

# Ordination, administration och dokumentation av vaccinationer i Cosmic

## Omfattning och ansvar

Rutinen omfattar administrativ hantering av vaccinationer i Cosmic som utförs inom slutenvården samt specialistmottagningar inom region Norrbotten.

Verksamhetsområdeschef har övergripande ansvar för att rutinen är känd och implementerad. Verksamhetschef/avdelningschef/motsvarande ansvarar för att rutinen efterlevs inom verksamheten/enheten. Medarbetare ansvarar för att följa rutinen utifrån sin profession

## Avgränsning

Denna rutin gäller inte för primärvårdens verksamheter, se separat rutin för detta flöde [Vaccinationer inom primärvården](#)

## Syfte

Syftet med denna rutin är att beskriva hur och var man i Cosmic ordinerar, administrerar och dokumenterar vaccinationer.

## Innehållsförteckning

<b>Ordination, administration och dokumentation rörande vaccinationer i Cosmic .....</b>	<b>1</b>
Omfattning och ansvar .....	1
Avgränsning .....	1
Syfte.....	1
Syftet med denna rutin är att beskriva hur och var man i Cosmic ordinerar, administrerar och dokumenterar vaccinationer. ....	1
Bakgrund .....	3
Behörighetsutbildning för sjuksköterskor .....	3
Vaccinationer i Cosmic .....	3
Administrera vaccination.....	4
Administrering av ordinerat vaccin .....	4
Administrationssätt .....	5
Dokumentation av vaccination .....	5
Dokumentation i Basdata .....	5
Registrering i Nationella vaccinationsregistret (NVR) .....	5
Vaccinationer som automatiskt överförs till NVR .....	5
Vaccinationer som manuellt måste registreras i NVR .....	5
Originaldokument från Sussa samverkan .....	5

## Bakgrund

Inom hälso- och sjukvården arbetar man med vaccinationer inom många olika områden, dels inom barnhälsovården där många vaccinationer fortlöper utifrån ett schema. Medans andra delar rör vaccinationer av riskgruppspatienter så som säsongsinfluensa, Covid-19 och pneumokockinfektion. Inom Primärvården vaccineras det även mot TBE, bältros samt diverse andra sjukdomar samt bedömning och uppvaccinering av asylsökande och andra migrantgrupper.

## Behörighetsutbildning för sjuksköterskor

Sjuksköterskor som saknar formell behörighet att ordinera vaccin för influensavaccin, covid-19 samt pneumokockvaccin ska genomföra en webbutbildning för att få vaccinera, för att komma till utbildningen:

- Kursrum för interna medarbetare: <https://utbilda.nll.se>, under kategori *Vård*
- Kursrum för externa aktörer så som kommun och privata aktörer <https://norrbotten.samarbeta.se>

Efter genomförd utbildning ska kursintyget laddas ner/sparas. Om du inte blivit godkänd på utbildningen så syns inte intyget. Kursintygen finns tillgängliga att ladda ner/spara från Regionens lär-plattform.

Kursintyget skickas sedan med e-post till den verksamhetschef/verksamhetsormådeschef som är ansvarig för den verksamhet där du arbetar.

## Vaccinationer i Cosmic

Vaccinationer registreras och administreras i *Läkemedelsmodulen*.

Läkare ordinerar vaccinationer via *Ny-* fliken

Sjuksköterskor administrerar ordinerade vaccinationer via *Utdelningsvyn*

I *Vaccinationslistan* visas ordinerade och administrerade vaccinationer över tid

## Administrera vaccination

### Administrering av ordinerat vaccin

Administrationen sker i *Utdelningsvyn*. Högerklickar på vaccinet och välj *Administrera* alt. *Registrera*-knappen längst ner. Ett nytt fönster, *Registrera*, fyll i följande information:

- *Administrerad dos*
- *Lokalisation*
- *Batchnummer*
- *Dosnummer:*
  - Obligatoriskt att fylla i för Covid-19 vaccinationer för att dessa automatiskt ska överföras till Nationella vaccinationsregistret
  - Om det är osäkert vilken dos det är patienten får, men man vet att det är fler än tre, så kan vilket dosnummer som helst från 4 och uppåt användas, ett nummer måste anges. Det har beslutats tidigare av smittskydd.
- *Kommentar*

När allt är ifyllt väljer man knappen *Administrera*.

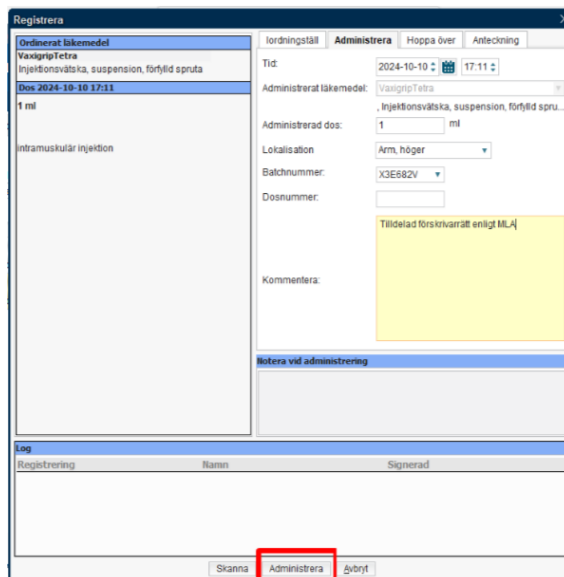


Bild: Registrera administrerad vaccination

### **Administrationssätt**

Viktigt att tänka på att en ordination som är satt med valt administrationssätt får inte ändras vid själva vaccinationen. I de fall administrationssätt inte överensstämmer med ordination behöver ordinationen makuleras och ordineras om på nytt.

## **Dokumentation av vaccination**

Välj en passande journalmall för verksamheten och dokumentera under aktuella sökord.

Säkerställ att rätt *Vårdkontakt*, *Vårdpersonal*, *Enhet* samt *Händelsedatum* är korrekta.

## **Dokumentation i Basdata**

Om det inte finns tillräckliga och/eller tillförlitliga uppgifter för att efterregistrera ett tidigare givet vaccination i *Vaccinationslistan*, så dokumenteras de uppgifter som finns istället i *Basdata*, under *Viktig medicinsk information* och sökordet *Vaccinering, som ej dokumenterats i vaccinationslista* enligt [Efterregistrering av tidigare vaccinationer \(nll.se\)](#)

## **Registrering i Nationella vaccinationsregistret (NVR)**

### **Vaccinationer som automatiskt överförs till NVR**

- Vaccinationer som ges inom barnvaccinationsprogrammet överförs automatiskt till NVR
- Covid-19 vacciner överförs automatiskt till NVR, förutsatt att man dokumenterar dosnummer

### **Vaccinationer som manuellt måste registreras i NVR**

- Pneumokock vacciner måste manuellt registreras Nationella vaccinationsregistret. Se separat rutin [Registrering av vaccinationer i Nationella vaccinationsregistret \(nll.se\)](#)

## **Originaldokument från Sussa samverkan**

Dokument-ID [ARBGRP1112-1374266480-693](#)

Dokument-ID [ARBGRP1112-1374266480-694](#)

