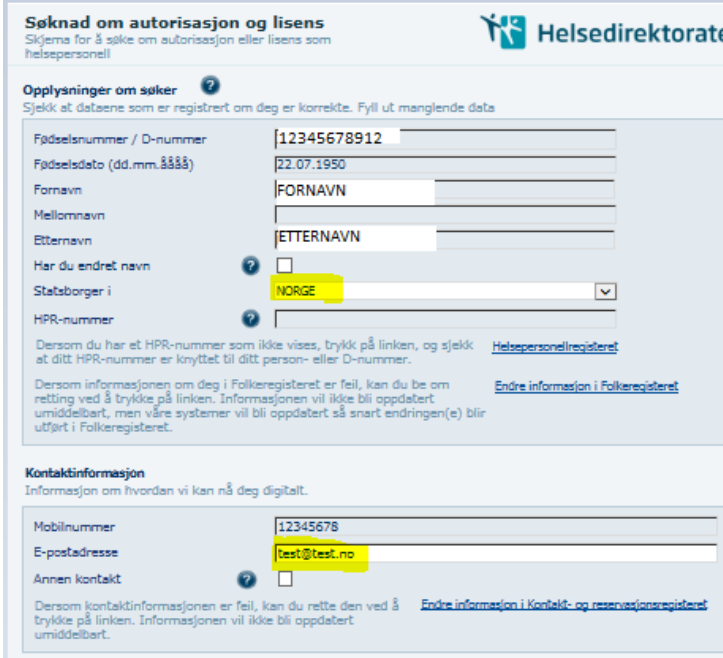

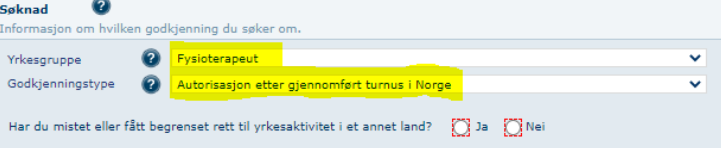
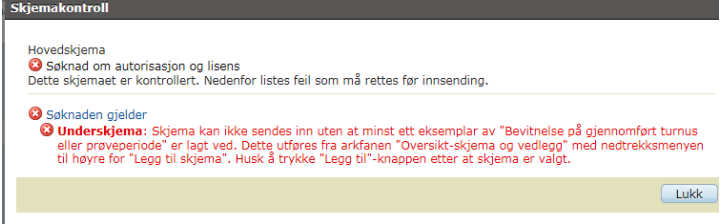

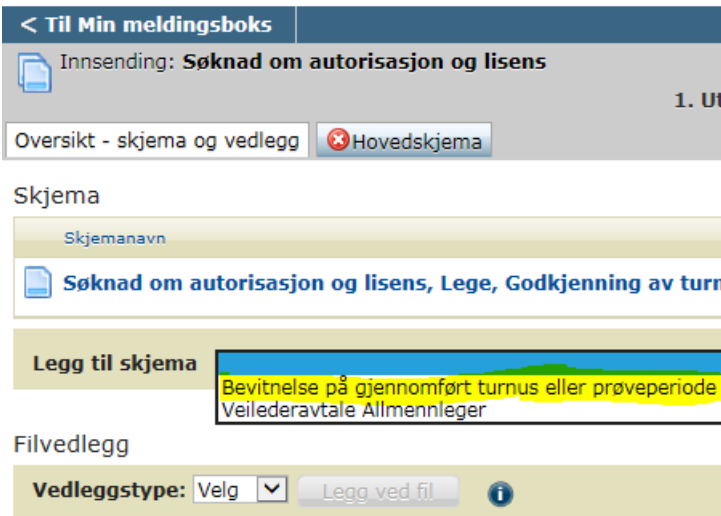

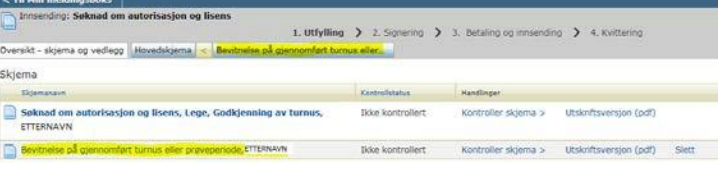
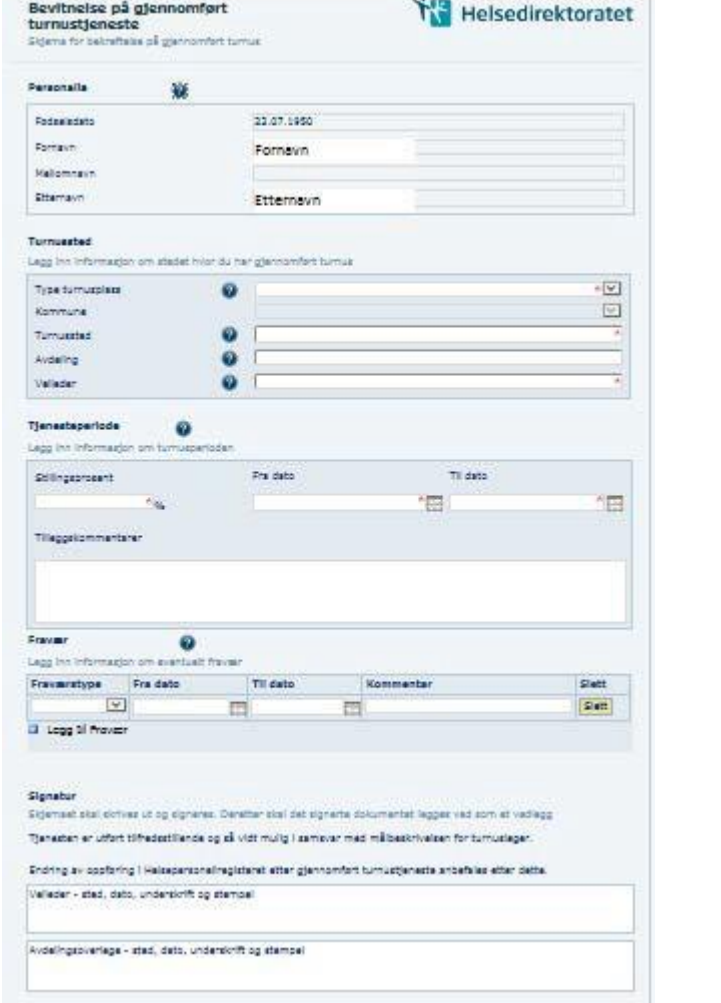


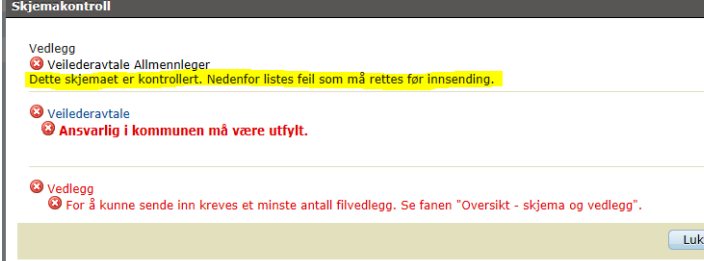
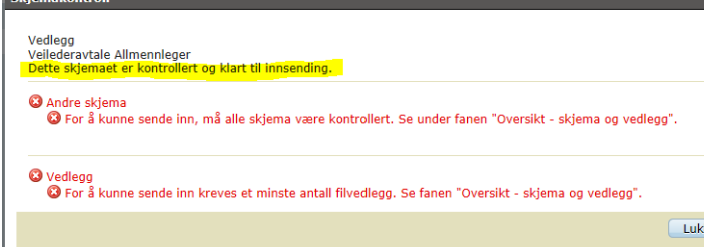
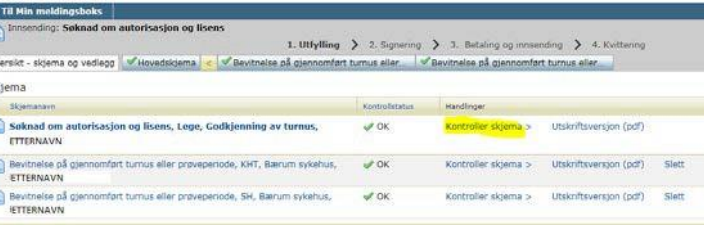

## Søknad om Autorisasjon etter gjennomført turnus i Norge

Denne veilederen gjelder for søkere som har gjennomført turnus som fysioterapeut og søker om autorisasjon etter gjennomført turnus i Norge. **Den samme fremgangsmåten kan brukes for kiropraktor, ortopediingeniør og de som har gjennomført norsk turnus som lege og skal søke om "Autorisasjon etter gjennomført turnus som lege"**

Steg	Handling	Skjermbilde / referanse
1	På <a href="https://helsedirektoratet.no">helsedirektoratet.no</a> trykk på link for å søke om autorisasjon og lisens.	
2	Etter å ha logget deg på Altinn, kommer du inn på siden for «Opplysninger om søker».  Velg statsborgerskap Fyll inn e-postadresse hvis denne mangler.  Trykke på knappen «Neste»	
3	Du kommer til siden for «Adresse».  Sjekk at Folkeregistret har riktige adresser. Hvis ikke, trykk på linker for å oppdatere adresse.  Trykk på knappen «Neste»	

4	<p>Velg: Yrkesgruppe = «Fysioterapeut» Godkjenningstype = "Autorisasjon etter gjennomført turnus i Norge"</p>	
5	<p>Trykk på «Kontroller skjema»</p>	
6	<p>Du vil få beskjed om at du må legge til et tilleggsskjema for bevitnelse av turnus.  Trykk på knappen «Lukk».</p>	
7	<p>Gå til arkfanen «Oversikt – skjema og vedlegg»</p>	
8	<p>Trykk på nedtrekkslisten «Legg til skjema».  Velg skjema «Bevitnelse på gjennomført turnus eller prøveperiode».</p>	

<p>9</p>	<p>Velg skjema «Bevitnelse for turnus» og trykk på knappen «Legg til».</p>	 <p>The screenshot shows a web interface for 'Til Min meldingsboks'. The main heading is 'Innsending: Søknad om autorisasjon og lisens'. There are navigation steps: '1. Utfylling', '2. Signering', '3. Betaling og innsending', and '4. Kvitting'. Below this, there are buttons for 'Oversikt - skjema og vedlegg' and 'Hovedskjema'. The 'Skjema' section shows a dropdown menu with 'Bevitnelse på gjennomført turnus eller prøveperiode' selected. A 'Legg til skjema' button is visible. The 'Filvedlegg' section has a 'Vedleggstype: Velg' dropdown and a 'Legg ved fil' button.</p>
<p>10</p>	<p>Trykk på link til det nye tilleggsskjemaet eller på den nye arkfanen for å redigere underskjemaet.</p>	 <p>The screenshot shows a table of forms under the heading 'Skjema'. The table has columns for 'Skjemanavn', 'Kontrollstatus', and 'Handlinger'. Two rows are visible: one for 'Søknad om autorisasjon og lisens, Lege, Godkjenning av turnus, ETTERNAVN' and another for 'Bevitnelse på gjennomført turnus eller prøveperiode, ETTERNAVN'. The second row is highlighted in yellow.</p>
<p>11</p>	<p>Du kommer til skjema for bevitnelse av turnus.</p> <p>Fyll ut nødvendig informasjon.</p> <p>Når skjemaet er ferdig utfylt, trykk på knappen «Kontroller skjema».</p>	 <p>The screenshot shows the 'Bevitnelse på gjennomført turnustjeneste' form. It is divided into several sections: 'Personalia' (with fields for 'Fødselsdato', 'Fornavn', 'Mellomnavn', 'Etternavn'), 'Turnussted' (with dropdowns for 'Type turnussted', 'Kommune', 'Turnussted', 'Avdeling', 'Vedleder'), 'Tjenesteperiode' (with date pickers for 'Stillingstidspunkt', 'Fra dato', 'Til dato' and a text area for 'Tilleggs kommentarer'), 'Fravær' (with a table for 'Fraværstype', 'Fra dato', 'Til dato', 'Kommentar', and 'Slett'), and 'Signatur' (with text areas for 'Vedleder - sted, dato, underskrift og stempel' and 'Avdelingsoverlege - sted, dato, underskrift og stempel').</p>

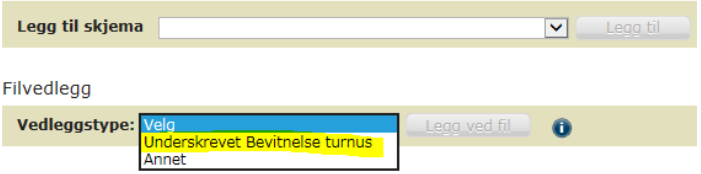


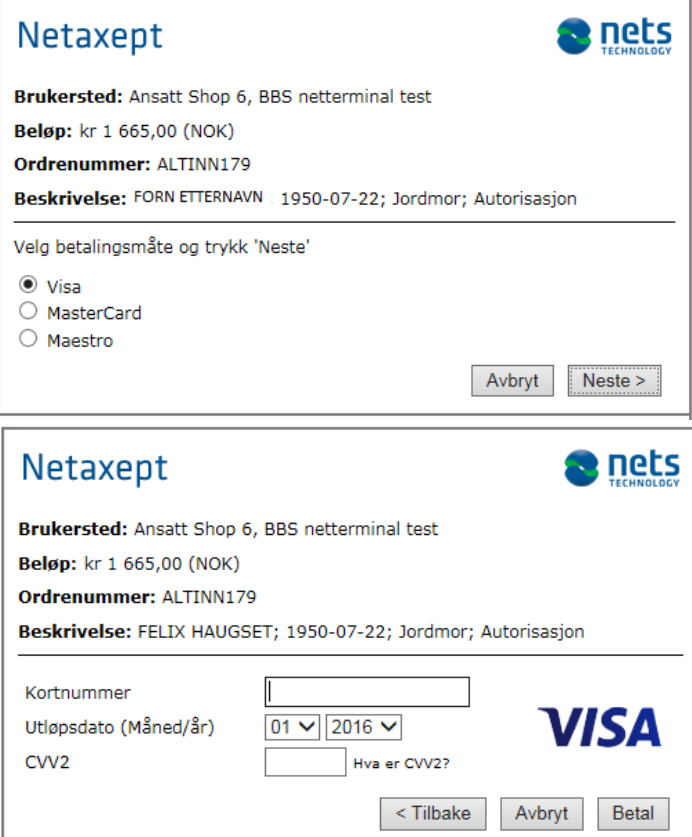
12	Rett eventuelle feil i skjemaet og trykk «Kontroller skjema» en gang til.	
13	Når tilleggsskjemaet er kontrollert OK, gå tilbake til arkfanen «Oversikt – skjema og vedlegg».	
14	Gjør det samme for alle turnusperiodene du har gjennomført.	
15	Når du har fylt ut tilleggsskjemaer for alle dine turnusperioder, trykk på «Kontroller skjema» på hovedskjemaet.  Dette skal du gjøre selv om det står OK på hovedskjemaet.	
16	Du får nå opp en melding som sier noe om antall vedlegg for bevitnelse turnus som må legges ved.	

## For søkere som ikke allerede har underskrevet bevitnelse av turnus

17	Trykk på linken for utskriftsvennlig versjon for tilleggsskjemaet.	
18	Skriv ut dokumentet	
19	Innhent nødvendige signaturer på dokumentet.	

## For alle søkere

20	Skann det signerte dokumentet.  Alle dokumenter må være skannet kopi av originaldokumentet i PDF-format. Dersom originaldokumentene er i farge, må de skannede kopiene som vedlegges søknaden også være i farge. Bilder av dokumenter godkjennes ikke.	
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p><b>21</b></p>	<p>Last opp det skannede dokumentet som vedlegg.</p> <p>Vedleggstype skal være «Underskrevet Bevitnelse turnus»</p>	
<p><b>22</b></p>	<p>Når du har lastet inn alle vedleggene det er behov for; dvs ett vedlegg per bevitnelse, trykk på knappen «Kontroller alle».</p> <p>Hvis alt er OK, kan du trykke på knappen «Videre til signering»</p>	
<p><b>23</b></p>	<p>Hvis det fortsatt er mangler ved søknaden får du opp en feilmelding med informasjon om hva som mangler.</p> <p>Rett feilene og trykk på «Kontroller alle» igjen.</p>	
<p><b>24</b></p>	<p>Betaling og innsending»</p> <p>Hvis din søknad er gebyrbelagt, får du informasjon om gebyrbeløpet. Du betaler og sender inn søknaden ved å trykke på knappen «Betal og send inn».</p>	
<p><b>25</b></p>	<p>Du kommer nå til en nettbetalingsløsning hvor du må betale med VISA eller Mastercard. Når betalingen er gjennomført OK, blir søknaden automatisk sendt til Helsedirektoratet.</p>	

26

Når betalingen er gjennomført og søknaden sendt inn kommer du til en kvitteringsside.

 Skjema er sendt inn og arkivert. Du kan senere hente opp denne kvitteringen fra Min meldingsboks.

---

**Følgende er sendt:**

Skjemanavn	Handlinger
<b>Søknad om autorisasjon og lisens, Jordmor, Autorisasjon, FORN ETTERNAVN</b>	Utskriftsversjon (pdf)

Skriv ut alle skjema (pdf) (Tar tid ved mange skjema)

Filvedlegg	Filnavn	Vedleggstype	Størrelse
	Tester.png 01.03.2016 11:08:14, av: FORN ETTERNAVN	Diplom eller vitnemål	0,01MB

---

**Betalingsinformasjon**

Betaling er gjennomført for denne innsendingen. Se detaljer under.

Betaldetaljer	
Ordrenummer:	ALTINN179
Dato for betaling	01.03.2016 11:20:11
<b>Beløp:</b>	<b>kr 1 665,00</b>

---

**Referansenummer: AR231612B**

Takk for innsending av søknad om autorisasjon og lisens. Du vil i løpet av noen dager motta en bekreftelse fra Helseinspektoratet på at vi har mottatt din søknad. Deresom du etter en uke ikke har mottatt en slik bekreftelse fra oss, vennligst kontakt oss på autorisasjon@helseidir.no. Deresom du i etterkant av at du har sendt inn søknaden til oss oppdager at du ønsker å legge til eller fjerne noe fra søknaden, vennligst kontakt oss på autorisasjon@helseidir.no. Det er gjennomført en maskinell kontroll under utfylling, men vi tar forbehold om at det kan bli oppdaget feil under saksbehandlingen og at annen dokumentasjon kan bli etterspurt. Vennligst oppgi referansenummer, navn og fødselsdato ved eventuelle henvendelser til oss.

[Send kopi av kvittering i e-post](#)

Lurer du på hvem som har sendt inn eller utført andre steg i forbindelse med denne innsendingen?  
[Vis steginformasjon](#)

[Skriv ut kvittering](#)