

Brukerveiledning for «Innmeldingslister til HelseDirektoratet»

Innhold

1. Utfylling av kontaktperson og valg av utdanningsnivå/utdanningsinstitusjon 2
2. Registrering av elever/studenter 3

Utfylling av kontaktperson og valg av utdanningsnivå/utdanningsinstitusjon

Steg **Handling**


Skjerm bilde / referanse

For å sende inn en liste til Helsedirektoratet, må du først fylle inn kontaktperson og velge hvilken utdanningsinstitusjon du representerer.

1 Fyll inn obligatoriske felter som illustrert til høyre.

Kontaktpersonen skal være en person Helsedirektoratet kan kontakte dersom det er noe som er uklart i innmeldingslisten som har blitt sendt inn.

Informasjon om din virksomhet hentes automatisk.

Innmeldingsliste 

Innsender

Organisasjonsnummer 983544622
Organisasjonens navn HELSEDIREKTORATET
Adresse Postboks 220 Skøyen
Postnummer/- sted 0213 OSLO

Kontaktperson
Person som Helsedirektoratet kan kontakte dersom det er noen spørsmål i forbindelse med den innsendte listen.

Fornavn Christian
Mellomnavn Gjelseth
Etternavn Gjelseth
E-post christian.lilleasen.gjelseth@helsedir.no
Telefonnummer 91762188

2 Sjekk at verdiene i nedtrekkslistene for «Utdanningsnivå» og «Utdanningsinstitusjon» er den utdanningsinstitusjonen du skal sende inn innmeldingslisten på vegne av.

Trykk på knappen «Neste» for å komme til neste side.

Utdanningsinstitusjon
Utdanningsinstitusjonen som har godkjent at personene i innmeldingslista kan få autorisasjon eller lisens.

Utdanningsnivå Fag- / Svennebrev
Utdanningsinstitusjon Viken fylkeskommune

<< Forrige **Neste >>** Kontroller skjema Videre til signering Skjemaet må være kontrollert og uten feil for å gå videre.

Registrering av elever/studenter

Steg | **Handling** | **Skjerm bilde / referanse**

På denne siden kan du laste opp en ferdig liste (kun xlsx-format) eller én og én person. Fødselsnummer må samsvare med etternavnet personen er registrert med i folkeregisteret.


Siden inneholder også informasjon om lover og forskrifter som styrer ansvaret til utdanningsinstitusjonen.

1

Etter å ha trykket «Neste» fra forrige steg, vil du komme til siden for «Studenter».

Les gjennom det som står under overskriften «Lover og regler» for å få informasjon om hvilke lover og forskrifter som styrer ansvaret til utdanningsinstitusjonen.

Denne oversikten er avhengig hvilke utdanningsnivå som var valgt på forrige side. Eksempelet til høyre er for fagopplæring (fylkeskommuner)

Innmeldingsliste 

Lover og regler

[Læringer i videregående opplæring og praksiskandidater \(yrkesfaglig utdanning\)](#)

Vilkåret for å få innvilget autorisasjon som helsepersonell på bakgrunn av norsk utdanning er at vedkommende må ha fullført og bestått de norske utdanningskravene for yrket.

Vilkårene for å få utstedt vitnemål fra fylkeskommunen er at alle fag og eksamener, som skal stå på vitnemålet i samsvar med læreplanverket, er bestått, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-42.

Fag- eller svennebrev eller praksisbrev utstedes av fylkeskommunen ved bestått fag- eller svenneprøve eller praksisbrevprøve, jf. opplæringslova § 4-8 tredje ledd og forskrift til opplæringslova § 3-67.

Utdanningen må være dokumentert ved vitnemål i tillegg til bestått fag- eller svenneprøve eller brev eller praksisbrev. Helse læretiden/praksistiden skal være fullført før vedkommende kan fores opp i innmeldingslisten. Helsedirektoratet har ikke anledning til å innvilge autorisasjon for alle disse dokumentasjons- og kompetansekravene er oppfylt.

Innmeldingslisten skal også brukes for de elevene som har tatt og bestått fagprøve uten læreforhold og skole, jf. opplæringsloven § 3-5.

Bekyringsmelding

Ved kjennskap til eller mistanke om at lærlingen eller praksiskandidaten har begått lovbrudd med betydning for pasientsikkerheten ber vi om dette meldes inn som en bekyringsmelding til Helsedirektoratet.

Det vises til forvaltningsloven § 13 b nr. 6 som gir grunnlag for utlevering av opplysninger om lovbrudd til vedkommende kontrollmyndighet, når det finnes ønskelig av allmenne omsyn.

Fylkeskommunene bes om å informere godkjente lærebedrifter om å melde ifra til fylkeskommunen dersom en lærling har begått lovbrudd som kan påvirke pasientsikkerheten i utøvelse av yrke som helsepersonell. Fylkeskommunen vurderer om bekyringsmeldingen bør formidles videre til Helsedirektoratet.

Fylkeskommunen skal ikke føre opp personer som det sendes bekyringsmelding om. Vedkommende skal opplyses om bakgrunnen for dette og at han/hun selv må fremme søknad om autorisasjon. Slike søknader skal behandles individuelt av Helsedirektoratet, jf. helsepersonellovens § 48 a annet ledd bokstav b.

Dersom en lærling eller praksiskandidat tas ut av listen og blir bedt om å søke selv, må det sendes bekyringsmelding til Helsedirektoratet **straks** for å sikre at meldingen skal bli tatt hensyn til når søknaden behandles. Det er viktig at meldingen er merket "**Bekyringsmelding**" og navnet på den person som meldingen gjelder.

2

Hvis du ønsker å laste opp en ferdig liste så kan du gjøre det.

Merk at denne filen brukes kun for utfylling av listen under. Helsedirektoratet mottar ikke den faktiske filen du laster opp.

Filen må ha formatet illustrert til høyre

De tre forskjellige godkjenningstypene dere må forholde dere til er:

- Autorisasjon / Lisens
- Studentlisens
- Turnuslisens

OBS! Viktig at personer som allerede har fått autorisasjon eller lisens ikke kommer på en ny liste.

Veiledning til utfylling

Her kan du laste opp en Excel fil med studenter (kun xlsx format). Maks 300 studenter.
Du kan også legge inn studentene manuelt i listen om du ønsker det.

Filen må ha samme format som listen under:

Fødselsnummer	Fornavn	Mellomnavn	Etternavn	Yrkesgruppe	Godkjenningstype	Vitnemålsdato
12345678909	Ola	Hansen	Olson	Lege	Autorisasjon	01.01.2015

Klikk på knappen under for å laste inn studenter fra en Excel fil (xlsx).


Validering av listen

- Kombinasjonen av fødselsnummer og etternavn må være riktig
- Kombinasjonen av yrkesgruppe og godkjenningstype må være riktig

Studenter

Fødselsnummer	Fornavn	Mellomnavn	Etternavn	Yrkesgruppe	Godkjenningstype	Vitnemålsdato	Gyldig fra	Gyldig til
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A	B	C	D	E	F	G
Fødselsnummer	Fornavn	Mellomnavn	Etternavn	Yrkesgruppe	Godkjenningstype	Vitnemålsdato
150785	Christian		Gjelseth	Helsefagarbeider	Autorisasjon / Lisens	18.02.2020

<p>3</p>	<p>For å laste opp filen trykker du på «Klikk her for å legge ved en fil»</p>	<p>Veiledning til utfylling</p> <p>Her kan du laste opp en Excel fil med studenter (kun xlsx format). Maks 300 studenter. Du kan også legge inn studentene manuelt i listen om du ønsker det.</p> <p>Filene må ha samme format som listen under:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fødselsnummer</th> <th>Fornavn</th> <th>Mellomnavn</th> <th>Efternavn</th> <th>Yrkesgruppe</th> <th>Godkjenningstype</th> <th>Vitnemålsdato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12345678909</td> <td>Ole</td> <td>Hansen</td> <td>Olsen</td> <td>Lege</td> <td>Autorisasjon</td> <td>01.01.2016</td> </tr> </tbody> </table> <p>Klikk på knappen under for å laste inn studenter fra en Excel fil (xlsx).</p> <p><input type="button" value="Klikk her for å legge ved en fil"/></p> <hr/> <p>Legg ved fil</p> <p>Merk en fil, og klikk deretter Legg ved for å laste den opp.</p> <p><input type="button" value="Velg fil"/> Ingen fil valgt</p> <p></p> <p><input type="button" value="Legg ved"/> <input type="button" value="Avbryt"/></p>	Fødselsnummer	Fornavn	Mellomnavn	Efternavn	Yrkesgruppe	Godkjenningstype	Vitnemålsdato	12345678909	Ole	Hansen	Olsen	Lege	Autorisasjon	01.01.2016				
Fødselsnummer	Fornavn	Mellomnavn	Efternavn	Yrkesgruppe	Godkjenningstype	Vitnemålsdato														
12345678909	Ole	Hansen	Olsen	Lege	Autorisasjon	01.01.2016														
<p>4</p>	<p>Hvis filen hadde rett formalt vil resultatet se ut som illustrert til høyre. Inneholder Excel-filen flere navn, skal alle listes opp i skjema.</p> <p>Hvis etternavn er stavet feil vil dette feltet være merket rødt.</p> <p>Hvis yrkesgruppe eller godkjenningstype er stavet feil vil hele prosessen feile. Du må rette dette og prøve på nytt fra steg 2.</p> <p>Vitnemålsdatoen kan ikke være lenger tilbake enn 2 måneder for autorisasjoner.</p> <p>For studentlisenser er «Vitnemålsdato» forventet dato for oppnådd grad. Denne datoen bestemmer varigheten på studentlisensen. Studenten sin «Gyldig til»-dato vil være vitnemålsdato+2 måneder.</p>	<p>Validering av listen</p> <p>Kombinasjonen av fødselsnummer og etternavn må være riktig Kombinasjonen av yrkesgruppe og godkjenningstype må være riktig</p> <p>Studenter</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fødselsnummer</th> <th>Fornavn</th> <th>Mellomnavn</th> <th>Efternavn</th> <th>Yrkesgruppe</th> <th>Godkjenningstype</th> <th>Vitnemålsdato</th> <th>Gyldig fra</th> <th>Gyldig til</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>150781</td> <td>Christian</td> <td></td> <td>Gjelseth</td> <td>Helsefagarbeid</td> <td>Autorisasjon / U</td> <td>18.02.2020</td> <td>18.02.2020</td> <td>15.07.2065</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="button" value="Legg til ny student"/> <input type="button" value="Slett valgte studenter"/></p>	Fødselsnummer	Fornavn	Mellomnavn	Efternavn	Yrkesgruppe	Godkjenningstype	Vitnemålsdato	Gyldig fra	Gyldig til	150781	Christian		Gjelseth	Helsefagarbeid	Autorisasjon / U	18.02.2020	18.02.2020	15.07.2065
Fødselsnummer	Fornavn	Mellomnavn	Efternavn	Yrkesgruppe	Godkjenningstype	Vitnemålsdato	Gyldig fra	Gyldig til												
150781	Christian		Gjelseth	Helsefagarbeid	Autorisasjon / U	18.02.2020	18.02.2020	15.07.2065												
<p>5</p>	<p>Når du har gått igjennom listen og ikke ser flere felter merket rødt, kan du trykke «Kontroller alle»</p> <p>Du får deretter beskjed om at skjema er klar for innsending. Eventuelle mangler vil bli listet opp her.</p> <p>Gå deretter «Videre til signering»</p>	<p><input type="button" value="«« Forrige"/> <input type="button" value="Neste >>"/> <input type="button" value="Kontroller skjema"/> <input type="button" value="Videre til signering"/> Skjemaet må være kontrollert og uten feil for å gå videre.</p> <hr/> <p>Skjemakontroll</p> <p>Hovedskjema Innmeldingsliste til Helsedirektoratet Dette skjemaet er kontrollert og klart for innsending.</p> <p><input type="button" value="Lukk"/></p> <hr/> <p><input type="button" value="«« Forrige"/> <input type="button" value="Neste >>"/> <input type="button" value="Kontroller skjema"/> <input type="button" value="Videre til signering"/></p>																		

6

Dette er siste steg før du sender listen.

Her kan du ta en utskrift av listen, men du vil ha mulighet til å ta ut en lignende utskrift etter innsending som også inneholder kvittering for når listen ble sendt.

Når du trykker «Signer og send inn», blir listen sendt til Helsedirektoratet.

Det blir automatisk generert betalingsanmodning til personene i listen hvis det er krav om gebyr for yrkesgruppen/godkjenningstypen.