

2017-09-11

**Utbildningen är genomförd – vad händer nu?**

1. De som medverkat i utbildningen har inlogg till i modulen via E-tjänstekort (SITH´s kort)
2. Nu är det chef och kontaktperson för registret, som får organisera det lokala arbetet på den egna enheten. Vilka rutiner ska gälla hos oss? Vem ska göra vad?
3. Beställ användarbehörigheter till de medarbetare som ska registrera via hemsidan

<http://rcsyd.se/skrs/>

Under fliken REGISTRERING, E-TJÄNSTEKORT ligger en manual som talar om hur man går tillväga.

1. Genomför utbildning av medarbetare som ska registrera.

Utbildningsmaterial finns att hämta på SKRS hemsida:

* Bakgrund och syfte
* Presentation av registret och Övningsuppgifter.
* Manual
* Patientinformation i svartskrift och på ljudfil
* Instruktioner för SITHS-kortanvändning

5. Frågor efter utbildningen förmedlas via kontaktpersonerna till [rcsydkarlskrona@ltblekinge.se](mailto:rcsydkarlskrona@ltblekinge.se) eller [hoh.skrs@vgregion.se](mailto:hoh.skrs@vgregion.se)

**Ansvarsfördelning**

Varje Nationellt Kvalitetsregister måste ha en registerhållare och en styrgrupp.

Registerhållaren är ansvarig för registrets utveckling och drift. Styrgruppens ansvar (inkl registerhållarens) är att utveckla registret i samarbete med deltagande kliniker/verksamheter, stödja och stimulera deltagande kliniker/verksamheter med analys av resultat och stötta dem i förbättringsarbete genom metodstöd och genom att förmedla kontakt mellan kliniker.

Kontaktpersonerna från respektive landsting/region ansvarar för utbildning och support till användare lokalt. Kontaktpersonerna är också länken mellan styrgruppen och användare.

Användarmöten för kontaktpersoner kommer att anordnas. Där finns möjlighet att lyfta frågor ur ett användarperspektiv. Vid synchefsmöten finns möjlighet att utbyta erfarenheter och synpunkter ur ett ledningsperspektiv. Det finns också en referensgrupp med verksamhetschefer för ledningsfrågor kopplade till kvalitetsregistret.