

Klíniskur handleiðari (clinical supervisor)

Sérnámslæknir hefur ákveðinn sérnámshandleiðara allan sinn námstíma. Sérnámshandleiðari er aðalleiðbeinandi námslæknis og styður hann til að standast lágmarkskröfur námsframvindu.

Í námsvist sérnámslæknis utan bráðalækninga verður sérnámslækni útvegaður klíniskur handleiðari sem fylgir eftir framvindu í þeirri námsvist.

Klíniskur handleiðari þarf að:

1. Þekkja marklýsingu (curriculum) námsins í grófum dráttum almennt en ítarlega er varðar kröfur varðandi viðkomandi námsvist í viðkomandi sérgrein.
2. Þekkja ákvörðunartól framvindu námsins (decision aid).
3. Hitta námslækni a.m.k. tvisvar sinnum í námsvistinni
4. Funda í upphafi hvers námsárs með námslækni.
 - Yfirfara að námsvistir sérnámslæknis séu rétt skráðar og handleiðari til staðar fyrir námsvist utan bráðalækninga.
 - Skrifa undir námssamning (declarations and agreement).
 - Ræða námsáætlun fyrir námsvist - Personal Development Plan (PDP)
 - Ræða líðan í starfi, yfirfara þekkingu á stuðningsneti ef vandamál koma upp í starfi.
 - Skrá skal fundinn í ePortfolio í eyðublaðið "Educational Meeting – Initial Meeting".
5. Funda á meðan á námsvist stendur eftir þörfum.
6. Funda í lok námsvistar:
 - Námslæknir sér um að finna fundartíma.
 - Skoða Forms – Summary overview þar sem nálgast má yfirlit um öll útfyllt matsblöð í viðkomandi námsvist.
 - Námsframvinduáætlanir (PDP) eru yfirfarnar og hvernig hefur gengið að fylgja áætlun.
 - Yfirfara möguleg atvik sem kunna hafa komið upp, Faculty Educational Statement eða önnur mál sem tengjast framvindu í sérnámi.
 - Samþykkja hæfni sérnámslæknis sem náðust í viðkomandi námsvist.
 - Fylla út Structured Training Report (STR) um framvindu í viðkomandi námsvist.
 - Nota skal eyðublaðið „Educational Meeting -End of Placement“ til að skrá niðurstöðu fundar.