

Rutine for gjensidig hospitering

Formål

Denne rutinen beskriver gjensidig hospiteringsordning mellom partene. Med hospitering menes hospitering av lengre varighet og med kunnskapsutveksling på et større område. Opplæring knyttet til enkeltpasienter omfattes ikke av denne rutinen. Det ivaretas av veiledningsplikten.

Ansvar og oppgaver

Avtalen gjelder hospiteringsperiode ut fra avtalt behov.

Hospitanten opprettholder alle tariffmessige rettigheter (lønn, ferie, yrkesskadeforsikring, med mer) hos egen arbeidsgiver i hospiteringsperioden.

Kostnad knyttet til hospitering er vikarkostnader. Eventuell dekning av reise og opphold avtales mellom arbeidsgiver og hospitant.

Hospitanten er underlagt det juridiske ansvar i den virksomheten vedkommende hospiterer.

Hospitanten søker om hospitering på fastsatt skjema der begrunnelse og målsetting for hospiteringen skal framgå, samt hvor man ønsker å hospitere (se vedlegg a, søknad om hospitering).

Kommunene og Sykehuset Innlandet har selvstendig ansvar for å definere ansvarspersoner for mottak/videresending av søknader.

Vedlegg: Søknad om hospitering

Jeg søker om hospitering i (sett kryss/fyll inn for aktuelt alternativ.)		
Sykehuset Innlandet /		kommune
Søkerens navn:	Arbeidssted:	
Hjemmeadresse:	Adresse:	
Tlf.:	Tlf.:	
Ønsket hospiteringsenhet:	Hospiteringsperiode	
	Fra	Til
Ønsket tema og mål for hospiteringen:		
Hva jeg eventuelt kan bidra med til vertsenheten:		
Faggruppe:		
Dato:	Underskrift:	
Vedtak		
Leder i egen enhet:	Dato:	Signatur:
Innvilget
Ikke innvilget (se kommentarfelt)		
Sendes mottaker:	Sendt dato:	Mottatt dato:
	
	Ev. kommentar:	
Leder i hospiteringsenhet:	Dato:	Signatur:
Innvilget		
Ikke innvilget (se kommentarfelt)		
Eventuelle kommentarer:		
Fylles ut av hospiteringsenheten:		
Navn på enhet hospitering:		
Kontaktperson i vertsenheten:		
E-postadresse:	Tlf.:	
Tidsperiode for hospitering avtales mellom kontaktperson i vertsenheten og hospitanten		
Tilbakemelding til hospitant/søkers virksomhet	Dato:	Signatur:
Innvilget Ikke innvilget		