved at klikke på "Gem" (markeret med en orange cirkel) nederst på siden. På denne måde kan du forlade indtastningen og vende tilbage på et senere tidspunkt ved hjælp af samme link, som du anvendte første gang.

Ved en række felter i webformularen vil du se et . Ved at trykke på dette ikon vil der blive vist en hjælpetekst til det pågældende felt, som kan vejlede dig i, hvad feltet indeholder. Klikker du på ikonet igen, forsvinder det.

Felter med en * skal udfyldes for, at webformularen kan godkendes. Hvis et felt ikke er udfyldt, eller ikke er udfyldt korrekt, vil der komme en fejlmeddelelse, og det er ikke muligt at fortsætte, før disse er rettet.

Disse informationer vil også stå øverst, når du åbner linket.

Når du åbner linket

Når du åbner linket, vil du møde dette skærm billede. I det står der et SST-id, som er autogeneret fra Sundhedsstyrelsen. Dette er identifikationsnummeret for jeres besøg, og det er altså ikke noget, du skal tage stilling til eller udfylde.

Inspektorrapport	
SST-Id * 	INSPBES-00010018
Afdelingsnavn *	
Hospitalsnavn *	

Evalueringstemaerne

Herefter vil du blive sendt videre til nedenstående skærm billede, hvor du skal score temaerne, du på besøget har lavet. Disse temaer har den pågældende afdeling også scoret sig selv ud fra. Øverst på siden

står skalaen beskrevet, og alle temaer skal udfyldes, for at du kan gå videre. I inspektordningens håndbog, side 11-20 (https://www.sst.dk/-/media/Udgivelser/2016/Inspektordningen_Hbog2016fin.ashx?la=da&hash=82BEB4F7170DB9460905E3E1A62B2A9BF0C76405) kan du finde en beskrivelse af alle temaerne. Ligeledes kan du i håndbogen finde forklarende tekster for de fire trin, evalueringsskalaen er inddelt i, og hvad de enkelte trin dækker for hvert enkelt tema (side 21-24). Disse er vejledende men kan være en hjælp ved indskrivningen.

Nederst på siden vil du møde disse felter. Felterne markeret med en * skal udfyldes. Feltet "Særlige initiativer" kan anvendes til at notere initiativer, afdelingen har indført til gavn for den lægelige videreuddannelse:

Særlige initiativer 	
Næste besøg 	
Rutinebesøg om 4 år * 	Vælg 
Anbefalet tidshorisont (Antal mdr. fra besøgsdato)	
Deltagere 	
Sygehus/Centerledelse *	
Speciallæger *	
Uddannelsessøgende læger *	
Andre	

Godkendt af afdelingen

Hvis ikke afdelingen ønsker at godkende rapporten, skal du klikke på 'nej'. Sundhedsstyrelsen vil efter rapporten er indsendt følge op på dette og bede afdelingen om en begrundelse.

I feltet 'Kode' skrives koden fra den tilsendte mail, hvori linket til webformularen også blev tilsendt.

Dokumenter	
Godkendt af afdelingen * 	Vælg 
Kode * 	

Konklusion og kommentar til besøg

Under konklusion og kommentar til besøg skal du sammenfatte og uddybe relevante temaer og andre relevante forhold, som ikke kan beskrives andre steder i rapporten, herunder kommentarer til eventuelle afvigelser mellem afdelingens og inspektorenes vurdering af temaerne.

Temaer, der er scoret som "særdeles problematisk" og "utilstrækkelig" skal her følges op af en kommentar, hvori indsatsområderne også beskrives, da det er vigtigt at der er en tydelig sammenhæng imellem disse.

Konklusion og kommentar til besøg	
Status for indsatsområder, hvis der tidligere har været besøg	
Aftale mellem inspektorer og afdelingen (indsatsområder - forslag til indsats - tidshorisont)	

Gem Videre

Indsend rapporten

Afslutningsvis skal du godkende rapporten. Når du godkender, vil den automatisk blive sendt ind til Sundhedsstyrelsen, som herefter vurderer og følge op på rapporten.

Inspektor rapport Send

Kontroller venligst det indtastede inden du trykker godkend. Din indrapportering er ikke indsendt førend du trykker på godkend.

Fortryd Godkend