

Internklinikkenes sjekkliste for studentterapeuter. Dette skjemaet skal følges under praktikumforløpet (huk av for vært gjennomført punkt). Signeres av studentterapeut ved terapiforløpets slutt og leveres til ekspedisjonen på PSI.

Ved oppstart

1	Er kvalitetshåndboken lest gjennom i sin helhet? Det er en premiss for oppstart av praktikum å ha lest gjennom kvalitetshåndboken.	
2	Er skjema for avtale om fordypningspraksis og avtale om PsykBase underskrevet og levert til klinikkadministrasjonen?	
3	Gi beskjed til klinikkadministrasjonen så fort du har fått tildelt en pasient. De gir deg da tilgang til pasient i PsykBase og kode til journalskap.	
4	For å avtale første time med klient skal telefonene på terapirommene brukes/ eventuelt klinikk-telefonen (ikke privattelefon).	
5	klinikkadministrasjonen skal ha beskjed om første time, slik at innkalling kan sendes per post. Hvis timen er nær i tid skal innkallingen gis i hånden i 1. time med klient.	
6	Er samtykke til klient levert til klinikkadministrasjonen og scannet inn i journal? (veilederes ansvar å innhente samtykke). Hvis ikke skal student innhente samtykke ved første time og levere til klinikkadministrasjonen. (Sjekk i pasientjournalen under dokumenter om samtykket ligger der).	
7	Er det registrert oppstartsdato (under perioder) i journal? (Første time med studentterapeut)	
8	Er det gjort en diagnostisk vurdering av pasient innen 5. time med klient?	
9	Er det satt en diagnose i diagnosefeltet i PsykBase innen 5. time med klient?	

Fortløpende

10	Løpende journal skal skrives og godkjennes av student etter hver time, uten unødig opphold.	
11	Veileder skal kosignere journalnotatet innen to uker fra notatet er skrevet.	
12	Dokumenter skal kun godkjennes av veiledere.	
13	Er spørreskjema og/skåringsdiagrammer og eventuelt andre papirer som skal scannes inn i journal levert til klinikkadministrasjonen?	

Ved avslutning

14	Sjekk at alle notater i løpende journal er godkjente og kosignerte (grønn lås)	
15	Er epikrise skrevet, undertegnet av veileder og studentterapeut og godkjent av veileder?	
16	Er hovedjournal godkjent og kosignert før avslutning av journal?	
17	(Hvis epikrise skal sendes) Er det gitt beskjed til klinikkadministrasjonen om at epikrisen skal sendes til klient og/ til andre instanser?	
18	Er det registrert avslutningsdato (under perioder) i journal?	
19	Er det gitt beskjed til klinikkadministrasjonen om at journal kan arkiveres?	
20	Er journalskapet tømt og alt av papirnotater makulert?	

Signatur Studentterapeut: