

Upphafsgátlisti fyrir sérnámsgrunnsækna (SGL)

Athugið: Ef sérnámsgrunnur skiptist á milli Landspítala og Sjúkrahússins á Akureyri skal skila listanum við upphaf starfs á hvoru sjúkrahúsi fyrir sig

A. Áður en starf hefst í sérnámsgrunni

- LSH: Ég hef undirritað ráðningarsamninginn með rafrænum skilríkjum í gegnum www.signet.is
SAK: Ég hef undirritað ráðningarsamninginn.
Athuga að reglur um þagnarskyldu koma fram í ráðningarsamningi LSH og SAK og eru samþykktar með undirritun hans.
Ráðningarsamningur er gerðir sérstaklega við heilsugæslustöðvar og stutt tímabil á sjúkrahúsi. Ráðningarsamningur við aðalsjúkrahús á sérnámsgrunnsári (LSH eða SAK) nær yfir allt árið skv. námsblokk.
- Ég hef fengið tímabundið lækningaleyfi / Ég hef fengið almennt lækningaleyfi
LSH: Afrit af tímabundna/almenna lækningaleyfinu hefur verið sent til verkefnastjóra á menntadeild (sigruni@landspitali.is) OG Maríu Guðmundsdóttur launafulltrúa (maria@landspitali.is)
SAK: Afrit af tímabundna/almenna leyfinu hefur verið sent til Hugrúnar Hjörleifsdóttur (hugrun@sak.is)
Athugið að sérnámsgrunnsækna þurfa sjálfir að passa upp á að hafa örugglega fengið staðfestingu um almennt lækningaleyfi eða tímabundið lækningaleyfi frá Embætti landlæknis, sem nær yfir allt námsárið. Þeir sem verða með tímabundið lækningaleyfi allt námsárið, þurfa að passa upp á að það dekki allt námsárið ef þarf að lengja það, þar sem það er ekki öruggt að almennt lækningaleyfi fái útgefið frá embættinu fyrr en tímabundna leyfið hefur dekkað samtals 12 mánaða sérnámsgrunn skv. námsblokk. Lækningaleyfi er aldrei veitt eftir á.
- Prófskírteini
Prófi lokið frá Háskóla Íslands
LSH: Ég hef sent afrit (skanna inn eða taka mynd) af prófskírteininu til Maríu Guðmundsdóttur launafulltrúa. Afritið sendist sem viðhengi í tölvupósti til maria@landspitali.is
SAK: Ég hef sent afrit til unglaeknar@sak.is
Prófi lokið frá erlendum læknaháskóla
LSH: Ég hef sent afrit af prófskírteininu (skanna inn eða taka mynd) til verkefnastjóra á menntadeild (sigruni@landspitali.is) OG Maríu Guðmundsdóttur launafulltrúa (maria@landspitali.is)
SAK: Ég hef sent afrit af prófskírteininu til unglaeknar@sak.is
- BSc prófi lokið (þegar það á við):
LSH: Ég hef sent afrit af prófskírteininu til Maríu Guðmundsdóttur launafulltrúa (maria@landspitali.is)
SAK: Ég hef sent afrit af prófskírteini til unglaeknar@sak.is

Sernámsgrunnsækna á LSH eru boðaðir með tölvupósti í móttökumiðstöð Skaftahlíð 24 skömmu áður en starf hefst Á spítalanum. Fylgist með pósti frá mottokumidstod@landspitali.is

Mikilvægt er að mæta þangað áður en starf hefst, svo sem í lausum tíma á móttökudögnum.

Það sem m.a. er gert þar er eftirfarandi:

- Nýtt auðkenniskort er útvegað með starfsheitinu „Læknir í sérnámsgrunni“.
- Heilbrigðisviðtal. Skráðar eru upplýsingar um almennt heilsufar, framkvæmt berklapróf og lagt mat á þörf fyrir bólusetningu gegn Covid19, lifrabólgu B og skimun fyrir MÓSA.
- Grunnbólusetningar eru yfirfarnar. Ég hef fengið staðfest að ég sé með gildar bólusetningar gegn barnaveiki, stífkrampa, kíghósta, mænusótt, mislingum, hettusótt og rauðum hundum.

Fyrir Sjúkrahúsið á Akureyri

- SAK: Starfsmannaþjónusta SAK útbýr auðkenniskort. SGL sendir andlitsmynd á tölvutæku formi til að nota fyrir aðgangskort og til auðkenningar á unglaeknar@sak.is
- SAK: Námsstjóri kallar eftir bólusetningarvottorði sem staðfest er af heilsugæslu/lækni/hjúkrunarfræðingi. Námsstjóri sendir síðan þessi gögn á starfsmannahjúkrunarfræðing SAK (arm@sak.is). Ef upp á vantar er hægt að panta tíma hjá starfsmannahjúkrunarfræðingi með því að senda póst á netfangið arm@sak.is

- SAK: Ég hef fengið staðfest að ég sé með gildar bólusetningar gegn barnaveiki, stífkrampa, kíghósta, mænusótt, mislingum, hettusótt og rauðum hundum, neikvætt berklapróf og MRSA ef það á við og fullnægjandi lifrabólubólusetningar (hepatitis B). Kostnaður af vottorði á heilsugæslustöð fæst endurgreiddur gegn afhendingu kvittunar sem berast þarf til starfsmannaþjónustu SAK á radning@sak.is
- Aðgangur að rafrænum kerfum
LSH: Ég hef fengið leynihólf fyrir aðgangsorð að tölvukerfum Landspítala.
Eftir að leynihólf hefur verið stofnað, má alltaf nálgast aðgangs- og lykilorð að tölvukerfunum í tölvum LSH. Það er hægt að skrá sig inn með rafrænum skilríkjum. Sjá link í leynihólfið fyrir miðri síðu á heimasíðu LSH.
Bein slóð er: <https://leyniholf.lsh.is>
SAK: Ég hef fengið aðgang að rafrænum kerfum á SAK.
- LSH: Aðgangsorð í Orra/Vinnustund
Ég hef fengið LSH-númer. Það er notað sem aðgangsorð inn í Orra/Vinnustund á heimasíðu LSH. Ef vantar lykilorð, þá er mögulegt skrá sig inn með rafrænum skilríkjum. Annars er notendanafnið að finna í leynihólfinu og er á forminu lsh-xxxxx (þ.e. x-in standa fyrir LSH númerið).
Bein slóð er: <https://oebs.orri.is>
- LSH: Ég hef fengið farsíma og skrifað undir samning um lán á honum.
- * Ég hef komið upplýsingum um persónuafslátt til launadeildar Landspítala/SAK. Sjá www.skattur.is, skráðu þig inn, veldu hnappinn „Yfirlit til launagreiðanda“ og síðan hnappinn „Sækja Pdf“ hægra megin á síðunni. Opnaðu það skjal, vistaðu. Athugaðu að skjalið þarf að berast fyrir 20. dag mánaðar ef það á að gilda fyrir útborgun fyrsta dag næsta mánaðar.
LSH: Skjalið sendist til Maríu launafulltrúa á netfangið maria@landspitali.is.
SAK: Skjalið sendist á netfangið unglaeknar@sak.is

B. Við upphaf starfs á Landspítala/SAK

- Ég hef mætt á móttökudaga fyrir sérnámsgrunnslækna.
- Ég hef kynnt mér efni fyrir SGL á heimasíðu Landspítala sjá á ytri vef.
Velja "Fagfólk" efst á ytri síðu LSH => "Sérnámsgrunnslæknar" fyrir miðri síðu undir liðnum „Menntun“.
Bein slóð: <https://www.landspitali.is/sgl>
- Ég hef kynnt mér Heilsugáttina og gæðahandbókina
LSH: Ég hef kynnt mér Heilsugátt (<https://heilsugatt.lsh.is/>) og gæðahandbókina. Aðgangsorð eru þau sömu og inn í Sögukerfið. Kynnið ykkur sérstaklega Heilsugátt – kennsla og leiðbeiningar sem er að finna undir tenglar í Heilsugáttinni. Í Heilsugátt er hægt að velja deildina „Sérnámsgrunnslæknar – tenglasafn“, þar er tengill í skjalið „Sérnámsgrunnslæknar – handbók“. Gæðaskjalið er aðgengilegt í gæðahandbókinni, sjá: <http://heitur.landspitali.is/focal/gaedahandbaekur/gnhskurda.nsf/0/5E60588F6CEf544D0025812800430DAE>
Hægt er að nálgast Gæðahandbækur LSH á eftirfarandi hátt:
- Á innri vef (á Landspítala eða í gegnum VPN samband): Á forsiðu, í flípanum „Gáttir“ smelltu á „Gæðahandbækur“ og videigandi gæðahandbók valin sbr. Gæðahandbók Landspítala
- Eins og er, er aðeins hægt að komast í gæðahandbækur LSH í gegnum LSH-tölvuaðgang.

SAK: Ég hef kynnt mér unglækna síðuna á SAK og gæðahandbók á unglækna síðu undir „Handbók kandi data“.
- Ég hef fengið aðgang að ePortfolio kerfinu.
Aðgangs- og lykilorð eru oftast send á heimanetföng sérnámsgrunnslækna. Þau sendast beint úr kerfinu frá netfanginu noreply@nhseportfolios.org, subject línan er „Subject: [ePortfolio] Account information“.
Það má líka fara inn á <https://www.nhseportfolios.org> og smella á hnappinn "Forgot password?"

- LSH og SAK: Ég hef óskað eftir aðgangi að fésbókarsíðu sérnámsgrunnslækna „Sérnámsgrunnslækna“ og veit að fylgjast þarf með tilkynningum sem þar birtast. Þar birtast m.a. upplýsingar um fræðslu SGL.
SAK: Ég hef óskað eftir aðgangi að fésbókarsíðu sérnámsgrunnslækna „Unglæknamafia Akureyrar!“.
- LSH: Ég get staðfest að LSH-farsímanúmerið mitt eða mitt eigið farsímanúmer er skráð í starfsmannaskrá Landspítala. Því má fletta upp á forsiðunni á innri vef LSH.
Til að fá farsímanúmer skráð í starfsmannaskrána þarf að senda póst á Síma LSH, netfang: 1000@landspitali.is
Venjulega er tilkynnt um LSH-farsímanúmer um leið og þau eru afgreidd. Það gæti því verið nóg að athuga hvort það sé ekki öruggt með því að fletta upp í starfsmannaskránni.
- Ég veit að tölvupóstur fer að berast á Landspítalanetfangið/SAK-netfangið við upphaf starfs á sérnámsgrunnssári skv. ráðningasamningi. Gert er ráð fyrir að LSH/SAK-tölvupósturinn sé lesinn daglega.
LSH: Sérnámsgrunnslækna geta skoðað tölvupóstinn utan spítalans með því að nota vefpóstinn <http://postur.landspitali.is> Notið þá sömu aðgangsorð og inn í póstinn innan spítalans.
Hægt er að tengja tölvupóstinn í snjalltæki, sjá leiðbeiningar á innri síðu LSH: <http://hutgatt.lsh.is/tolvumal/net-og-tolvupostur/tolvupostur-i-snjalltaeki/> Tölvudeildin veitir hjálp og nánari upplýsingar í síma 543-1550. Þau hjálpa m.a. við að setja tölvupóst starfsmanna upp í snjallsímu.
SAK: Sérnámsgrunnslækna geta skoðað tölvupóstinn utan spítalans með því að nota vefpóstinn <https://postur.sak.is/owa/auth/logon.aspx?replaceCurrent=1&url=https%3a%2f%2fpostur.sak.is%2fowa%2f> Nánari upplýsingar er hægt að nálgast á eftirfarandi síðu <http://innri.sak.is/starfsemi/deildir/D001/SitePages/Handb%C3%B3k.aspx#InplviewHash56d71928-5c07-4851-8898-38d04181dff9> = Upplýsingatæknideild SAK veitir hjálp og nánari upplýsingar í síma 463-0199. Þau hjálpa m.a. við að setja tölvupóst starfsmanna upp í snjallsímu.
- ❖ LSH: Sjá upplýsingar um vistvænar samgöngur, s.s. samgöngusamning og afsláttarkort í strætó, á innri síðu LSH. Veljið => Starfsmaðurinn => Heilsa og öryggi => Samgöngusamningur. Senda má samninginn til undirritunar til Sigrúnar á menntadeild, sem sér um að koma honum áfram til launadeildarinnar. Eins má athuga með yfirmenn/skrifstofustjóra á sviðum LSH.

C. Eftirfarandi upplýsingar eru móttæknar

- Ég hef kynnt mér gátlista með skilyrðum fyrir viðurkenningu á sérnámsgrunnssári (sem er að finna á heimasíðu SGL). Staðfestingarvottorð um að námsárinu sé lokið verður ekki afhent fyrir en öll atriði listans hafa verið staðfest. Sjá neðst hvert á að skila gátlistanum.

Lokið / samþykkt / móttekið

Undirskrift sérnámsgrunnslæknis: _____ Dagsetning: _____

Vinsamlega skilið gátlistanum útfylltum í síðasta lagi

þremur vikum eftir upphaf starfs á LSH/SAK:

Gátlistinn sendist sem viðhengi í tölvupósti (skannaður inn eða mynd) til eftirfarandi:

LSH: Sendist til Sigrúnar Ingimarsdóttur á netfangið sigruni@landspitali.is

SAK: Sendist til Huguúnar Hjörleifsdóttur á netfangið hugrun@sak.is