



Skilyrði fyrir viðurkenningu á sérnámsgrunnssári GÁTLISTI

- Ég hef hakað við öll atriði gátlista fyrir upphaf starfs á LSH/SAK/HVE. Gátlistinn er á vefsíðunni fyrir sérnámsgrunnssárið undir fyrirsögninni „Gátlisti við upphaf sérnámsgrunns“.

LSH: Allir sem koma inn á Landspítala einhvern tímann á námsárinu (líka ef um tvo mánuði er að ræða) þurfa að skila þessum lista við upphaf tímabils á spítalanum. Gátlistinn sendist til Sigrúnar Ingimarsdóttur á menntadeild sem viðhengi í tölvupósti. Móttaka á honum hefur verið staðfest í yfirlitsskjali frá Sigrúnu.

SAK: Sérnámsgrunnslæknar, sem eru stærstan hluta spítalamánaðanna á SAK, sendi listann sem viðhengi til Hugrúnar Hjörleifsdóttur námstjóra, hugrun@sak.is / HVE: Ég hef skilað gátlista til HVE eins og við á.

ePortfolio-kerfið – mikilvægi á jöfnum skilum yfir árið

ATHUGIÐ að á hverju 2ja mánaða tímabili á sérnámsgrunnssárinu er reiknað með að námslæknir safni (sendi út beiðnir) að lágmarki: 2 MCR frá sérfræðilæknum og 2 - 4 vinnutengdum matsblöðum (MiniCEX, CbD eða DOPS). Á sama hátt þarf að skila matsblöðum jafnt og þétt á heilsugæsluhlutanum. Ef því tímabili er skipt á milli tveggja heilsugæslustöðva þarf að ljúka u.þ.b. helmingnum af tilskyldum matsblöðum á hvorri stöð fyrir sig.

Það má reikna með að lengja þurfi sérnámsgrunnssárið ef misbrestur er á þessu.

Eftirfarandi hefur allt verið skráð eða hlaðið inn í ePortfolio-kerfið

- Samningur um sérnámsgrunn (gildir fyrir þá sem hefja störf frá og með júní 2022). Hlaða inn undirrituðu skjali undir „Personal library“, velja „File status shared“.
- A.m.k. 7 umsagnir (MCR = Multiple Consultant Report) frá sérfræðilæknum.
Umsagnirnar miðast við spítalamánuðina. Miðað er við að a.m.k. einu umsagnarblaði verði skilað fyrir hvern spítalamánuð fram að síðasta mánuðinum. Leyfilegt er að óska eftir umsögn frá sérnámslækni/deildarlækni, en þó er ekki gert ráð fyrir að fleiri en tvö MCR séu frá sérnámslækni/deildarlækni og að önnur MCR séu frá sérfræðilæknum. Athugið að þessar umsagnir eiga bara við um spítalamánuðina, ekki heilsugæsluhlutanum.
- Allt þverfaglega matið (360° mat) (TAB = Team assessment behavior í ePortfolio), með a.m.k. 10 svörum (sjálfsmatsblaðið ekki talið með) frá eftirfarandi:
- Sjálfsmatsblaði (Ath. Það þarf að byrja á þessu þannig að TAB-ið virki, er ekki talið með í samtölu fyrir fjölda svara)
 - A.m.k. 3 svörum frá sérfræðilæknum (má vera eitt svar frá sérnámslækni/deildarlækni)
 - A.m.k. 2 svörum frá hjúkrunarfræðingum
 - A.m.k. 2 svörum frá öðrum starfsstéttum (s.s. sjúkraliðum, sjúkrajálfurum, félagsráðgjöfum og riturum).
Athugið að svör frá þessum hópum þurfa að skrást undir „Allied Healthcare Professional/Additional team members“, annars tilheyra svörin ekki þessum flokki.
 - A.m.k. 3 svörum sem er frjálst frá hvaða starfsstéttum þau koma.
 - Handleiðari hefur sent samantekt á skjölunum, „Summary TAB“, til kandidateis í gegnum ePortfolio.
Miðað er við að þverfaglega matið sé gert fyrir miðbik sérnámsgrunnssársins (á 4. – 6. Mánuði á spítalahlutanum). SGL sendir matsblöð til ca. 20 samstarfsmanna. Matið má gjarnan taka yfir fleiri en eina deild, en miða skal við að svörin taki yfir ekki meira en 1-2 mánaða tímabil. Endurtaka þarf matið ef það skilar sér á of löngum tíma eða ef ástæða þykir til að endurtaka það að beiðni handleiðara eða kennslustjóra/yfirlækni SGL. Mælt er með því að matið sé gert á spítalamánuðunum, þó að gera megi það á heilsugæslu ef SGL er þar í 6 mánuði.
- A.m.k. 7 MiniCEX (mini clinical exercise í ePortfolio) hafa verið skráð og tengd við marklýsinguna.
- Hef gert a.m.k. 3 miniCEX um líkamsskoðun og tengt við marklýsingu.
 - Hef gert a.m.k. 3 miniCEX um klíniska skráningu (t.d. komunótu, dagál, útskriftarnótu) og tengt við marklýsingu.
 - Hef gert a.m.k. 1 miniCEX um yfirferð og endurmat á lyfjalista sjúklings.
- Hef gert tvær (þrjár fyrir hópinn sem hefur störf frá júní 2022) eða fleiri ígrundanir um lærdómsrík tilfelli, rætt þau við handleiðara og tengt við marklýsingu. Fyrir hópinn sem hefur störf frá júní 2022, þarf ein þeirra á að tengjast endurgjöf á matsblaði á námsárinu, þar sem fram kemur að eitthvað megi bæta. Ígrundanirnar eru skráðar með því að velja „Reflection“ og síðan „Reflective Practice“. Velja síðan „File status shared“.

Hitt handleiðara á spítala a.m.k. þrisvar sinnum á sérnámsgrunnssárinu.

Fundirnir eru skráðir í eftirfarandi eyðublöð í ePortfolio:

- Combined Induction Meeting with Clinical Supervisor & Initial meeting with Educational Supervisor
- Fundi um miðbik náms tímans, eða aðra fundi, á að skrá undir Mid-placement review
- Educational Supervisor's End of Year Report

Sérnámsgrunnslæknir hefur handleiðara á heilsugæslu vikulega á starfstímananum

- Fyrsti fundur er skráður sem: Induction meeting with Clinical Supervisor
- Vikulegir fundir eru skráðir a.m.k. einu sinni í mánuði sem Mid-placement report
- Lokafundur með handleiðara er skráður sem: Clinical supervisor end of placement report
 - Sérnámsgrunnslæknir hefur fengið að lágmarki eftirfarandi matsblöð og tengt við marklýsinguna:
 - - 2 DOPS (Directly observed procedural skills) - inngrip að eigin vali
 - - 3 CbD (Case Based Discussion)
 - - 1 MiniCEX (Mini clinical evaluation exercise)
 - - 1 Developing the clinical teacher

Ég hef lesið gæðaskjöl um eftirfarandi inngrip, get framkvæmt þau og hef skráð DOPS(Directly Observed Procedural Skills) staðfestingu um þau í ePortfolio (athugið að skrá undir DOPS en ekki "Core Procedures"):

- Bláæðastungu: <http://heitur.landspitali.is/focal/gaedahandbaekur/gnhyskla.nsf/0/FB2777DA0F38B6C50025779600324E94>
- Blóðræktun: <http://heitur/focal/Gaedahandbaekur/gnhSkurda.nsf/0/58DC19ED2B0EC346002576C50055580F>
- Blóðgös: <http://heitur/focal/gaedahandbaekur/gnhyskla.nsf/0/4576C2141DECE2C9002577B6004D60C7>
- Ísetningu á þvaglegg: <http://heitur.landspitali.is/focal/gaedahandbaekur/gnhskurda.nsf/0/7B37AF1668821C3D002580A90040F885?OpenDocument>
- Uppsetningu á bláæðalegg: <http://heitur.landspitali.is/focal/gaedahandbaekur/gnhskurda.nsf/0/6A3A03FEE323C83900257F24004DB0EC?OpenDocument>
- Á SAK, sjá gæðahandbók á unglæknasíðu

DOPS er mat á öllum inngripum sem SGL gerir. Sérfræðilæknir, sérnámslæknir/deildarlæknir og hjúkrunarfræðingur (í vissum tilfellum) geta gert slíkt mat.

Ég hef linkað matsblöðin (MCR, miniCEX, DOPS, íhuganir og TAB) við lokamarkmið marklýsingarinnar og staðfest færni í undirköflum og meginköflum marklýsingarinnar.

- Þegar SGL fær tilbaka útfyllt matsblað þá þarf að tengja matsblaðið við viðeigandi atriði í marklýsingunni. Hvert matsblað má linka við 4 - 6 atriði í marklýsingunni. Slíkt er gert með því að opna matsblaðið í ePortfolio og velja „link“ hnappinn sem er allra neðst hægra megin í skjalinu (blái hnappurinn merktur „Links“). Þá opnast inn í kafla marklýsingarinnar og hægt að linka við hana (sjá leiðbeiningar á heimasíðu SG).
- Í lok SG er ætlast til að SGL hafi tengt matsblöð við alla 12 meginkafana og tengt við 70% af öllum undirköflum í hverjum meginkafna. Undantekningar eru: Kafli 3 þar sem nóg er að tengja bara við 3.1; og Kafli 12 þar sem nóg er að tengja við þau 5 skylduinngrip sem eru 12.1 Venepuncture, 12.2 IV Cannulation, 12.4 Arterial puncture in an adult, 12.5 Blood culture (peripheral), 12.13 Urethral catheterisation (male) eða 12.14 Urethral catheterisation (female).
- SGL og handleiðari meta hvor um sig hæfni SGL í undirköflum og meginköflum marklýsingarinnar skv. matsblöðum.

❖ Leiðbeiningar um það hvernig má hlaða niður ePortfolio-inu að loknu sérnámsgrunnssári:

Where trainees wish to download multiple forms or curricula as a single PDF file, trainees should:

1. From the "Profile" menu, click on the "Download / Export" menu item
2. By default, the "Forms/Curriculum" tab will be selected.
3. To create a new PDF file, click the green "+Create PDF" button within the "Forms/Curriculum" tab.
4. On the next page, use the filters to locate the items you wish to add to the PDF file, moving them into the "Selected Items" list using the right arrow button (and out of the "Selected Items" list if they are not required), ordering them as desired using the up/down arrow buttons
5. Once the "Selected Items" list contains all the items desired, click the green "Create PDF" button.
6. The PDF file will be generated and will be listed at the top of on the Forms / Curriculum page.
7. From the "Actions" menu, select "View" to download the generated PDF file.

Please note that in addition to the above process we have added a new feature so that trainees can now download single forms as PDF files by clicking the "Download" button at the bottom of a form when viewing it onscreen.

Hef mætt í a.m.k. 10 fræðsluerindi/hermikennslu fyrir SGL.

Allt hluti af fræðsludagskrá sem er sérstaklega ætluð SGL. Mæting er staðfest í yfirlitsskjali frá Sigrúnu á menntadeild LSH.

Hef mætt á námskeiðið Teymisvinna á bráðum aðstæðum (áður Þverfagleg hermikennsla) fyrir SGL á LSH/SAK og hlaðið inn staðfestingarskjali í „Personal library“ í ePortfolio, velja „File status shared“.

Haldið á LSH og SAK fyrir þá sem eru mest þar. Skyldumæting. Raðað er niður fyrir allt árið (sjá skjal á heimasíðu fyrir SGL).

- Ég hef hlaðið ALS skírteininu mínu inn í ePortfolio undir „Addl. Achievements“ og „Certificate and exams“ og staðfest gildistímamann með því að fylla út í formið undir „Certificate exam details“.
- LSH: Ég hef tekið þátt í Basic Patient Safety námskeiði á námsárinu (eða vorið 2021). Hægt er að fara inn á Orra til að finna staðfestingu á þátttöku til að hlaða inn í „Personal library“ í ePortfolio, velja „File status shared“.
Leiðbeiningar til að finna staðfestingu á þátttöku:
 - Skrá sig inn í Orra á LSH-síðunni (https://oebs.orri.is/OA_HTML/AppsLocalLogin.jsp?langCode=IS)
 - Smella á línurnar þrjár alveg efst í vinstra horninu, þá er hægt að velja „Sjálfsafgreiðsla starfsmanns“ og skrolla niður listann sem birtist til að finna „Fræðslukerfi“ (passa að skrolla niður).
 - Merkja við „Saga“ (alveg efst til hægri) og þá birtist listi yfir námskeið.
 - Hægt er að smella á hvert námskeið og þá birtist námskeiðslýsing, dagsetning þátttöku o.s.frv.
 - Búið til skjal til að hægt sé að hlaða staðfestingunni inn í ePortfolio-kerfið.
- Námsdagar: Ég hef hlaðið samþykktum beiðnum um námsdaga, ferðakostnað, námskeiðsgjöld o.fl. inn í ePortfolio-ið undir „Personal Library“ (veljið „File status shared“). Vottorð um lokin námskeið/próf sem tengjast námsdögum á sérnámsgrunnssárinu hlaðist inn í ePortfolio-ið undir „Certificates and exams“.
- Staðfestingu frá heilsugæslunni um að heilsugæsluhluta sérnámsgrunnssársins sé lokið, ásamt upplýsingum um fjölda fjarvista á því tímabili, hefur verið hlaðið inn í „Personal library“ í ePortfolio-inu, velja „File status shared“. Grunnur að staðfestingarskjali, sem senda má til heilsugæslunnar má sjá [hér](#).
- Ég hef hlaðið inn skjölum í „Personal library“ í ePortfolio (velja „File status shared“), ef við á, staðfestingu frá sjúkrahúsi þar sem fram kemur að ég hafi lokið tilteknum fjölda mánaða, á tilteknu sviði og upplýsingum um fjölda fjarvista á Sjúkrahúsinu á Akureyri og/eða Sjúkrahúsinu á Akranesi. Á ekki við um LSH, nema ef aðeins eru teknir 2 mánuðir á LSH.

Ég hef uppfyllt skilyrði um viðveru á öllu sérnámsgrunnssárinu (samtals spítala- og heilsugæslu hluta).

Sjá nánar á næstu síðu.

- Reiknaðir fjarvistartímar voru 0 – 112 klukkustundir (fjarvistir á vöktum um helgar líka taldar með).
- Reiknaðar fjarvistir voru umfram 112 klst. og hefur námsárið verið framlengt í samræmi við reglur um það.
- LSH/SAK: Ég hef svarað jafnt og þétt vefkönnunum um mat á deildum Landspítala/SAK (til staðfestingar).
- LSH: Ég hef svarað könnun um besta kennarann/námsdeildina: <http://kannanir.is/landspitalikonun/index.php/965694?lang=is>
SAK: Ég hef svarað könnun um besta kennarann/námsdeildina. Könnunin er send til ykkar í vefpósti.
- LSH: Ég hef skilað LSH farsíma og hleðslutæki til Sigrúnar á menntadeild.
Má senda í innanhúspósti/almennum pósti eða skila í móttökuna Skaftahlíð 24 í umslagi merkt „Sigrún Ingimarsdóttir, menntadeild Landspítala, Skaftahlíð 24“. Það er staðfest í yfirlitsskjali frá Sigrúnu á menntadeild að þessu hafi verið skilað.
SAK: Ég hef skilað farsíma og hleðslutæki á símavakt SAK.
- Ég hef skráð mig út af facebókarsíðunni „Sérnámsgrunnslæknar“.
- Ég hef leitast við að starfa fagmannlega og uppfylla lokamarkmið sérnámsgrunnssársins skv. marklýsingu.

Gátlistanum skal skilað við lok sérnámsgrunnssárs.

Ég staðfesti að hafa uppfyllt ofangreind skilyrði

Undirskrift sérnámsgrunnslæknis: _____ Dagsetning: _____

Vinsamlega sendið gátlistann til:

Fyrir LSH: Sigrúnar Ingimarsdóttur sem viðhengi í tölvupósti (skanna inn eða senda mynd) á netfangið sigruni@landspitali.is
Fyrir SAK (þeir sem eru 2 mánuði eða minna á LSH): Skilist á netfangið unglaeknar@sak.is

Skammstafanir: SG= Sérnámsgrunnur, SGL= Sérnámsgrunnslæknir

Skilyrði um viðveru á sérnámsgrunnssári

Sérnámsgrunnslæknar bera sjálfir ábyrgð á að halda utan um allar fjarvistir á sérnámsgrunnssári (samtals spítala- og heilsugæsluhluta), tilkynna um þær ef þær fara yfir leyfð mörk og sjá til þess að námsárið verði framlengt í samræmi við reglur um það.

Skilyrði varðandi fjarvistir á sérnámsgrunnssári:

Leyfðar eru samtals 112 klst. í reiknaðar fjarvistir (vaktir taldar með) á sérnámsgrunnssári. Reiknaðar fjarvistir eru samtals fjöldi fjarvista í klst., en hver fjarvist telur þó aldrei meira en 8 klst.

Reiknaðar fjarvistir umfram 112 klst. lengja SG um 1 – x vikur, þ.e.:

- Reiknaðar fjarvistir umfram 112 klst. til og með 152 klst. lengir sérnámsgrunnssárið um 1 viku
- Reiknaðar fjarvistir umfram 152 klst. til og með 192 klst. lengir sérnámsgrunnssárið um 2 vikur
- Reiknaðar fjarvistir umfram 192 klst. til og með 232 klst. lengir sérnámsgrunnssárið um 3 vikur
- Reiknaðar fjarvistir umfram 232 klst. til og með 272 klst. lengir sérnámsgrunnssárið um 4 vikur, o.s.frv.

Lenging verður venjulega á því sviði þar sem flestar fjarvistir komu til.

Mjög mikilvægt er að SGL haldi sjálfir utan um allar fjarvistir sínar á sérnámsgrunnssárinu, fari vel yfir Vinnustund (LSH) eða önnur tilsvarendi kerfi og passi upp á að öll skráning sé rétt. Fjarvera á skipulagðri vakt telst til fjarvista. Fyrir Landspítala er mikilvægt er að fylla staðarvaktafri (SVF) inn í Vinnustund eins og við á, þannig að fjarvera úr dagvinnu skráist rétt. Athugið að ef SGL er veikur á næturvöktum og gert er ráð fyrir SVF dagana á eftir, þá skrást veikindi í Vinnustund þangað til SGL mætir aftur til vinnu. Ef SGL er orðinn frískur og vill ekki fá skráða veikindadaga þá daga sem fyrir fram eru skráðir sem SVF, þarf hann að hafa samband við umsjónardeildarlækni og bjóðast til að mæta í dagvinnu eða halda inni SVF eigi SGL inni SVF fyrir þeim dögum. Ef SGL hefur verið veikur eina eða fleiri næturvaktir en ekki allar, þá á hann rétt á SVF fyrir hverja unna næturvakt. Leiðrétta þarf Vinnustund, þannig að þetta sé allt rétt skráð. Þeir sem halda utan um Vinnustund á viðkomandi sviðum eiga að geta aðstoðað SGL við að lagfæra þetta.

SGL á Landspítala geta fengið upplýsingar um fjarvistir í klukkustundum í Vinnustund. Farið þá inn í Vinnustund, veljið „Fjarvistir“ (í valglugga vinstra megin). Í felligluggunum sem þá koma upp á að standa „Allar fjarvistir“ og „Samtölur“. Setjið inn tímabil, en undanskiljið tímabil sem þið eruð á heilsugæslunni eða á öðrum sjúkrahöfnum. Sjá í töflunni neðst í síðunni yfirlit yfir helstu fjarvistar þætti sem viðkoma SGL.

SGL bera sjálfir ábyrgð á að tilkynna til Sigrúnar Ingimarsdóttur (sigruni@landspitali.is) um leið og lengja þarf SG. Í framhaldi af því er gert ráð fyrir framlengingu í SG skv sérnámsgrunnblokk. Þegar nær dregur er útbúin tilkynning um framlengingu á ráðningasamningi og send til launadeildarinnar og gengið frá viðbótarumsókn um tímabundið lækningaleyfi ef við á. **Vinsamlega tilkynnið eins fljótt og þið getið um þörf á lengingu á SG.**

SGL á Landspítala, sem þarfnast nánari upplýsinga eða aðstoð við Vinnustund, geta haft samband við skrifstofustjóra á viðkomandi sviði. Maríu Guðmundsdóttur launafulltrúi, netfang: maria@landspitali.is getur líka veitt nánari upplýsingar ef þörf er á. Sjá dæmi um yfirlit frá launadeildinni. Það er dálkurinn „Fjarvist upp í vinnutíma“ sem gildir. Hér fyrir neðan er bætt við athugasemdadálki aftast sem sýnir hvað er talið með til fjarvista og hvað ekki.

Skýringar á yfirliti yfir fjarvistir, m.a. hvaða fjarvistir eru taldar með.

Fjarvistir							ATH. varðandi kandidatsár
Nafn	Kennitala	Nr.	Skipulagseining	Fjarvistategund	Fjarvist upp í vinnutíma	Reikn tímar	
Skipulagseining:							
Nafn:							
Kennitala:		xxxxxx-xxx9					
Fjarvistategund:							
Tímabil:		Til og frá					
Birtar eru fjarvistir sem eru samþykktar eða farnar til launa.							
<= Taka þarf eftir tímabili, best að sleppa tímabilinu á heilsugæslunni. Þessi dálkur gildir							
Jóna Jónsdóttir	xxxxxx-xxx9	xxxx	Aðst.lækn lyf	Hvöld fyrir og eftir vakt til að lágmarkshvöld náist	77,35	x	Ekki talið með
			Aðst.lækn lyf	Staðarvaktafri úttekt	153,26	x	Ekki talið með
			Bráðalækningar	Kauplaust leyfi	8	x	Talið með (8)
			Aðst.lækn lyf	Veikindi	16	x	Talið með (16)
			Bráðalækningar	Veikindi barns	24	x	Talið með (24)
			Bráðalækningar	Kauplaus veikindi, eftir að veikindaréttur hefur verið...	32	x	Talið með (32)
			Bráðalækningar	Fræðsla, námskeið að ósk starfsmanns, innanhúss	4	x	Talið með (4)
			Bráðalækningar	Fræðsla, námskeið að beiðni stofnunar, innanhúss	8	x	Ekki talið með
			Bráðalækningar	Leyfi heimilað af yfirm. til skamms tíma s.s. v/læknisferða, jarðarf. og andláts maka/nák.ættungi	2	x	Ekki talið með
			Bráðalækningar	Fritökurettur, úttekt	8	x	Ekki talið með
			Bráðalækningar	Friðagur vegna vikulegs hvíldardags (35 st). Skrá þarf skýringu hvaða viku er verið að ...	8	x	Ekki talið með