

Rekisteröitymisjärjestelmän kurssiohje

1.1.2025

Sisällys

Rekisteröitymisjärjestelmän kurssiohje	4
1 Kuntoutuskurssin luominen, muokkaaminen ja kurssien määrä	4
1.1 Kurssin luominen	4
1.1.1 Kurssin ryhmä koko	4
1.1.2 Kurssin ajankohta	4
1.1.3 Arkipyhän tai yleisen vapaapäivän vaikutus kuntoutus majoituksella -jakson aikataulutukseen	7
1.1.4 Kurssin kohderyhmät	8
1.1.5 Yhteystiedot	10
1.1.6 Kurssin luominen	10
1.1.7 Kurssin tiedot ja kurssin julkaiseminen	11
1.2 Kurssin muokkaaminen	11
1.2.1 Asiakkaan kiinnittäminen kurssille	11
1.2.2 Kurssin vahvistaminen	12
1.2.3 Asiakkaan siirtäminen palveluntuottajan kurssilta toiselle ennen kurssin alkamista	14
1.2.4 Asiakkaan siirtäminen kurssilta toiselle kurssin alkamisen jälkeen 15	
1.2.5 Kurssin kohderyhmän muuttaminen	15
1.2.6 Kurssin ajankohdan muuttaminen	16

1.2.7	Kurssin poistaminen.....	17
1.3	Kurssien määrä.....	18
2	Asiakasmäärän muuttaminen ja ilmoittaminen seuraavalle vuodelle.....	20
2.1	Asiakasmäärän muuttaminen	20
2.2	Asiakasmäärän ilmoittaminen seuraavalle kalenterivuodelle	20
3	Palveluntuottajahaussa näkyvät kurseja koskevat tiedot.....	21
3.1	Palveluntuottajan ilmoittamat ja päivittämät kurssien tiedot.....	21
3.1.1	Asiakkaan valintaa tukevat tiedot	21

Rekisteröitymisjärjestelmän kurssiohje

Tässä ohjeessa kerrotaan, miten rekisteröitymismenettelyllä Kelan kurssipalvelun palveluntuottajaksi rekisteröitynyt palveluntuottaja toimii rekisteröitymisjärjestelmässä sen jälkeen, kun sillä on voimassa oleva sopimus. Palveluntuottajaksi rekisteröitymisestä löytyy oma ohjeensa Kelan rekisteröitymismenettelyn verkkosivuilta.

1 Kuntoutuskurssin luominen, muokkaaminen ja kurssien määrä

Palveluntuottaja voi luoda kursseja rekisteröitymisjärjestelmässä sen jälkeen, kun se on rekisteröitynyt palveluntuottajaksi ja kun sopimus on voimassa.

1.1 Kurssin luominen

Luo kurssi rekisteröitymisjärjestelmässä sivulla Uusi kurssi.

Valitse rekisteröitymisjärjestelmässä toimipiste, jossa toteutat kurssin.

Valitse rekisteröitymisjärjestelmästä sen kurssipalvelun sopimus, johon liittyvän kurssin haluat luoda.

1.1.1 Kurssin ryhmäkoko

Kirjaa kurssin ryhmäkoko.

Tarkista palvelukuvauksesta, mikä on ryhmän osallistujien enimmäis- ja vähimmäismäärät. Rekisteröitymisjärjestelmä sallii sinun kirjata vain sellaisen ryhmäkoon, joka mahtuu kyseiseen vaihteluväliin.

Voit tarvittaessa muuttaa kurssin ryhmäkokoja ennen kurssin alkamista.

1.1.2 Kurssin ajankohta

Kirjaa tai valitse kurssin toteutusajankohdat. Tarkista kurssin kesto ja rakenne palvelukuvauksesta.

Kirjaa kurssin ajankohtiin toteutettavat kuntoutusjaksot. Jos kurssi sisältää eri toteutusmuotoina toteutettavia jaksoja, valitse kunkin jakson toteutusmuoto.

Ota kurssin ajankohtia ilmoittaessasi huomioon vain varsinaiset kuntoutusjaksot. Älä siis ilmoita niitä päiviä, jolloin asiakkaaseen ollaan yhteydessä (ennakkoyhteydenotto, väliyhteydenotto, seurantayhteydenotto, kuvapuheluna toteutettu aloituskeskustelu tai ryhmämuotoinen kuvapuhelu).

Järjestelmä laskee yhteen kirjaamasi tai valitsemasi kasvokkaisen kuntoutusjakson vuorokausimäärän. Tarkista, että vuorokausien yhteismäärä on palvelukuvauksen mukainen.

Pyri kirjaamaan etäkuntoutusjaksot yhtenäisenä jaksona, mutta voit viedä jaksot poikkeuksellisesti lomien vuoksi kahtena erillisenä jaksona, jos et pysty ajoittamaan kurssia muuten sopivasti.

Aikuisen kurssi läheisen lähipäivillä: kirjaa tai valitse ajankohta, jolloin asiakkaan läheinen osallistuu kurssille. Palvelukuvauksessa on kerrottu, kuinka monta vuorokautta läheinen osallistuu kurssille.

Voit kirjata kurssin alkamaan niiden kalenterivuosien aikana, joille olet ilmoittanut asiakasmääräsi. Kela kuitenkin suosittelee, ettei kursseja kirjattaisi alkamaan pidemmälle kuin vuoden päähän kurssin luomisen ajankohdasta.

Huomioi, että sinun tulee ilmoittaa seuraavalle kalenterivuodelle asiakasmäärä, jos haluat luoda seuraavana kalenterivuonna alkavia kursseja.

Lisätietoja: 2.2 asiakasmäärän ilmoittaminen seuraavalle kalenterivuodelle.

Esimerkki 1, aikuisen sydänkuntoutuskurssin ajankohdat

Asiakkaan kurssin ajankohdat:

Kuntoutusjakso 5.4.2021-9.4.2021

Kuntoutusjakso 9.8.2021-13.8.2021

Kuntoutusjakso 22.11.2021-26.11.2021

Läheisen osallistuminen kurssille:

Läheisen jakso 12.-13.8.2021

Esimerkki 2, aikuisen reumakuntoutuskurssin ajankohdat

Kuntoutusjakso: Kuntoutus majoituksella 3.3.2025-7.3.2025

Kuntoutusjakso: Etäkuntoutus 10.3.2025-4.5.2025

Kuntoutusjakso: Etäkuntoutuspäivä, ryhmä 25.3.2025

Kuntoutusjakso: Etäkuntoutuspäivä, ryhmä 22.4.2025

Kuntoutusjakso: Kuntoutus majoituksella 5.5.2025-9.5.2025

Esimerkki 3, vaikea-asteisen autismikirjon häiriöiden sopeutumisvalmennuksen ajankohdat

Kuntoutusjakso: Etäkuntoutus 5.5.2025-25.5.2025

Kuntoutus majoituksella 26.5.2025-30.5.2025

Kuntoutusjakso: Etäkuntoutus 2.6.2025-27.6.2025

HUOM! Lapsen perhekurssille viedään rekisteröitymisjärjestelmään koko perheen kurssin ajankohdat. Eli lapsiasiakkaan ja läheisen kuntoutusjaksoja ei viedä erikseen.

Esimerkki 4, omaishoitajan kuntoutuskurssin ajankohdat

Kuntoutusjakso: Kuntoutus majoituksella 12.5.2025-16.5.2025

Kuntoutusjakso: Etäkuntoutus 19.5.2025-29.6.2025

Kuntoutusjakso: Etäkuntoutus 4.8.2025-14.9.2025

Kuntoutusjakso: Kuntoutus majoituksella 17.11.2025-21.11.2025

HUOM! Tässä esimerkissä etäkuntoutusjakso järjestetään kahtena erillisenä jaksena, koska palveluntuottajan toimipisteessä ei järjestetä kuntoutusta heinäkuussa kesälomien vuoksi.

Esimerkki 5, syöpää sairastavan aikuisen sopeutumisvalmennuksen (parikurssi) ajankohdat

Kuntoutusjakso: Kuntoutus majoituksella 24.11.2025-28.11.2025

HUOM! Aikuisen parikurssille viedään rekisteröitymisjärjestelmään sekä asiakasta että läheistä koskeva kurssin ajankohta. Eli asiakkaan ja läheisen kuntoutusjaksoja ei viedä erikseen.

1.1.3 Arkipyhän tai yleisen vapaapäivän vaikutus kuntoutus majoituksella -jakson aikataulutukseen

Arkipyhä tarkoittaa päivää, joka osuu muulle viikonpäivälle kuin sunnuntaille. Muut lakisääteiset juhlapäivät ovat vappu ja itsenäisyyspäivä. Arkipyhiä tai yleisiä vapaapäiviä ovat siten uudenvuoden päivä, loppiainen, pitkäperjantai, 2. pääsiäispäivä, vappu, helatorstai, juhannusaatto, juhannuspäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä. Uudenvuoden aatto, kiirastorstai ja vappuaatto eivät ole yleisiä vapaapäiviä.

Kuntoutus majoituksella -jakson keskelle sisältyviä arkipyhiä, juhlapäiviä tai juhlapyhien aattoja suositellaan vältettävän. Jos näitä kuitenkin sisältyy jaksoihin, nämä ovat kuntoutuspäiviä. Järjestä näinä päivinä kuntoutusohjelma kuten arkipäivinä.

Kurssien ajoitukseen ja jaksotukseen sallitaan palvelukuvauksesta poikkeava muutos, jos kurssin jaksolle osuu arkipyhä tai yleinen vapaapäivä. Seuraavaksi kuvattu menettely:

Jos arkipyhä tai yleinen vapaapäivä on **maanantai tai perjantai**:

Yksijaksoinen kurssi

Yksijaksoinen 5 vrk:n kurssi voidaan toteuttaa

- tiistaista lauantaihin
- sunnuntaista torstaihin

Monijaksoinen kurssi

Monijaksoisen kurssin ensimmäinen jakso voidaan toteuttaa

- tiistaista lauantaihin
- sunnuntaista torstaihin

Monijaksoisen kurssin seuraavat jaksot

- Jos arkipyhä tai yleinen vapaapäivä on maanantai, kurssi voidaan toteuttaa tiistaista lauantaihin.
- Jos arkipyhä tai yleinen vapaapäivä on perjantai, kurssin jaksotus voidaan suunnitella esim. siten, että jaksosten pituudet vaihtelevat. Esim. alun perin 5+5 vrk:n kurssissa ensimmäinen jakso voidaan toteuttaa maanantaista lauantaihin (6 vrk) ja toinen jakso (4 vrk) maanantaista torstaihin. Jaksoa ei voi aloittaa sunnuntaina.

Jos arkipyhä tai yleinen vapaapäivä osuu **keskelle viikkoa (tiistaista torstaihin)**:

Arkipyhän tai yleisen vapaapäivän osuessa keskelle viikkoa, järjestä arkipäivien mukaista kuntoutusohjelmaa. Älä kuitenkaan järjestä kuntoutusta yleisesti vapaapäivinä pidettävänä aattopäivinä.

Esimerkiksi jos jouluaatto on torstaina, kurssi voidaan toteuttaa vain keskiviikkoon asti. Yksijaksoista 5 vrk:n kurssia ei voi tällöin toteuttaa, mutta kolmijaksoisen 15 vrk:n kurssin voi toteuttaa seuraavalla jaksojen kestoilla: 3 vrk + 6 vrk + 6 vrk.

Jos kurssi toteutuu viikolla, jossa on keskellä arkipyhä, ilmoita asiakkaille ennakoon, että ko. arkipyhältä ei makseta kuntoutusrahaa.

1.1.4 Kurssin kohderyhmät

Valitse kurssille haluamasi kohderyhmä. Osassa kursseista voit valita jokaiselle kurssille kustakin kohderyhmävaihtoehdosta yhden tai useamman, toisissa kursseista taas voi valita kurssille vain yhden kohderyhmän.

Tarkista palvelukuvauksesta, mitkä ovat kurssin kohderyhmävaihtoehdot. Voit tarvittaessa muuttaa kurssin kohderyhmiä myöhemmin.

Lisätietoja: 1.2.5 Kurssin kohderyhmän muuttaminen.

Esimerkki 1, aikuisen sydänkuntoutuskurssin kohderyhmävalinnoista

Palveluntuottaja luo seuraavat esimerkkikurssit:

Esimerkkikurssi 1

Kohderyhmä:

- **sepelvaltimotautia sairastavat**
- **läppäleikatut**
- **sydämen vajaatoimintaa, kardiomyopatiaa, sydänsarkoidoosia, harvinaista sydänsairautta tai synnynnäistä sydänsairautta sairastavat**

Työelämätilanne:

- **työelämässä oleville**
- **eläkkeellä oleville**

Ikä:

- **Alle 68-vuotiaille**

Palveluntuottaja on valinnut esimerkkikurssille 1 kaikki eri sairausvaihtoehdot, kummatkin työelämätilannevaihtoehdot, mutta ikäryhmävaihtoehdoista palveluntuottaja on valinnut vain alle 68-vuotiaat.

HUOM! Valitse kurssille ikäryhmä aina, kun eläkkeellä olevat ovat mukana kurssin kohderyhmässä.

Esimerkkikurssi 2

Kohderyhmä:

- **sepelvaltimotautia sairastavat**

Työelämätilanne:

- **eläkkeellä oleville**

Ikä:

- **alle 68-vuotiaille**
- **yli 68-vuotiaille**

Palveluntuottaja on halunnut kohdentaa esimerkkikurssi 2:n vain sepelvaltimotautia sairastaville ja eläkkeellä oleville, mutta kurssille voivat osallistua kaiken ikäiset aikuiset.

Esimerkki 2, syöpää sairastavan aikuisen sopeutumisvalmennuksen kohderyhmävalinnoista

Palveluntuottaja luo seuraavat esimerkkikurssit:

Esimerkkikurssi 1

Kohderyhmä:

- **Nuoret aikuiset (18-39 -vuotiaat)**
- **Keski-ikäiset (40-64 -vuotiaat)**

Esimerkissä 1 palveluntuottaja haluaa kohdentaa kurssin samaan aikaan nuorille aikuiselle sekä keski-ikäisille.

Esimerkkikurssi 2

Kohderyhmä:

- **Ikääntyneet (yli 65 -vuotiaat)**

Esimerkissä 2 palveluntuottaja on valinnut kurssin kohderyhmäksi ikääntyneet. Palvelukuvauksessa kerrotaan, että ikääntyneiden kohderyhmää ei voi yhdistää samalla kurssille muiden ikäryhmien kanssa.

1.1.5 Yhteystiedot

Kurssin yhteystiedoiksi tulee automaattisesti ne yhteystiedot, jotka olet ilmoittanut rekisteröimäsi kurssipalvelun yhteystiedoiksi rekisteröityessäsi palveluntuottajaksi.

Jos haluat, että jonkin kurssin yhteydessä asiakkaille näkyy eri yhteystiedot, kirjaa ne kyseessä olevan kurssin Yhteystiedot-kohtaan.

Huomaa, jos muutat Sopimuksen tiedot -sivulla yhteystietojasi, uudet yhteystiedot eivät automaattisesti päivyty aiemmin luomiisi kurseihin. Muuta tarvittaessa aiemmin luomiesi kurssien yhteystiedot Kurssin tiedot -sivulla.

1.1.6 Kurssin luominen

Kurssin luominen tarkoittaa, että viet tietoja järjestelmään kurssista, jonka haluat järjestää. Huomaa kuitenkin, että kurssi näkyy palveluntuottajahaussa vasta sen jälkeen, kun luotu kurssi on julkaistu. Pääset muokkaamaan kurssia myös sen jälkeen, kun se on luotu.

Luo kurssi **Kurssit** -sivulla klikkaamalla painiketta **Lisää kurssi**. Painiketta painamalla aukeaa sivu nimeltä **Uusi kurssi**, jolla täytetään kurssin tiedot.

Kun olet täyttänyt kurssin tiedot, luo kurssin klikkaamalla painiketta **Luo kurssi**.

Voit myös lopettaa kurssin luomisen tallentamatta klikkaamalla painiketta **Lopeta tallentamatta**.

1.1.7 Kurssin tiedot ja kurssin julkaiseminen

Kun olet luonut kurssin, siirryt **Kurssin tiedot** -sivulle. Sivulle on koottu kaikki ne tiedot, jotka olet antanut luomallesi kurssille.

Tarkista tiedot ja muokkaa niitä tarvittaessa klikkaamalla **Muokkaa tietoja** -linkkiä Kurssin tiedot -sivulla.

Jos kurssi on valmis julkaistavaksi palveluntuottajahaussa, voit julkaista sen klikkaamalla painiketta **Julkaise kurssi**.

Ota huomioon, että kurssi tulee näkyviin palveluntuottajahakuun heti, kun olet julkaisut sen. Kurssin julkaisemista ei voi perua. Kurssia on kuitenkin vielä mahdollista muokata julkaisun jälkeen.

Jos huomaat julkaisun jälkeen, että et haluakaan kurssin näkyvän palveluntuottajahaussa, poista kurssi kokonaan. Huomaa, että poistettua kurssia ei kuitenkaan ole enää mahdollista palauttaa, vaan se täytyy tarvittaessa luoda kokonaan uudestaan.

Lisätietoja: 1.2.7 Kurssin poistaminen.

Jokaiselle luodulle kurssille muodostuu tunnistenumero, joka yksilöi ja erottaa kurssin muista kursseista. Tunnistenumero näkyy **Kurssin tiedot** -sivulla. Tunnistenumeron on tarkoitus helpottaa kursseista kommunikoimista Kelan ja palveluntuottajan välillä.

1.2 Kurssin muokkaaminen

1.2.1 Asiakkaan kiinnittäminen kurssille

Kun saat kurssille soveltuvan asiakkaan kuntoutuspäätöksen ja olet sopinut kurssin soveltuvuudesta asiakkaan kanssa, kiinnitä asiakas kurssille. Tämä tapahtuu lisäämällä uusi osallistuja **Kurssin tiedot** -sivun **Osallistujat**-kohdassa.

Valitse avautuvalta listalta henkilö, jonka haluat lisätä kurssille.

Kun olet kiinnittänyt asiakkaan kurssille, palveluntuottajahaussa näkyy, että yksi kurssin asiakaspaikoista on varattu. Asiakkaan tiedot eivät kuitenkaan näy palveluntuottajahaussa.

Kun kiinnität asiakkaan kurssille, Kela saa tiedon siitä, milloin asiakkaan kuntoutuksen on suunniteltu toteutuvan.

Voit tarvittaessa poistaa asiakkaan kurssilta ja kiinnittää hänet toiselle kurssille.

Lisätietoja: 1.2.3 Asiakkaan siirtäminen kurssilta toiselle ennen kurssin alkamista.

Huomaa, että voit kiinnittää kurssille enintään niin monta asiakasta kuin olet kirjannut kurssin ryhmäkooksi. Voit kasvattaa kurssin ryhmäkokoja palvelukuvauksessa kerrottuun ylärajaan saakka milloin vain **Kurssin tiedot** -sivulla klikkaamalla **Muokkaa tietoja** -linkistä.

Lisätietoja: 1.1.1 Kurssin ryhmäkoko

1.2.2 Kurssin vahvistaminen

Kurssin vahvistaminen tarkoittaa sitä, että palveluntuottaja sitoutuu toteuttamaan kurssin siten, että kurssi alkaa sillä aikataululla, joka on rekisteröitymisjärjestelmässä ilmoitettu ja kurssin kohderyhmä ei enää muutu.

Löydät tarkemman tiedon siitä, mitä kurssin jaksoja voi siirtää kurssin vahvistamisen jälkeen rekisteröitymisjärjestelmän Kurssin tiedot -sivulla otsikon Kurssin vahvistaminen alta.

Asiakkaan tulee olla kiinnitetty vahvistetulle kurssille sen ajan kuluessa kuntoutuspäätöksen saamisesta, joka on kerrottu kurssin palvelukuvauksessa.

Jos et kiinnitä asiakasta vahvistetulle kurssille palvelukuvauksessa määritellyn ajan sisällä, asiakas voi vaihtaa kurssin palveluntuottajaa. Kela seuraa, onko asiakas kiinnitetty vahvistetulle kurssille palvelukuvauksessa määritellyssä ajassa. Jos asiakasta ei ole kiinnitetty vahvistetulle kurssille määrääjässä, Kela tiedustelee asiakkaalta, haluuko hän vaihtaa toiselle kurssin palveluntuottajalle.

Ennen kuin vahvistat kurssin, ota seuraavat seikat huomioon:

- Palvelukuvauksessa on kerrottu, millä asiakasmäärällä kurssi on toteutettava.
- Kurssia ei kuitenkaan ole välttämätöntä vahvistaa heti, kun sille on kiinnitetty se määrä asiakkaita, jolla kurssi on toteutettava. On nimittäin mahdollista, että joku asiakkaista peruu osallistumisensa vahvistamisen jälkeen.
- Voit vahvistaa kurssin vasta, kun sille on kiinnitetty kurssin ryhmäkoon minimimäärä asiakkaita.
- Kun olet vahvistanut kurssin, kurssi on toteutettava, eikä sen aloitusajankohtaa saa enää siirtää. Kurssi on toteutettava myös, vaikka asiakkaita siirtyisi pois kurssilta kurssin vahvistamisen jälkeen.
- Voit kiinnittää kurssille uusia asiakkaita myös vahvistamisen jälkeen, jos kurssilla on tilaa. Voit myös kasvattaa kurssin ryhmäkokoja palvelukuvauksessa kerrottuun ryhmäkoon ylärajaan saakka.

Lisätietoja: 1.1.1 Kurssin ryhmäkoko.

Kun haluat vahvistaa kurssin, klikkaa **Vahvista**-painiketta **Kurssit tiedot** -sivulla. Kun olet vahvistanut kurssin, ilmoita asiakkaille, että kurssi toteutuu.

Kurssin vahvistaminen on tärkeää siksi, että

- asiakas saa sinulta varman tiedon siitä, milloin ja minkälaisessa kurssiryhmässä hänen kuntoutuksensa toteutuu
- Kela saa tiedon asiakkaan kuntoutusprosessin etenemisestä ja toteutusajankohdasta.

Esimerkki 1 kurssin vahvistamisesta

Kurssin palvelukuvauksessa kerrotaan, että

- kurssin ryhmäkoko on 6-12 asiakasta
- kurssi pitää toteuttaa, jos sille on kiinnitetty 7 asiasta
- asiakkaalla pitää olla tiedossa vahvistettu kurssin ajankohta 4 kuukautta kuntoutuspäätöksen antamisen jälkeen.

Palveluntuottaja on luonut kurssin, jonka ryhmäkoko on 10 asiakasta. Palveluntuottaja on kiinnittänyt kurssille 7 asiakasta.

Kurssille osallistuvien asiakkaiden kuntoutuspäätösten antamisesta on kulunut aikaa 3 kuukautta. Palveluntuottaja päättää jäädä odottamaan, että kurssille saadaan kiinnitettyä vielä 8. asiakas ennen kurssin vahvistamista, sillä on mahdollista, että joku osallistujista peruu kurssille osallistumisen ennen kurssin alkamista.

Kuukautta myöhemmin palveluntuottaja kuitenkin vahvistaa kurssin 7 asiakkaalla, sillä palveluntuottaja ei ole saanut enempää sopivia asiakkaita. Palveluntuottajan on vahvistettava kurssi, jotta sille kiinnitettyt asiakkaat saavat tietoonsa vahvistetun kurssin ajankohdan palvelukuvauksen mukaisessa ajassa (4 kk).

Ennen kurssin alkamista yksi asiakkaista peruu osallistumisensa kurssille. Palveluntuottaja toteuttaa kurssin 6 asiakkaalla.

Esimerkki 2 kurssin vahvistamisesta

Kurssin palvelukuvauksessa kerrotaan, että

- kurssin ryhmäkoko on 6–12 asiakasta
- kurssi pitää toteuttaa, jos sille on kiinnitetty 7 asiakasta.

Palveluntuottaja on luonut kurssin, jonka ryhmäkoko on 6 asiakasta. Palveluntuottaja on kiinnittänyt kurssille 6 asiakasta.

Palveluntuottaja vahvistaa kurssin asiakkaille. Koska palveluntuottaja on valinnut kurssin ryhmäkooksi 6 asiakasta, tulee kurssi toteuttaa tällä asiakasmäärällä.

Ennen kurssin alkamista palveluntuottaja saa kuntoutuspäätöksen asiakkaalle, joka sopii tälle kurssille.

Palveluntuottaja nostaa kurssin ryhmäkoon 7 asiakkaaseen ja palveluntuottaja kiinnittää uuden asiakkaan kurssille.

Palveluntuottaja toteuttaa kurssin 7 asiakkaalla.

1.2.3 Asiakkaan siirtäminen palveluntuottajan kurssilta toiselle ennen kurssin alkamista

Sovi asiakkaan kanssa kurssin vaihtamisesta. Kerro asiakkaalle uuden kurssin ajankohta ja kohderyhmä.

Jos uuden kurssin ajankohta tai kohderyhmä ei sovi asiakkaalle, tarjoa hänelle paremmin sopiva kurssi.

Jos sinulla ei ole tarjota asiakkaalle sopivaa kurssia, ilmoita asiasta Kelan viranomaislinjalle. Kela lakkauttaa asiakkaan kuntoutuspäätöksen ja etsii asiakkaalle toisen palveluntuottajan.

HUOM! Muista poistaa palveluntuottajaa vaihtaneen asiakkaan kiinnitys kurssilta, sillä jos asiakasta ei poista kurssilta, uusi palveluntuottaja ei pysty kiinnittämään asiakasta omalle kurssilleen. Siirry **Kurssin tiedot** -sivulle ja klikkaa **osallistujat**-kohdassa auki osallistujalistalta se henkilö, jonka haluat poistaa, valitse **Poista**. Tämän jälkeen palveluntuottajahaussa kurssille vapautuu yksi paikka.

Kiinnitä asiakas toiselle kurssille lisäämällä uusi osallistuja Kurssin tiedot -sivulla kohdassa Osallistujat.

Kela ei määrittele, kuinka monta kertaa palveluntuottaja voi siirtää asiakasta kurssilta toiselle. Huomaa, että

- asiakas voi vaihtaa palveluntuottajaa, jos hän ei halua siirtyä uudelle kurssille
- asiakkaan koko kuntoutuksen tulee toteutua palvelukuvauksessa kerrotun kokonaiskeston sisällä.

1.2.4 Asiakkaan siirtäminen kurssilta toiselle kurssin alkamisen jälkeen

Jos asiakkaalla on perusteltu (esim. terveydentilaan tai työhön liittyvä) syy vaihtaa monijaksoiselta kurssilta toiselle sen jälkeen, kun kurssi on alkanut, voit siirtää asiakkaan toiselle kurssille. Jos asiakas on käynyt ensimmäisen kuntoutusjakson, siirtyy asiakas uudella kurssilla kurssin toiselle kuntoutusjaksolle jne.

Sovi asiakkaan kanssa uuden kurssin ajankohta ja kohderyhmä.

Huomioi, että

- asiakkaan kuntoutuksen tulee edelleen toteutua palvelukuvauksessa määritellyn kokonaiskeston sisällä.
- et voi siirtää asiakasta sellaiselle kurssille, jolla on jo palvelukuvauksessa määritellyn asiakasmäärän mukainen enimmäismäärä asiakkaita. On suositeltavaa, että monijaksoista kurssia ei aloiteta kurssin ryhmäkoon maksimimäärällä asiakkaita, jotta kurssin vaihtaneita pystytään tarvittaessa lisäämään jo alkaneille kursseille.

Poista kurssia vaihtava asiakas vanhan kurssin tiedoista. Siirry **Kurssin tiedot** -sivulle ja klikkaa **Osallistujat**-kohdassa auki poistettava asiakas ja valitse **Poista**. Lisää kurssia vaihtava asiakas uudelle kurssille.

1.2.5 Kurssin kohderyhmän muuttaminen

Voit lisätä tai poistaa kurssin kohderyhmiä kurssin luomisen jälkeen ja sen jälkeen, kun kurssille on kiinnitetty asiakkaita. Kohderyhmiä voi muuttaa aina siihen saakka, kunnes kurssi on vahvistettu. Ohje koskee niitä kurssipalveluita, joissa kurssille voi valita monta kohderyhmää.

Muokkaa kurssin kohderyhmää **Kurssin tiedot** -sivulla kohdassa **Kurssin kohderyhmä**. Paina **Muokkaa kohderyhmää** -painiketta ja valitse uusi kohderyhmä

Jos kurssille on jo kiinnitetty asiakkaita, kun muutat kurssin kohderyhmää,

- varmista, että kurssin uusi kohderyhmä soveltuu myös aiemmin kiinnitetyille asiakkaille
- ilmoita uusi kohderyhmä aiemmin kiinnitetyille asiakkaille.

1.2.6 Kurssin ajankohdan muuttaminen

Voit muuttaa kurssin kaikkien tai kurssin yksittäisten jaksojen ajankohtaa itse rekisteröitymisjärjestelmässä. Kurssin vahvistamisen jälkeen kurssin alkamisajankohtaa ei voi muuttaa.

Muuta kurssin jaksojen ajankohdat aina järjestelmässä, kun kurssin aikataulu muuttuu.

Muuta kurssin jaksojen aikataulua **Kurssin tiedot** -sivulla kohdassa Kuntoutusjakso klikkaamalla **Muokkaa tietoja** -painiketta.

Ennen kuin muutat kurssin jaksojen aikataulua, varmista kurssille kiinnitetyiltä asiakailta, että kurssin jaksojen uudet ajankohdat sopivat heille.

Huomioi, että kaikkien kurssien asiakkaiden kuntoutusten tulee toteutua palvelukuvauksessa määritellyn kokonaisuuden sisällä.

Jos kurssille ei ole kiinnitetty riittävästi asiakkaita (vähintään palvelukuvauksessa kerrottua ryhmäkoon minimimäärä asiakkaita), muuta kurssin ajankohtaa myöhemmäksi tai poista kurssi viimeistään 30 päivää ennen kurssin alkamisaikaa.

Kurssin siirtäminen ennen kurssin vahvistamista

Voit muuttaa kurssin kaikkien jaksojen aikataulua ennen kurssin vahvistamista, eli jaksojen aikataulun muuttaminen onnistuu

- kurssin luomisen jälkeen
- kurssin julkaisemisen jälkeen
- sen jälkeen, kun kurssille on kiinnitetty asiakkaita.

Voit muuttaa kurssin ensimmäisen jakson alkamaan myös seuraavana kalenterivuonna.

Huomioi, että

- voit muuttaa kurssin ensimmäisen jakson ajankohdan seuraavalle kalenterivuodelle vain, jos olet ilmoittanut seuraavan kalenterivuoden asiakasmäärän.

- voit kirjata kalenterivuoden aikana toteutettaville kursseille yhtä monta asiakaspaikkaa kuin olet ilmoittanut kyseisen kalenterivuoden asiakasmääräksi.
- et voi muuttaa kurssin alkamisajankohtaa sellaiselle vuodelle, jonka asiakasmäärä on jo käytetty kokonaan aiemmin luoduille kursseille. Voit tarvittaessa poistaa aiemmin luotuja kursseja asiakasmäärän vapauttamiseksi tai nostaa seuraavan kalenterivuoden asiakasmäärää.

Lisätietoja: 1.3 Kurssien määrä ja 2.1 Asiakasmäärän muuttaminen.

Kurssin siirtäminen kurssin vahvistamisen jälkeen

Et voi muuttaa kurssin alkamisajankohtaa kurssin vahvistamisen jälkeen. Löydät tarkemman tiedon rekisteröitymisjärjestelmän **Kurssin tiedot** -sivulta kohdasta **Kurssin vahvistaminen** siitä, mitä kurssin jaksojen ajankohtia voi muuttaa kurssin vahvistamisen jälkeen.

1.2.7 Kurssin poistaminen

Kun tiedät, ettei luomasi kurssi tule toteutumaan,

- siirrä kurssille mahdollisesti kiinnitetyt asiakkaat toiselle kurssille
- poista kurssi järjestelmästä klikkaamalla **Kurssin tiedot** -sivulla painiketta **Poista kurssi**.

Lisätietoja: 1.2.3 Asiakkaan siirtäminen kurssilta toiselle ennen kurssin alkamista.

Jos kurssille ei ole kiinnitetty riittävästi asiakkaita (vähintään ryhmäkoon minimimäärää asiakkaita), poista tai siirrä kurssi viimeistään 30 päivää ennen kurssin alkamisaikaa.

Kun poistat kurssin, sille kirjatut asiakaspaikat vapautuvat käytettäväksi saman vuoden sama kurssipalvelun muille kursseille.

Lisätietoja: 1.3 Kurssien määrä.

1.3 Kurssien määrä

Voit kirjata kalenterivuoden aikana toteuttamillesi kursseille yhtä monta asiakaspaikkaa, kuin olet ilmoittanut kyseisen kalenterivuoden asiakasmääräksi. Ilmoittamasi asiakasmäärä siis rajoittaa sitä, kuinka monelle asiakkaalle voit luoda kursseja.

Voit itse päättää kurssin ryhmäkoon sen vaihteluvälin puitteissa, joka palvelukuvauksessa on kerrottu.

Lisätietoja: 1.1.1 Kurssin ryhmäkoko.

Jos poistat kursseja tai pienennät kurssien ryhmäkokoja, vapautuu vastaava asiakasmäärä käytettäväksi muille saman kurssipalvelun kursseille tai uusille kursseille saman kalenterivuoden aikana.

Esimerkki 1 kurssien määrästä

Palveluntuottaja on ilmoittanut kurssipalveluun 60 asiakasta vuodelle 202x. Palvelukuvauksessa kerrotaan, että kurssin ryhmäkoko voi vaihdella 6-12 välillä.

Palveluntuottaja voi muodostaa vuodelle 202x esim.

- 6 kurssia, joille osallistuu 10 asiakasta
- 10 kurssia, joille osallistuu 6 asiakasta
- 7 kurssia, joille osallistuu seuraava määrä asiakkaita
 - Kurssi A: 9 asiakasta
 - Kurssi B: 7 asiakasta
 - Kurssi C: 6 asiakasta
 - Kurssi D: 12 asiakasta
 - Kurssi E: 10 asiakasta
 - Kurssi F: 9 asiakasta
 - Kurssi G: 7 asiakasta

= yhteensä 60 asiakasta.

Esimerkki 2 kurssien määrästä

Palveluntuottaja on ilmoittanut kurssipalveluun 60 asiakasta vuodelle 202X. Palveluntuottaja muodostaa asiakasmäärästä 7 kurssia, joiden ryhmäkoko on seuraava:

- Kurssi A: 9 asiakasta
- Kurssi B: 7 asiakasta
- Kurssi C: 6 asiakasta
- Kurssi D: 12 asiakasta
- Kurssi E: 10 asiakasta
- Kurssi F: 9 asiakasta
- Kurssi G: 7 asiakasta

= yhteensä 60 asiakasta.

Kurssille A on saatu kiinnitettyä 7 asiakasta. Palveluntuottaja muuttaa kurssin A asiakasmääräksi 7 asiakasta.

Kurssilta A jää siis kaksi asiakaspaikkaa käyttämättä. Palveluntuottaja lisää kurssille C 2 asiakaspaikkaa lisää, jolloin kurssin asiakasmäärä on 8 asiakasta.

Kurssit D ja G peruuntuvat, sillä niille ei löytynyt tarpeeksi asiakkaita. Palveluntuottaja muodostaa kurssilta D ja G vapautuneesta asiakasmäärästä myöhemmin samalle kalenterivuodelle kurssit H ja kurssin I.

- Kurssi A: 7 asiakasta
- Kurssi B: 7 asiakasta
- Kurssi C: 8 asiakasta
- (Kurssi D: 12 asiakasta), peruuntuu
- Kurssi E: 10 asiakasta
- Kurssi F: 9 asiakasta
- (Kurssi G: 7 asiakasta), peruuntuu

- Kurssi H: 10 asiakasta
- Kurssi I: 9 asiakasta

= yhteensä 60 asiakasta.

2 Asiakasmäärän muuttaminen ja ilmoittaminen seuraavalle vuodelle

2.1 Asiakasmäärän muuttaminen

Voit nostaa ilmoittamaasi kalenterivuoden asiakasmäärää palveluntuottajaksi rekisteröitymisen jälkeen. Asiakasmäärää muutetaan rekisteröitymisjärjestelmän **Sopimuksen tiedot** -sivulla kohdassa **Asiakasmäärä**.

Kela seuraa palveluntuottajan ilmoittaman asiakasmäärän täyttymistä. Kela voi olla sinuun yhteydessä ja ehdottaa asiakasmäärän nostamista, jos kuntoutuksen tarpeessa olevien asiakkaiden määrä ylittää ilmoittamasi asiakasmäärän.

2.2 Asiakasmäärän ilmoittaminen seuraavalle kalenterivuodelle

Ilmoita seuraavan kalenterivuoden asiakasmäärä kuluvana vuonna 1.1. ja 31.10. välisenä aikana. Asiakasmäärä ilmoitetaan rekisteröitymisjärjestelmän **Sopimuksen tiedot** -sivulla kohdassa **Asiakasmäärä**.

Päätet luomaan kursseja seuraavalle kalenterivuodelle vasta, kun olet ilmoittanut seuraavan kalenterivuoden asiakasmäärän.

Lisätietoja: 1.1.5 Kurssin luominen ja kurssin tallentaminen keskeneräisenä sekä 1.1.2 Kurssin ajankohta.

Jos et ole ilmoittanut seuraavan kalenterivuoden asiakasmäärää 31.10. mennessä, järjestelmä vahvistaa seuraavan kalenterivuoden asiakasmääräksi sen asiakasmäärän, joka on 31.10. voimassa.

Jos et halua toteuttaa kurssipalvelua enää seuraavana kalenterivuonna kyseisessä toimipisteessä, irtisano sopimuksesi rekisteröitymisjärjestelmässä. Huomioi sopimuksen irtisanomisaika.

Lisätietoja: Kelan ja palveluntuottajan välinen palvelun sopimus ja rekisteröitymisohje.

3 Palveluntuottajahaussa näkyvät kurssit koskevat tiedot

Kuntoutuksen asiakkaat, Kela sekä terveydenhuolto etsivät Kelan palveluntuottajahaun kautta tietoa sopivista palveluntuottajien toimipisteistä ja kursseista.

Palveluntuottajahaussa näkyy kursseista palveluntuottajan toimipisteittäin rekisteröitymisjärjestelmään viemää tietoa.

Kelan palveluntuottajahaun osoite on www.kela.fi/hae-palveluntuottajaa.

3.1 Palveluntuottajan ilmoittamat ja päivittämät kurssien tiedot

Julkaisemillesi kursseille viemäsi tai päivittämäsi tiedot näkyvät palveluntuottajahaussa.

Palveluntuottajahaussa näkyy

- kurssin kohderyhmä
- kurssin ajankohdat
- kurssin ryhmäkoko ja vapaiden asiakaspaikkojen määrä
- palveluntuottajan toimipisteen yhteystiedot.

3.1.1 Asiakkaan valintaa tukevat tiedot

Palveluntuottajahaussa halutaan näyttää palveluntuottajakohtaisesti kurssipalveluihin liittyviä tarkempia tietoja. Nämä tiedot helpottavat asiakasta valitsemaan itselleen parhaiten soveltuvan palveluntuottajan.

Tiedot nousevat näkymään palveluntuottajahakuun Kelan rekisteröitymisjärjestelmästä, johon palveluntuottaja kirjaa palvelua koskevia tietoja. Tiedot näkyvät toimipistekohtaisesti.

Huolehdi koko sopimuksen voimassaolon ajan, että rekisteröitymisjärjestelmään viemäsi tiedot ovat ajantasaisia.

Voit muuttaa asiakkaan valintaa tukevia tietoja sopimuksen hyväksymisen jälkeen rekisteröitymisjärjestelmässä **Sopimuksen tiedot**-sivulla kohdassa **Asiakkaan valintaa**

tukevat tiedot. Kun olet muuttanut tietoja rekisteröitymisjärjestelmässä, tieto päivittyy palveluntuottajahakuun.

Huomioi, että toimipisteen kaikilla saman kurssipalvelun kursseilla on samat asiakkaan valintaa tukevat tiedot, eli et voi ilmoittaa eri tietoja eri saman kurssipalvelun kursseille.