

# Gátlisti fyrir nýja námslækna á lyflækningasviði

Ég hef kynnt mér:

- Skipulag og stjórnun framhaldsnámsins í lyflækningum. Ég veit hver er framhaldsmenntunarstjóri, kennslustjóri, verkefnastjóri og skrifstofustjóri framhaldsnámsins.
- Uppbyggingu vaktalista og námsvista.
- Hvernig á að tilkynna veikindi og önnur forföll.
- Hvernig á að sækja um ráðstefnuferðir og orlof.
- Þekki heimasíðu framhaldsnáms í lyflækningum.
- Handbók um sérnám (GOLD guide).
- Ákvörðunartólið.
- Rafrænt skráningarkerfi (ePortfolio) og matsblöð.
- Handleiðarakerfið.
  - Sérnámshandleiðari (ES)
    - Það er námslækna að sjá til þess að fundir með handleiðara séu haldnir. Á upphafsfundum er skrifað undir námssamning (Educational Agreement). Fjórum vikum fyrir árlegt stöðumat þarf námslæknir að sjá til þess að sérnámshandleiðari hafi staðfest tengla við marklýsingu.
    - Hlutverkaskipting milli ES og sérnámslæknis.
  - Klínískur handleiðari (CS)
    - Það er námslækna að sjá til þess að fundir með handleiðara séu haldnir í byrjun, um miðbik og við lok hvernar fjögurra mánaða vista.
    - Áætlun um námsframvindu (PDP) sé gerð fyrir hvert fjögurra mánaða tímabil.
    - Skrá fundi í ePortfolio í upphafi og lok vistar.
- Reglulega fræðslu (á þriðjudögum og fimmtudögum).
- Undirbúningur fyrir próf (MRCP prófin).
- Skipulag hermikennslu.
- Skjöl um fagmennsku, það er Góða starfshætti lækna og Sáttmála lækna.

Ég hef tímasett fyrsta fund með sérnámshandleiðara.

(Vinsamlega skilið þessum gátlista til Ragnhildar Nielsen, verkefnastjóra, innan fjögurra vikna frá upphafi starfa.)

\_\_\_\_\_ námslæknir